



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014
– *FrontOffice*

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. Relevantă.....	54
2.1.16. Riscuri	54
2.1.17. Principii orizontale	55
2.1.18. Metodologie	60
2.1.19. Specializare intelligentă	60



2.1.20. Descrierea investiției	61
2.1.21. Coerența cu politica de mediu	61
2.1.22. Directiva SEA.....	62
2.1.23. Directiva EIM	63
2.1.24. Directiva privind habitatele	64
2.1.25. Directiva-cadru privind apa	64
2.1.26. Alte directive de mediu	65
2.1.27. Mediu - costul măsurilor luate.....	67
2.1.28. Schimbări climatice și dezastre	67
2.1.29. Descriere tehnică a proiectului.....	68
2.1.30. Descrierea produsului.....	68
2.1.31. Descrierea fazelor	69
2.1.32. Descriere proiect inclus în TEN	69
2.1.33. Sprijin IMM locuri de muncă	70
2.1.34. Sprijin întreprinderi OT 1,2,4	70
2.1.35. Exploatare infrastructură.....	70
2.1.36. Studii de fezabilitate	71
2.1.37. ACB - Analiză financiară	73
2.1.38. ACB - Analiză economică	75
2.1.39. ACB - Analiză sensibilitate	77
2.1.40. Desc. instr. fin. Folosite	78
2.1.41. Impact fin. UE asupra proiectului	79
2.1.42. Calendarul proiectului major	79
2.1.43. Maturitatea proiectului	80
2.1.44. Nerespectare legislație UE.....	82
2.1.45. Rolul JASPERS	82
2.1.46. Aplicare Art 102 Reg 1303/2013.....	83
2.1.47. Rezumat revizuirii aplicație	83
2.1.48. Descriere PPP	84
2.1.49. Indicatori prestabiliti	84
2.1.50. Indicatori suplimentari proiect	85
2.1.51. Plan de achiziții.....	85
2.1.52. Resurse umane implicate	86
2.1.53. Resurse materiale implicate	89



2.1.54. Activități previzionate.....	91
2.1.55.1. Buget - Activități și cheltuieli	94
2.1.55.2. Buget - Plan anual de cheltuieli	96
2.1.55.3. Buget – Rezultate	97
2.1.55.4. Buget – Amplasament	97
2.1.55.5. Buget - Câmp de intervenție	98
2.1.55.6. Buget - Formă de finanțare.....	98
2.1.55.7. Buget - Tip teritoriu	99
2.1.55.8. Buget - Activitate economică.....	99
2.1.55.9. Buget - Obiectiv tematic	100
2.1.55.10. Buget - Mecanisme aplic. terit.....	100
2.1.55.11. Buget - Temă secundara FSE.....	100
2.1.55.12. Buget - Natura investiției.....	101
2.1.56 Vizualizare proiect	101
2.1.57. Finalizare	101
2.2. Evaluare	104
2.2.1. Răspuns clarificări de către beneficiari	106
2.2.2. Contestații	108
2.2.3 Contestare punctaj ETF.....	111
SECȚIUNEA 3 - Modul Contractare	113
3.0. Accesarea aplicației	113
3.1. Descriere funcții în modulul Contractare	113
a. Funcția Identificatori proiect	114
b. Funcția Vizualizare cerere de finanțare	114
c. Funcția Documente suplimentare	115
d. Funcția Clarificări	117
e. Funcția de Solicitare modificare a cererii de finanțare	129
f. Funcția de Solicitare prelungire termene	135
g. Funcția Contestație decizie de revocare	139
h. Funcția Contract de finanțare	142
i. Funcția Acte adiționale/Notificări.....	147
j. Funcția Solicită revocarea cererii de finanțare	162
k. Funcția Rezilierea contractului după semnare.....	163
SECȚIUNEA 4 - Modul Achiziții.....	174



4.0.	Accesarea aplicației	179
4.1.	Adăugare/Modificare Dosar de Achizitie	179
4.2.	"Planificare"	180
4.3.	"Publicare"	181
4.4.	"Participanți procedură"	183
4.5.	"Rezultat evaluare"	186
4.6.	"Contract achiziție"	188
4.6.1.	"Acte adiționale"	190
SECȚIUNEA 5 – Modul Comunicare		191
5.0.	Accesarea aplicației	191
5.1.	Transmiterea comunicării.....	191



**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	Compleiere 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/imputernicit
9.	0.4.0	3.1.0	06.02.2018	Modificare flux Notificare Functia Acte aditionale/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 răspuns clarificari cu deschidere de secțiuni cerere de finanțare în modul Contractare
13.	11.19	3.2.1	15.03.2019	Detalierea modului de identificare a codului de înrolare.
14.	0.3	3.2.19	10.04.2020	Detaliere tabel modul achiziții



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 si 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:

Imaginiile 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**

Conectează-te în aplicație!

Nume de utilizator/E-mail:

Parola

Ai uitat parola? [Creează cont!](#)

Login

Creează cont!

Creează-ți cont pentru a avea acces la toate funcționalitățile oferite de platforma **MySMIS2014!**

Dacă nu ai cont de utilizator, apasă pe butonul de înregistrare!

Creează cont! 

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

*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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

[Înregistrare](#)

1 2 3 4

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

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Cetățean român Cetățean rezident Cetățean străin

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

CNP (obligatoriu)

Tip act de identitate
 BI/CI

Serie Nr
(obligatoriu) (obligatoriu)

[Pagina de start](#) [Anterior](#) [Următor](#)



[Înregistrare](#)

1 2 3 4

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

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Cetățean român Cetățean rezident Cetățean străin

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

CNP (obligatoriu)

Tip act de identitate
 BI/CI

Serie Nr
(obligatoriu) (obligatoriu)

[Pagina de start](#) [Anterior](#) [Următor](#)





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Înregistrare

1 2 3 4

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

Date de identificare

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Tip act de identitate (obligatoriu)
 Introdu tipul actului de identitate!

Serie/Nr (obligatoriu)
 Serie/Nr

Cetățean român Cetățean rezident Cetățean străin

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

[Pagina de start](#) [Anterior](#) [Următor](#)

Înregistrare

1 2 3 4

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

Date de corespondență

Adresa de domiciliu

Tara (obligatoriu)
 România

Județ/Echivalent (obligatoriu)
 --Selectați--

Localitate (obligatoriu)
 --Selectați--

Strada (obligatoriu)

Nr.

Alte detalii
 Bloc, Scără, Apartament, etc.

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 liste 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 vor 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.**

The screenshot shows a registration form titled "Inregistrare". It consists of four steps: "Date de identificare" (Step 1, completed with a green checkmark), "Date de corespondenta" (Step 2, completed with a green checkmark), "Date de autentificare" (Step 3, active with a blue circle containing the number 3), and "Termeni si conditii" (Step 4, not yet reached). Step 3 is labeled "Date de autentificare" and contains fields for "Parola (obligatoriu)" and "Confirmare Parola (obligatoriu)". To the right of these fields is a "Cod (obligatoriu)" field with placeholder text "Introducere cod de siguranta" and a small "ș" icon. At the bottom of the form are buttons for "Pagina de start", "Anterior", and "Urmator".

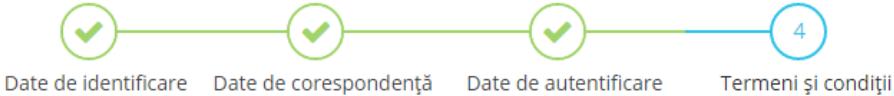
6. La următorul pas trebuie luat la cunoștință termenii și condițiile impuse. Se va bifa căsuța *"Prin acceptarea acestor termeni de utilizare, sunteți de acord cu cele de mai sus"*. Se va apăsa butonul "Salvează".



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Înregistrare



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.

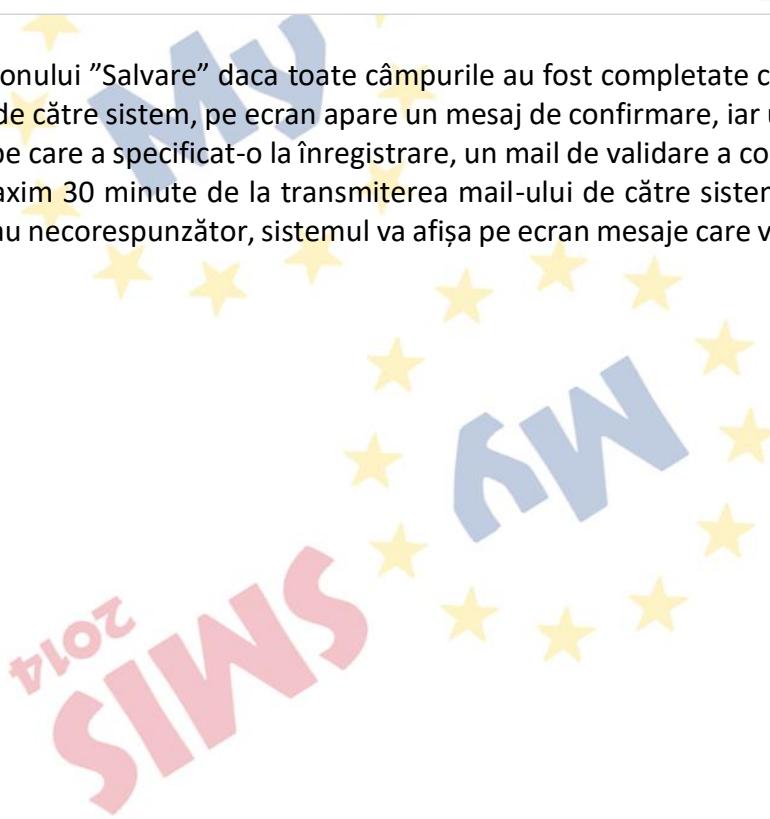
Prin intermediul sistemului, aveți acces la o varietate de resurse și de conținut. Acestea includ: (A) aplicația ("Soft"); (B) pagina web, date, documente ("Materiale"); alte servicii de încărcare, descărcare, partajare, transmitere sau accesare a continutului.

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 complete 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 eronate sau necorespunzătoare, 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 în email-ul ce conține linkul de activare a contului.
3. Ulterior completării celor 2 câmpuri se apasă butonul "Login".
4. Dacă utilizatorul a uitat parola, va trebui să apese pe linkul "Ai uitat parola?" urmând să completeze câmpurile solicitate.



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 să completeze și câmpul "Captcha".

The screenshot shows the MySMIS2014 login interface. On the left, a red error message box displays: "Credentialele de autentificare sunt gresite!" (Authentication credentials are incorrect!). Below it, there are fields for "Utilizator:" (User) and "Parola:" (Password). A CAPTCHA field contains the text "1Sm86nb" with a refresh button. Below the CAPTCHA is a "Captcha:" field with the placeholder "Captcha". At the bottom left is a link "Ai uitat parola?" (Forgot password?) and at the bottom right is a green "Login" button with a checkmark icon.

On the right, a separate box titled "Creeaza cont!" (Create account!) provides instructions: "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!" (Create an account to have access to all features offered by the MySMIS2014 platform! If you do not have a user account, click the registration button!). It also features a yellow "Creeaza cont" button with a user icon.



1.3. Recuperare parola

MySMIS2014

Recupereaza parola

Utilizator/Adresa de email:

Cod de siguranta

click

Captcha

Date de verificare

Tip act identitate

Serie BI/CI

Nr BI/CI

Resetare 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 complete 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

Date de verificare

Tip act identitate

Tip act identitate

Seria/Nr act de identitate

Resetare Parola



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

Data sistem: 14:30:32 02/03/2016 Popescu Ion

Proiecte

i Autentificare reușită.

MySMIS2014

Alege persoana juridică

Înscrie persoana juridică

Înrolare la o persoană juridică

Identificare electronică

Alege persoana juridică

Modificare profil

Modificare parolă

Ieșire

Toate documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2014 trebuie să fie asumate prin semnarea fiecărui 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. Descărcați formularul precompletat cu informațiile tale personale pe care le-ați declarat în sistem.
2. Dacă dețineți un certificat digital calificat și valid, emis de una din următoarele autorități de certificare:
 - IviCertSign - www.certsign.ro
 - Digisign - www.digisign.ro
 - AlfaTrust - www.alfatrust.ro
 - Cert Digital - www.certdigital.roDacă dețineți un certificat digital calificat și valid emis de o altă autoritate de certificare este necesar ca fișierul descărcat la pasul 1 să fie semnat atât cu certificatul deținut, cât și cu certificatul autorității de certificare emisă.
3. Încărcați fișierul semnat digital.

pentru a alege o persoană juridică sau a reveni la meniu principal apăsați pe link-ul Pagina de start

Certificate încărcate:

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:

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/împoternicit pentru acea entitate.

Se apasă butonul "Înscrie";

Se selectează tipul entității;

Se completează codul fiscal și Cod captcha;

Alege persoana juridică

Înscrie persoană juridică

Înrolare la o persoană juridică

Alege persoana juridică

Înscrie persoană juridică

Înrolare la o persoană juridică

**MySMIS2014 – FrontOffice**

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".

The screenshot shows the registration process for a legal entity. The main window has tabs for 'Alege persoana juridică' (Select legal person) and 'Înrolare la o persoană juridică' (Enrollment for a legal entity). The 'Alege persoana juridică' tab is active, displaying fields for Cod fiscal, Cod Captcha, and dropdown menus for 'Selectați-' and 'Alege'. The 'Înrolare la o persoană juridică' tab shows a summary of the enrollment process: 1. Descarcă declarația de reprezentant/împuternicit, 2. Semnează digital declarația descărcată, 3. Încarcă declarația semnată. Buttons for 'Înapoi', 'Renunță', and 'Confirmă' are at the bottom. A sidebar on the right provides instructions for enrolling a legal entity.

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 funcția *Date generale* de la meniului entitatii juridice au fost completate.

Daca aceste campuri nu au fost completate apare mesajul de atentionare „*Nu ati 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

**MySMIS2014 – FrontOffice**

profile aferente persoanei juridice (Meniu 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 în meniu de profile aferente persoanei juridice, acceseză opțiunea "Asociere in proiect", completează câmpul respectiv cu codul primit de la lider și transmite cererea (Meniu 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 în manual modulul Contractare, funcția Clarificări.

FOARTE IMPORTANT !

În sistemul informatic MySMIS2014 se pot **Identifica Electronic** doar **cetătenii/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 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 **Împăternicit** (cetătenii/rezidenții români) al **reprezentantului legal** (cetăean străin).

Persoana **Împăternică 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.

Observație:

Pentru **entitățile de drept public**, se poate modifica CUI-ul societății prin accesarea funcției "Modificare persoană juridică" din profilul entității juridice, acționând butonul "MODIFICĂ CUI".

Se vor completa câmpurile "Cod captcha", "Cod fiscal nou" și "Motivare". Se descarcă declarația, se semnează și se încarcă documentul semnat.

Istoricul modificărilor de CUI se poate vizualiza la finele aceleiași pagini unde sunt afișate următoarele date: Cod fiscal nou, Data modificare și persoana care a modificat CUI-ul.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Solicitant

Altulule proiect **100215-538**

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Persoană de contact

Capacitate solicitant

Locализare proiect

Obiective proiect

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup țintă

Sustenabilitate

Relevantă

Cod asociere proiect

Tip proiect

Project FSE

Project major

Da Nu

Codul comun de identificare (CCI)

Projectul figurează în lista PM

Da Nu

Project fazat

Da Nu

Numărul fazelor

Projectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

Da Nu

Operațiunea este PAC

Da Nu

CCI

Projectul include finanțare ILMT: Da

Sprinjul public va constitui ajutor de stat

Da Nu

Projectul este în cadrul unei structuri PPP: Nu

Projectul este generator de venit

Da Nu

Projectul 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)

The screenshot shows the My SMIS 2014 interface. At the top, there are logos for the European Union, Romania, and the Ministry of European Funds. On the right, there is a user profile for "Popescu Ion" with options for notifications, identification, account modification, password change, and logout. The main content area has three sections: "Alege persoana juridică" (Select legal person), "Înscrie persoana juridică" (Register legal person), and "Înrolare la o persoană juridică" (Enrollment to a legal person). The third section is highlighted.

1. După intrarea în cont există 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 află în zona de stanga sus în secțiunea modificare persoana juridica din meniu 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 urmărind următorii pași: se selectează meniu de persoană juridică, se selectează "Drepturi acces utilizatori", se selectează butonul "Acceptă". După primirea acceptului se pot crea și edita proiecte pentru aceea persoana juridica.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS 2014

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

Date generale Date de identificare

Cod inrolare: 393258 (marked with arrow 3)

Denumire (obligatoriu): Firma Testare SRL 2

Tipul organizației (obligatoriu): Intreprindere mare

Cod fiscal (obligatoriu): 19 Nr. înregistrare (obligatoriu): j1234567

Asociere în proiect: 1
Modificare persoană juridică 2 (marked with arrow 2)

Drepturi acces utilizatori
Drepturi acces proiecte
Modificare reprezentant/imputernicit
Este întreprinderea IMM:
Nu

MySMIS2014

Alege persoana juridica
Inscrie persoana juridica
Inrolare la o persoana juridica

Inrolare la persoana juridica

Cod de inrolare: Cod de inrolare (marked with arrow 1)

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

Renunta Confirma

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

Drepturi acces

Cereri de înrolare - Firma testare SRL

Nume solicitant Adresa de corespondență Status cerere

Nu există înregistrări

Drepturi access - Firma testare SRL

Per persoană Per proiect

Nume	Adresa de corespondență	Proiecte	Acordare drepturi	Revoca
Manea Eugen-Robert	Grigore C. Moisil, 1, Bl. 13B, sc. 2, et. 9, ap. 84, Municipiul București, 023791, România	102901, 102950	<input type="button" value="Acordare drepturi"/>	<input type="button" value="Revoca"/>
Şoiculescu Mihaela	Dreptății, 5, Municipiul București, România	102984, 102985, 103013	<input type="button" value="Acordare drepturi"/>	<input type="button" value="Revoca"/>
Sărăteanu Manuela-Luana	Baltagului, 7C, Ap. 14, Sector 5, Municipiul București, România	103009	<input type="button" value="Acordare drepturi"/>	<input type="button" value="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".

Cod proiect	Titlu proiect	
102901	19.12.2016_1	
102950	test 30.01.2017	

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 persoană înrolată;



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Drepturi acces

Cereri de înrolare - Firma testare SRL

istoric cereri

Nume solicitant	Adresa de corespondență	Status cerere
Nu există înregistrări		

Drepturi access - Firma testare SRL

istoric 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 testezi 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 membru dusa in clarificari		Acordare drepturi
102899	test arhiva		Acordare drepturi

1 2 3 >> >>

Drepturi acces

Cereri de înrolare - Firma testare SRL

istoric cereri

Nume solicitant

Administreaza drepturi pentru codul smis 102,870

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

Alege persoană:

Manea Eugen-Robert

Acorda drepturi

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

1 2 3 >> >>

ATENȚIE!



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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 fiecarui persoană înrolată înparte.
- 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	Role in proiect	Cod apel	Data inchidere apel	ACTION
100215	test	Schita	Lider	Cod apel: POCU/803/4/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională, adesea nevoilor specifice	26 Feb 2020 11:00:26	
100119	Servicii suport pentru produsele software IBM utilizate de aplicația MySMIS				26 Ian 2016 16:00:00	

Adauga proiect

Titlu:

Apeluri:

- POCU/623/1
- POCU/804/2/Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs (șomeri cu vârstă între 16 - 24 ani, înregistrati la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunile eligibile (București-Ilova, Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Sud-Vest Olteneia))
- POCU/803/4
- POCU/660/1/3
- POAD/647/1/3/Așistență tehnică
- POCU/602/2/3
- POCU/595/4/16
- POCU/587/6/16
- POIM/583/8/2

Renunță **Salvează**

Proiecte

Cod proiect	Titlu	Status	Role in proiect	Cod apel	Data inchidere apel	ACTION
100215	test	Schita	Lider	Cod apel: POCU/803/4/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională, adesea nevoilor specifice	26 Feb 2020 11:00:26	
100119	Servicii suport pentru produsele software IBM utilizate de aplicația MySMIS				26 Ian 2016 16:00:00	

Adauga proiect

Titlu:

Apeluri:

Completați informații suplimentare

Obiectiv specific:

Operațiune/Acțiune:

Confirmă

- POCU/595/4/16
- POCU/587/6/16
- POIM/583/8/2

Renunță **Salvează**

1. Crearea de proiecte în sistem presupune selectarea unui apel, selectarea obiectivului specific și a operațiunii/acțiunii (se apasă butonul "Confirmă"), se completează titlul proiectului și se apasă butonul Salvează.

**MySMIS2014 – FrontOffice**

2. Utilizatorul înrolat la o entitate juridică va putea vedea și va putea alege pe care proiect anume lucrează dintre toate proiectele create pe acea entitate juridică.
3. Dupa crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date pe structura de Cerere de finanțare definită 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 shows a user interface for project identification. On the left, a vertical menu lists various project components: Solicitant, Atribute proiect, Autor de stat PM (highlighted in orange), Complementaritate finanțării, Responsabil de proiect, Personă de contact, Capacitate solicitant, Localizare proiect, Obiective proiect, Rezultate așteptate, Context, Justificare, Grup țintă, Sustenabilitate, and Relevantă. The main area is titled 'Identificatori project' and contains fields for 'Titlu' (Title) and 'Cod proiect: 100215'. A large blue banner at the bottom states 'Completere (pas 3/68): Ajutor de stat PM'. In the top right corner, there is descriptive text about Componenta 1 - Apel : POCU/803/4/4/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ mediu/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea integrării socio-profesionale. At the bottom right, there are buttons for 'Anterior' and 'Următor' (Previous and Next), and a green 'Salveaza' (Save) button.

5. Sistemul permite atașarea de documente semnate electronic, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului în 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 finanțare in structura solicitata si cu datele introduse.
8. Documentul generat va fi semnat electronic de persona identificata electronic ca fiind reprezentant legal/imputernicit pentru acea entitate juridica.
9. Trimiterea cererii de finanțare (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 semnată digital;
- pas 7 – se încarcă în sistem;
- pas 8 – se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

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 secundara FSE

Buget - Natura investiției

Vizualizare proiect

Trimitere proiect

Identifieri proiect

Completere (pas 68/68): Trimitere proiect

Blocare editare proiect

Blocare PDF

© Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene.

Proiectul nu va mai putea fi editat decat după deblocare. Sunteți siguri ca doriti să continuați?

Nu Da

Identifieri proiect

Proiectul a fost blocat cu succes

Completere (pas 2/2): Trimitere proiect

Deblocare proiect **Generare PDF** **Trimitere PDF**

1
2
3
4
5



Vizualizare proiect
Transmitere proiect

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

Componentă 1 - Apel : POAT/70/1/1/Înstruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiari FESI și instruire specifică pentru beneficiari POAT, POIM și POC

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Deblocare proiect Generare PDF Transmitere PDF

Transmiterea cererii de finanțare

Alege document(.pdf) Incarcă 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 9

Renunță Transmitere

1.6. Modificare reprezentant legal/împoternicit

- Prima etapă este ca persoana care urmează să devină împoternicit sau reprezentant legal (îl vom denumi solicitant) să aibă cont pe aplicația MySMIS (vezi instrucțiune "Crearea unui cont de utilizator" și "Conectarea la aplicație");
- Solicitantul se va înregistra electronic în aplicație; (vezi instrucțiune "Identificarea electronică, crearea unei entități juridice și asocierea la o entitate juridică" – secțiunea "Identificarea electronică");
- 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");
- Liderul societății va accesa funcția "Modificare reprezentant/împoternicit" din meniu persoană juridică;

UE Uniunea Europeană MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE Instrumente Structurale 2014-2020

Proiecte

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

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

Cod proiect	Titlu	Status	Rol în proiect	Cod apel	Data închiderii apelului	Adaugă
100238	Modernizare firma Media SRL	Schită	Lider	Cod apel: POCU/847/6/8/Implementarea de masuri sisteme de învățământ terjar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditat pentru a facilita adaptarea la cerințele pieței muncii	09 Mar 2016 09:56:00	Sterge

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

100238	Modernizare firma Media SRL	Schită	Lider	Cod apel: POCU/847/6/8/Implementarea de masuri sisteme de învățământ terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditat pentru a facilita adaptarea la cerințele pieței muncii	09 Mar 2016 09:56:00	Sterge
--------	-----------------------------	--------	-------	---	----------------------	--------

1

Modificare reprezentant/împuternicit

Introdu parola pentru confirmare:

Renunță Confirmă

6. Se apasă butonul 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";

Modificare reprezentant/împuternicit

Generează codul pentru a iniția procesul de modificare:

Cereri de modificare reprezentant/împuternicit

Data generării codului	Solicitant	Data solicitării cererii	Status
29-03-2016 13:31:32			În așteptare solicitare

Codul generat este:

2127788968

Am luat la cunoștință

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"

Data sistem: 13:34:22 29/03/2016 Popescu Ion

Cereri de finanțare Decizii Finanțare Implementare Proiecte Post Implementare Rapoarte

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Modificare reprezentant/imputernicit

Introdu codul

Atașează declarația

Rol

Reprezentant legal Împuternicit

1. Descarcă declarația de reprezentant/imputernicit

2. Semnează digital declarația descărcată.

3. Încarcă declarația semnată.

Descarcă modelul de declarație

+ Încarcă declarația semnată

Trimite cerere

© 2016 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

 1

Atașează declarația

Rol

Reprezentant legal Împuternicit 2

1. Descarcă declarația de reprezentant/imputernicit

2. Semnează digital declarația descărcată.

3. Încarcă declarația semnată.

3 Descarcă modelul de declarație

DeclaratieDeclaratie_reprezentant_Popescu.pdf 5

4 + Încarcă declarația semnată

6 Trimite cerere

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



Modificare reprezentant/împoternicit

Generează codul pentru a iniția procesul de modificare:

[Generează cod](#)

Cereri de modificare reprezentant/împoternicit

Data generării codului	Solicitant	Data solicitării cererii	Status	
29-03-2016 13:31:32	Popescu Ion	29-03-2016 13:46:41	În așteptare confirmare	Acceptă Refuză

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

ATENȚIE !

Procedura de modificare reprezentant legal/împoternicit, în MySMIS2014, trebuie realizată ÎNAINTE de expirarea certificatului digital al reprezentantului legal/împoternicului 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/împoternicit.

Pentru situații de forță majoră (deces, închisoare, emigrare a vechiului reprezentant legal/împoternicit) se va trimite o adresa oficială în original, pe adresa MDRAPFE (în atenția Serviciului Coordonare SMIS), cu solicitarea de modificare a reprezentantului legal/împoternicului 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 Cl, etc.) relativ la noul reprezentant legal precum și numele entității juridice, dar și date aferente vechiului reprezentant legal/împoternicit (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-împoternicit prin adresă oficială nu poate fi estimat.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

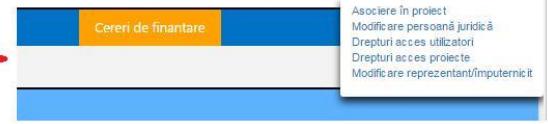
înainte de cedare drepturi

lider societate

dupa cedare drepturi

Data sistem: 13:53:20 29/03/2016 Georgescu Marin	MEDIA SRL	Data sistem: 13:53:20 29/03/2016 Georgescu Marin	MEDIA SRL
			
Asociere în proiect Modificare persoană juridică Drepturi acces utilizatori Drepturi acces proiecte Modificare reprezentant/împoternicit			

noul reprezentant legal/ împoternicit

Data sistem: 13:53:46 29/03/2016 Popescu Ion	MEDIA SRL	Data sistem: 13:53:46 29/03/2016 Popescu Ion	MEDIA SRL
			
Asociere în proiect Modificare persoană juridică Drepturi acces utilizatori Drepturi acces proiecte Modificare reprezentant/împoternicit			



**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 apele, 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 (pașii) 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 generale"



MySMIS2014 – FrontOffice

(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

<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"> Solicitant Atribute proiect Responsabil de proiect Persoană de contact Capacitate solicitant Localizare proiect Obiective proiect Rezultate așteptate Context Justificare Grup juriu Sustenabilitate Relevanță Riscuri Principii orizontale Indicatori prestabiliri Plan de achiziții Resurse umane implicate Resurse materiale implicate Activități previzionate Buget - Activități și cheltuieli Buget - Câmp de intervenție Vizualizare proiect Transmisuire proiect </div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> Titlu proiect: 654-564 Cod proiect: 103050 </div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> Completare (pas 1/24): Solicitant </div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;"> Următor </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lider</th> <th style="width: 33%;">Reprezentant legal</th> <th style="width: 33%;">Sediul social</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Date de identificare Denumire: Firma testare SRL Tipul organizației: Întreprindere mare Este întreprinderea IMM: Nu Cod fiscal: **** Nr. înregistrare: J1234567 Registrul Comerțului Cod CAEN principal Cultivarea orezului Data înființării: 10 decembrie 1992 Înregistrat în scopuri de TVA: Nu Entitate de drept public: Nu </td> <td> Funcția în cadrul Firma testare SRL: Imputernicitor Nume: Popescu Prenume: Ion Data nașterii: 03 aprilie 1985 CNP: CNP Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: E-mail </td> <td> Strada: Bd. Ion Mihalache 15-17 Informații extra: Tara: România Județ: București Localitate: Municipiul București Cod Poștal: Cod Poștal Telefon: Fax E-mail: E-mail Pagină Web: Pagină Web </td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Date financiare</p> <p>Conturi bancare</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">IBAN</th> <th style="width: 25%;">Cont</th> <th style="width: 25%;">Banca</th> <th style="width: 25%;">Sucursala</th> <th style="width: 25%;">Adresă sucursală</th> <th style="width: 25%;">Swift</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RO46TREZ00320010101XXXXX</td> <td>cont - Ion Mihalache</td> <td>BCR</td> <td>Ion Mihalache</td> <td>str. Ion Mihalache, nr. 15-17, Detalii financiare, Municipiul București, jud. București, cod postal 060524, România</td> <td>1234536</td> </tr> </tbody> </table> <p>Exerciții financiare</p> <p>Moneda LEI</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Dată începere</th> <th style="width: 10%;">Dată încheiere</th> <th style="width: 10%;">Număr mediu de salariați</th> <th style="width: 10%;">Cifra de afaceri</th> <th style="width: 10%;">Active totale</th> <th style="width: 10%;">Venituri totale</th> <th style="width: 10%;">Capital social subscris</th> <th style="width: 10%;">Capital social propriu</th> <th style="width: 10%;">Profit NET</th> <th style="width: 10%;">Profit în exploatare</th> <th style="width: 10%;">Venituri cerctare</th> <th style="width: 10%;">Cheltuieli cerctare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04 octombrie 2010</td> <td>03 octombrie 2011</td> <td>100.00</td> <td>100,000.00</td> <td>500.00</td> <td>10,000.00</td> <td>200.00</td> <td>200.00</td> <td>10,000.00</td> <td>10,000.00</td> <td>2,500.00</td> <td>6,300.00</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Finanțări</p> <p>Asistență acordată anterior</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="12">Asistență acordată anterior</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">Cod SMIS</th> <th style="width: 10%;">Titlu</th> <th style="width: 5%;">Nr.inreg.co</th> <th style="width: 5%;">Dată semnare</th> <th style="width: 5%;">Dată începere</th> <th style="width: 5%;">Dată finalizare</th> <th style="width: 5%;">Valoare totală proiect</th> <th style="width: 5%;">Eligibil proiect</th> <th style="width: 5%;">Eligibil beneficiu</th> <th style="width: 5%;">Sprijin beneficiu</th> <th style="width: 5%;">Rambursur efectivă</th> <th style="width: 5%;">Entitate finanțatoare</th> <th style="width: 5%;">Mone</th> <th style="width: 5%;">Curs de schimb</th> <th style="width: 5%;">Dată curs de schimb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1461</td> <td>Învatamântul profesional și tehnic în domeniul TIC</td> <td>POSDRU/1</td> <td>04 octombrie 2010</td> <td>06 octombrie 2011</td> <td>10</td> <td>4,890,928</td> <td>4,401,835</td> <td>88,036,70</td> <td>0,00</td> <td>4,313,798,0</td> <td>Uniunea Europeană</td> <td>EURO</td> <td>4,5000</td> <td>07 octombrie 2010</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asistență solicitată</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="8">Asistență solicitată</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Titlu</th> <th style="width: 15%;">Informații înregistrare solicitare</th> <th style="width: 15%;">Valoare totală proiect</th> <th style="width: 15%;">Eligibil proiect</th> <th style="width: 15%;">Entitate finanțatoare</th> <th style="width: 5%;">Mone</th> <th style="width: 5%;">Curs de schimb</th> <th style="width: 10%;">Dată curs de schimb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>test asistenta solicitata</td> <td>100 / 13 octombrie 2011</td> <td>1,000,000.00</td> <td>200,000.00</td> <td>Guvernul României</td> <td>EURO</td> <td>3,6844</td> <td>13 octombrie 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>Descrierea structurii grupului</p> <p>zxocozo</p> </div>	Lider	Reprezentant legal	Sediul social	Date de identificare Denumire: Firma testare SRL Tipul organizației: Întreprindere mare Este întreprinderea IMM: Nu Cod fiscal: **** Nr. înregistrare: J1234567 Registrul Comerțului Cod CAEN principal Cultivarea orezului Data înființării: 10 decembrie 1992 Înregistrat în scopuri de TVA: Nu Entitate de drept public: Nu	Funcția în cadrul Firma testare SRL: Imputernicitor Nume: Popescu Prenume: Ion Data nașterii: 03 aprilie 1985 CNP: CNP Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: E-mail	Strada: Bd. Ion Mihalache 15-17 Informații extra: Tara: România Județ: București Localitate: Municipiul București Cod Poștal: Cod Poștal Telefon: Fax E-mail: E-mail Pagină Web: Pagină Web	IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	RO46TREZ00320010101XXXXX	cont - Ion Mihalache	BCR	Ion Mihalache	str. Ion Mihalache, nr. 15-17, Detalii financiare, Municipiul București, jud. București, cod postal 060524, România	1234536	Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cerctare	Cheltuieli cerctare	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	Asistență acordată anterior												Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg.co	Dată semnare	Dată începere	Dată finalizare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiu	Sprijin beneficiu	Rambursur efectivă	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Dată curs de schimb	1461	Învatamântul profesional și tehnic în domeniul TIC	POSDRU/1	04 octombrie 2010	06 octombrie 2011	10	4,890,928	4,401,835	88,036,70	0,00	4,313,798,0	Uniunea Europeană	EURO	4,5000	07 octombrie 2010	Asistență solicitată								Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Dată curs de schimb	test asistenta solicitata	100 / 13 octombrie 2011	1,000,000.00	200,000.00	Guvernul României	EURO	3,6844	13 octombrie 2011
Lider	Reprezentant legal	Sediul social																																																																																																											
Date de identificare Denumire: Firma testare SRL Tipul organizației: Întreprindere mare Este întreprinderea IMM: Nu Cod fiscal: **** Nr. înregistrare: J1234567 Registrul Comerțului Cod CAEN principal Cultivarea orezului Data înființării: 10 decembrie 1992 Înregistrat în scopuri de TVA: Nu Entitate de drept public: Nu	Funcția în cadrul Firma testare SRL: Imputernicitor Nume: Popescu Prenume: Ion Data nașterii: 03 aprilie 1985 CNP: CNP Telefon: Telefon Fax: Fax E-mail: E-mail	Strada: Bd. Ion Mihalache 15-17 Informații extra: Tara: România Județ: București Localitate: Municipiul București Cod Poștal: Cod Poștal Telefon: Fax E-mail: E-mail Pagină Web: Pagină Web																																																																																																											
IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift																																																																																																								
RO46TREZ00320010101XXXXX	cont - Ion Mihalache	BCR	Ion Mihalache	str. Ion Mihalache, nr. 15-17, Detalii financiare, Municipiul București, jud. București, cod postal 060524, România	1234536																																																																																																								
Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cerctare	Cheltuieli cerctare																																																																																																		
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																																																																																																		
Asistență acordată anterior																																																																																																													
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg.co	Dată semnare	Dată începere	Dată finalizare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiu	Sprijin beneficiu	Rambursur efectivă	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Dată curs de schimb																																																																																															
1461	Învatamântul profesional și tehnic în domeniul TIC	POSDRU/1	04 octombrie 2010	06 octombrie 2011	10	4,890,928	4,401,835	88,036,70	0,00	4,313,798,0	Uniunea Europeană	EURO	4,5000	07 octombrie 2010																																																																																															
Asistență solicitată																																																																																																													
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Dată curs de schimb																																																																																																						
test asistenta solicitata	100 / 13 octombrie 2011	1,000,000.00	200,000.00	Guvernul României	EURO	3,6844	13 octombrie 2011																																																																																																						



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Adaugă Asistență acordată

Date de identificare

Cod SMIS	Titlu *	Nr.inreg. contract
<input type="text" value="Cod SMIS"/>	<input type="text" value="Titlu"/>	<input type="text" value="Nr.inreg. contract"/>
Data semnare	Data începere	Data finalizare
<input type="text" value="Data semnare"/>	<input type="text" value="Data începere"/>	<input type="text" value="Data finalizare"/>

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprujn Beneficiar	Rambursare Efectiva
<input type="text" value="Valoare Totală Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Proiect"/>	<input type="text" value="Eligibil Beneficiar"/>	<input type="text" value="Sprujn Beneficiar"/>	<input type="text" value="Rambursare Efectiva"/>

Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Dată curs de schimb
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Curs de schimb"/>	<input type="text" value="Dată curs de schimb"/>

Detalii proiect

Obiective
<input type="text" value="Obiective"/>

Rezultate
<input type="text" value="Rezultate"/>

Activități Finanțate
<input type="text" value="Activități Finanțate"/>

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

Baza legală națională	Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic	Număr	An
	<input type="text" value="Denumirea măsurii de ajutor"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>

Baza legală comunitară	Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An
	<input type="text" value="Baza legală comunitară"/>	<input type="text" value="Măsura CE"/>	<input type="text" value="Număr"/>	<input type="text" value="An"/>



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Adaugă asistență 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

Dată curs de schimb

Dată 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 în 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

Salveaza

Cod asociere proiect 102900-240

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

Project major
 Da Nu

Codul comun de identificare (CCI)
1

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
 Da Nu

Project fazat
 Da Nu

Numărul fazei
1

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană
 Da Nu

Proiectul este plan de acțiune comun
 Da Nu

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun
1

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

Proiectul este generator de venit
 Da Nu

Pro rată 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 finanțier
 Da Nu

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

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

**MySMIS2014 – FrontOffice**

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 finanțier, care pot fi eșalonate 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 eligibile pentru finanțare din fonduri în perioada 2014-2020

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

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

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

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

Mecanismul ITI Delta Dunării - instrument de punere în aplicare a strategiilor teritoriale într-o manieră integrată și flexibilă, de promovare a utilizării integrate a fondurilor. Mecanismul ITI permite statelor membre să pună în aplicare programe operaționale la nivel intersectorial, face posibilă finanțarea din mai multe axe prioritare ale unuia sau ale mai multor programe operaționale, pentru asigurarea punerii în aplicare a unei strategii intersectoriale integrate pentru un teritoriu specific desemnat (premisa obligatorie a utilizării eficiente a ITI). **Se bifează DA doar in cazul in 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 excepție pe categorii
Schema de ajutor aprobată sau ajutor individual aprobat	100	50	10	155
Ajutor care intră sub incidența unei reglementări de excepție pe categorii				
Ajutor în conformitate cu decizia privind serviciul de interes economic general sau cu regulamentul privind serviciile publice de transport rutier de călători				
Totalul ajutorului acordat	100	Nu se aplică	Nu se aplică	Nu se aplică

2.1.4. Complementaritate finanțări anterioare

- Datele sunt completeate automat de sistem, informațiile fiind preluate din funcția "Solicitant", Finanțări;

- Se apasă butonul

Asistență acordată anterior															
	Cod SMIS	Titlu	Nr.înre	Dată semnată	Dată începe	Dată finaliză	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil beneficiu	Sprinj benefic	Rambu efectiv	Entitat finanță	Monedă	Curs de schimb	Dată 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	Organizația Națiunilor 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.

Nume:	Prenume:	Functia:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefon	Fax	Email	
<input type="text"/> Nu exista inregistrari	<input type="text"/> Nu exista inregistrari	<input type="text"/> Nu exista inregistrari	

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.

Nume:	Prenume:	Functia:	
<input type="text"/> Badarau	<input type="text"/> Cristian Sebastian	<input type="text"/> Expert	
Telefon	Fax	Email	
<input type="text"/> 0755024734		<input type="text"/> cristian.badarau@yahoo...	

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

Lider	Membru 1
Sursa de cofinanțare	Calitatea entității în proiect
Buget local	furnizor de servicii de stimulare a ocup
Alegeți cod CAEN relevant	
<input checked="" type="checkbox"/> 6399 - Alte activități de servicii informaționale n.c.a <input type="checkbox"/> 6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației <input type="checkbox"/> 6202 - Activități de consultanță în tehnologia informației	
Capacitate administrativă	
<u>Exemplu 1</u>	
1741 caractere rămase	
Capacitate finanțieră	
<u>Exemplu 2</u>	
1741 caractere rămase	





Capacitate tehnică

exemplu

1742 caractere rămase

Capacitate juridică

exemplu

1743 caractere rămase

 Salvează**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 organograma 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 lichiditatele 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, județ 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 ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al Programului

In cazul in 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 **✓ Salveaza**.
- Pentru adăugarea de date se apasă butonul **+Adauga**.
- 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	
✓ Salveaza		

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 **✓ Salveaza**.

Context

Menținerea în stare de funcționare a aplicației MySMIS, aplicație conexă Sistemului Unic de Management al Informației (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informațiilor referitoare la implementare, monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergență și informații necesare managementului financiar.
În acest moment licențele IBM detinute 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 specialistii 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 specialistilor producătorului în situația nefuncționării corecte sau complete a produselor în suport, etc..

✓ Salveaza

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 adreseză 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

Justificare

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

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

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

15 caractere ramase.

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 coreleză 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 guvernanța 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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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 autosușine finanțiar după închiderea finanțării solicitate prin prezența 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 continuante 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 disseminate 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





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice



Referitoare la proiect

Relevanță 1

1737 caractere rămase

Referitoare la SUERD

Relevanță 2

1737 caractere rămase

Aria prioritată SUERD

Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni

▼

Referitoare la alte strategii

Relevanță

Ver

1739 caractere rămase



2.1.15. Relevanță

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

Salveaza

Strategii relevante:

<input type="checkbox"/> Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
<input type="checkbox"/> Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC
<input type="checkbox"/> Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritără a SIDU
<input type="checkbox"/> Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014 – 2020
<input type="checkbox"/> Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
<input type="checkbox"/> Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)
<input type="checkbox"/> Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
<input type="checkbox"/> Strategia Națională pentru Persoanele Vârstnice și Promovarea Îmbătrânirii Active 2014-2020
<input type="checkbox"/> Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
<input type="checkbox"/> Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015
<input type="checkbox"/> Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2014-2020
<input type="checkbox"/> Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020

Salvează

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 prioritără 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 Adauga .

Salveaza



- 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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

<input type="button" value="Egalitate de şanse"/> <input type="button" value="Dezvoltare durabilă"/>
Egalitate de gen
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> 1750 caractere rămase
Nediscriminare
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> 1750 caractere rămase
Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> 1750 caractere rămase
Schimbări demografice
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> 1750 caractere rămase
<input type="button" value="Savează"/>
<input type="button" value="Egalitate de şanse"/> <input type="button" value="Dezvoltare durabilă"/>
Poluatorul plătește
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; margin-bottom: 5px;"></div> 1750 caractere rămase



Protectia biodiversitatii

1750 caractere ramase

Utilizarea eficienta a resurselor

1750 caractere ramase

Atenuarea si adaptarea la schimbările climatice

1750 caractere ramase

Rezilienta la dezastre

1750 caractere ramase

Salveaza

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 cetăteni, 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

.

Metodologie

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

In acest moment licențele IBM detinute de către 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-plataforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialistii IT desemnati, suport tehnic "remote" (RTS), suport 24x7 pentru probleme critice de business, functionalitati de suport online ("self-help"), etc.. Suportul de specialitate presupune accesul la versiuni noi de software.

57 caractere ramase.

Vor fi descrise/detaliate:

- 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



Componenta 1

Specializare inteligenta:
Modificare:

Selectati grupul --Selectati--
Selectati domeniul --Selectati--
Selectati subdomeniu --Selectati--

Saveaza

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 **✓ Saveaza**.

Descrierea investiției

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

În acest moment licențele IBM detinute 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 specialistii 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, sprijin și intervenția specialistilor producătorului în situația nefuncționării corecte sau complete a produselor în suport, etc..

✓ Saveaza

2.1.21. Coerența cu politica de mediu

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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, activitatatile intreprinse in cadrul proiectului vor avea o influenta neutra asupra acestei teme orizontale. Acolo unde este relevant, se va urmari impactul pozitiv al proiectului asupra dezvoltarii 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 legatură 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 fază 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 apăsa 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;

✓ Salvează

2.1.25. Directiva-cadru privind apa

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

✓ Salveaza



În cazul îndeplinirii conditionalității 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 corpurielor 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

Salveaza



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

|

1750 caractere ramase

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

In cazul neindependințării conditionalității ex-ante corespunzătoare, în conformitate cu articolul 19 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, demonstrați legatura cu planul de acțiune 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 Directivelor 2010/75/UE a Parlamentului European si a Consiliului (1) (directiva privind emisiile industriale) - Proiecte care necesita acordarea unei autorizatii in temele directivelor 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 schimbarile climatice, în conformitate cu Strategia UE 2020, inclusiv informațiile privind cheltuielile legate de schimbarile climatice, în conformitate cu anexa 1 la regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei

N.A.

1746 caractere rămase



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 efectuarii de upgrade-uri la produsele IBM licentiate la cele mai noi versiuni, versiuni de intretinere, patch-uri si documentatie;
- accesul la versiuni de intretinere, patch-uri si documentatia pentru produsele licentiate;
- acces rapid la informatii si posibilitatea de a tine evidenta solicitarilor de asistenta tehnica;
- asistenta tehnica profesionala legata de instalarea si operarea produselor software licentiate;
- diagnosticarea si rezolvarea permanenta a problemelor, prin acces la informatiile tehnice si asistenta;
- accesul prin Internet 24 de ore pe zi, 7 zile pe saptamana, la resurse tehnice – inclusiv biblioteci si arhiva de solutii tehnice;
- solutii in timp real;
- asistenta de la expertii tehnici IBM, permanent, 24 de ore din 24, 7 zile pe saptamana, prin Internet sau telefon si 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

Mentinerea in stare de functionare a aplicatiei MySMIS, aplicatie conexa Sistemului Unic de Management al Informatiei (SMIS-CSNR), sistem care are rolul de a asigura colectarea informatiilor referitoare la implementare monitorizare, verificare, audit, evaluarea programelor din cadrul obiectivului convergenta si informatiile necesare managementului financiar.
In acest moment licentele IBM detinute de catre MFE, pe baza carora a fost dezvoltata aplicatia MySMIS necesita asigurarea unui suport tehnic de specialitate.
Facilitatile oferite de suportul solicitat includ acces la ultimele versiuni de software, suport prompt - multi-platforma, suport tehnic pentru produsele software IBM - pentru specialistii IT desemnati, suport tehnici "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..

617 caractere ramase

Saveaza

2.1.31. Descrierea fazelor

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

Saveaza

CCI pentru proiectul aprobat

Descrierea fazelor

- 1.Verificarea eligibilitatii administrative.
- 2.Verificarea economico-financiara.
- 3.Semnarea contractului de finantare.
- 4.Implementarea proiectului, conform contractului de finantare.

1562 caractere ramase

Descrierea fazelor precedente (B 3.4)

1. Verificarea eligibilitatii solicitantului si gasirea solutiei optime pentru finantare
2. Intocmirea studiului de fezabilitate / planului de afaceri .
3. Intocmirea Cererii de finantare .
4. Intocmirea restului documentelor anexe ale cererii de finantare, conform Ghidului Solicitantului .
5. Depunerea documentatiei complete la Autoritatea de Management .

1387 caractere ramase

Saveaza

2.1.32. Descriere proiect inclus în TEN

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

Saveaza



Descriere proiect dintr-o retea transeuropeana

N.A.

1746 caractere ramase/>

2.1.33. Sprijin IMM locuri de muncă

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

Sprrijin IMM locuri de muncă

1750 caractere rămase

2.1.34. Sprijin întreprinderi OT 1,2,4

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

Sprrijin întreprinderi OT 1,2,4

1750 caractere rămase

2.1.35. Exploatare infrastructură

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



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 Salveaza .

Analiza cererii

Descriere

N.A.

1746 caractere rămase

Referinta

N.A.

1746 caractere rămase





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Analiza opțiunilor

Va rugam sa descrieti pe scurt opțiunile 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

Referinta

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

1750 caractere ramase

Fezabilitatea opțiunii selectate

Aspectul instituțional

1750 caractere ramase

Referinta

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 alegierilor facut cu privire la evaluarea riscurilor de dezastre naturale si climatice (dupa caz), estimarea costului de investitie si a costului operational:

1750 caractere ramase

Referinta

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

Referinta

1750 caractere ramase

Alte aspecte

1750 caractere ramase

Referinta

1750 caractere ramase

Salveaza



2.1.37. ACB - Analiză finanțiară

➤ Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul **✓ Salveaza**.

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 și parametri Valoare

Perioada de referință (ani)	<input type="text"/>
Rata de actualizare finanțieră (%)	<input type="text"/>

Principalele elemente și parametri Valoare neactualizata Valoare actualizată (valoare actualizată netă) Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu (capitol/sectiune/pagina)

Costurile de investiție totale, fără provizioanele pentru cheltuieli neprevazute	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare reziduală	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Venituri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de funcționare și de înlocuire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aplicarea proporțională a veniturilor nete actualizate

Venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de investiție totale - venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fără sprijin din partea Uniunii Cu sprijin din partea Uniunii Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (capitol/sectiune/pagina)

Rata de rentabilitate finanțieră (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare actualizată netă (euro)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Justificare RRFC

Justificare RRFK



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Strategia de tarifare 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 cărora 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 tarifare. 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Descriere metodologie															
1750 caractere ramase															
<table border="1"><thead><tr><th>Beneficiu</th><th>Valoare unitara (dupa caz)</th><th>Valoare totala (in euro, actualizata)</th><th>% din beneficiile totale</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nu exista inregistrari</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Beneficiu	Valoare unitara (dupa caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din beneficiile totale	Nu exista inregistrari				Total			
Beneficiu	Valoare unitara (dupa caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din beneficiile totale												
Nu exista inregistrari															
Total															
+Adauga															
<table border="1"><thead><tr><th>Cost</th><th>Valoare unitara (dupa caz)</th><th>Valoare totala (in euro, actualizata)</th><th>% din costuri totale</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nu exista inregistrari</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Cost	Valoare unitara (dupa caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din costuri totale	Nu exista inregistrari				Total			
Cost	Valoare unitara (dupa caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din costuri totale												
Nu exista inregistrari															
Total															
+Adauga															
Principalii indicatori ai analizei economice in conformitate cu documentul privind analiza cost-beneficiu															
Principalii 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 fortelei 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 mentionate (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				
<div style="height: 150px; border: 1px solid #ccc;"></div>				
1750 caractere ramase				

Analiza de senzitivitate				
Variabila testata	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(I0)](%)	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF](%)	
Nu exista inregistrari				

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?				
Precizați ce criteriu s-a aplicat și menționați impactul variabilelor-cheie asupra principaliilor indicatori - VANF și VANE:				
<div style="height: 150px; border: 1px solid #ccc;"></div>				
1750 caractere ramase				

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?				
Va rugam să furnizați o modificare procentuală estimativă pentru ca VANF sau VANE să fie egală cu zero pentru fiecare variabilă critică identificată:				
<div style="height: 150px; border: 1px solid #ccc;"></div>				
1750 caractere ramase				



Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

Va rugam sa furnizati o modificar 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 prezentați 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

Salveaza

Sprijinul Uniunii va accelera implementarea proiectului?

Da Nu

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

Sprijinul Uniunii va fi esențial pentru implementarea proiectului?

Da Nu

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

Salvează

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

2.1.43. Maturitatea proiectului

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





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

|

1750 caractere ramase

Aspecte administrative, oferind detalii cel putin privind autorizatiile necesare, cum ar fi EIM, aprobarea de dezvoltare, deciziile privind amenajarea teritoriului, achizitia de terenuri (daca este cazul), achizitiile 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 (studiu de evaluare a impactului asupra mediului, studiu 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 in care proiectul a inceput deja, indicati starea de evolutie a lucrarilor

- 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 .

✓ Salveaza

PROIECTUL FACE OBIECTUL UNEI PROCEDURI JURIDICE PENTRU NERESPECTAREA LEGISLAȚIEI UNIUNII?

Da Nu

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

|

1750 caractere rămase

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

Da Nu

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

|

1750 caractere rămase

✓ Salvează

2.1.45. Rolul JASPERS

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

✓ Salveaza



Rolul JASPER/SJEREMIE pentru proiect

2.1.46. Aplicare Art 102 Reg 1303/2013

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

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

1750 caractere rămase

2.1.47. Rezumat revizuirii aplicație

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

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

1750 caractere rămase



2.1.48. Descriere PPP

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

Descriere PPP

2.1.49. Indicatori prestabiliti

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

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

Indicatori prestabiliti 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	Dată publicare procedură	Dată publicare rezultat	Dată semnare contract	Dată 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 .
- Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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 adăugată cu succes!

x

Fișa post		
Cerințe din fișa postului		
Educația solicitată		
Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)
Nu există înregistrări		



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

Competențe solicitate		
Nr. crt.	Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări		

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

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

Detalii

Tip formular

Fișă 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						
Educație						
Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	+Adaugă	
Nu există înregistrări						
Experiență						
Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Pozitie	Detalii	
Nu există înregistrări						
Competențe						
Nr. crt.	Denumire	Detalii			+Adaugă	
Nu există înregistrări						
Limbi străine cunoscute						
Limba	Înțelegere		Vorbire		SCRIERE	+Adaugă
	Audiție	Scrisoare	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						✓ Salvează

OBSERVATIE!

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

+Adaugă

Amplasament 1

Titlu: **Pusa la dispozitie de:**

Adresa:
 UE NON-UE

Strada (obligatoriu)	Nr.	Informatii extra	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tara (obligatoriu)	Judet (obligatoriu)	Localitate (obligatoriu)	Cod Postal
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text"/>

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Nu există înregistrări			

+Adaugă

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	<p>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</p> <p>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</p> <ul style="list-style-type: none">- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează să se realizeze investiția, <p>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</p> <p>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se va menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</p> <p>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</p> <p>Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</p>



	<p>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</p> <p>Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</p>
ȚARĂ	Se selectează din nomenclator
LOCALITATE	
COD POSTAL	
PUS LA DISPOZIȚIE DE	Se va completa cu numele entității implicată 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 care 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;



MySMIS2014 – FrontOffice

- În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate
- 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".





MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Completere (pas 20/24): Activități previzionate

▲ Anterior ▼ Următor

Componentă 1						
	Titlu activitate/subactiv	Dată start	Dată încheiere	Durată	Parteneri implicați	
	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

Denumire	Adresă
Nu există înregistrări	

	subactivitate 2	4 Martie 2014	7 Aprilie 2014		Firma Testare SRL	
	Activitate 2 	11 Ianuarie 2014	18 Februarie 2014	2 Luni		
	subactivitate 2.1	11 Ianuarie 2014	18 Februarie 2014		Firma Testare SRL	

Diagrama Gantt

Date

Subactivități

Subactivitatea 1.1

Subactivitatea 1.2

Subactivitatea 2.1

■ Activitatea 1 ■ Activitatea 2

Durata proiectului: 4 Luni

Datele au fost salvate cu succes!



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 închidere, 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.



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 ataşa un document se apasă butonul **+Fisier nou**, se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul **✓ Salveaza**.
- 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 sagetica din stanga activității și tot așa până la cel mai mic detaliu;



Componentă 1						
Lider						
Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Pret unitar (fără TVA) [LEI]	Va
▼ Activitate 1						
▼ q +						
▼ 16 - cheltuieli cu organizarea de şantier						
▼ 58 - cheltuieli conexe organizării de şantier						
▼ 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						

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

Salvează

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	+Adaugă
Nu există înregistrări				

Salvează

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				

Salvează

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				

Salvează

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										
	<table border="1"><thead><tr><th>Cod</th><th>Tip temă secundară ESF</th><th>Buget eligibil</th><th>% din totalul bugetului eligibil</th><th>+Adaugă</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="5">Nu există înregistrări</td></tr></tbody></table>	Cod	Tip temă secundară ESF	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă	Nu există înregistrări				
Cod	Tip temă secundară ESF	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă							
Nu există înregistrări											

Salvează

Se selectează din nomenclator

2.1.55.12. Buget - Natura investiției

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

Componentă 1								
<table border="1"><thead><tr><th>Natura investiției</th><th>Buget eligibil</th><th>% din totalul bugetului eligibil</th><th>+Adaugă</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">Nu există înregistrări</td></tr></tbody></table>	Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă	Nu există înregistrări			
Natura investiției	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil	+Adaugă					
Nu există înregistrări								

Salvează

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 semnată digital;
 - pas 7 – se încarcă în sistem;
 - pas 8 – se completează parola de confirmare (este aceeași parolă cu cea de autentificare în sistem);



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

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

5510

5511

5512

5513

5514

5515

5516

5517

5518

5519

5520

5521

5522

5523

5524

5525

5526

5527

5528

5529

5530

5531

5532

5533

5534

5535

5536

5537

5538

5539

5540

5541

5542

5543

5544

5545

5546

5547

5548

5549

5550

5551

5552

5553

5554

5555

5556

5557

5558

5559

55510

55511

55512

55513

55514

55515

55516

55517

55518

55519

55520

55521

55522

55523

55524

55525

55526

55527

55528

55529

55530

55531

55532

55533

55534

55535

55536

55537

55538

55539

55540

55541

55542

55543

55544

55545

55546

55547

55548

55549

55550

55551

55552

55553

55554

55555

55556

55557

55558

55559

555510

555511

555512

555513

555514

555515

555516

555517

555518

555519

555520

555521

555522

555523

555524

555525

555526

555527

555528

555529

555530

555531

555532

555533

555534

555535

555536

555537

555538

555539

555540

555541

555542

555543

555544

555545

555546

555547

555548

555549

555550

555551

555552

555553

555554

555555

555556

555557

555558

555559

5555510

5555511

5555512

5555513

5555514

5555515

5555516

5555517

5555518

5555519

5555520

5555521

5555522

5555523

5555524

5555525

5555526

5555527

5555528

5555529

5555530

5555531

5555532

5555533

5555534

5555535

5555536

5555537

5555538

5555539

5555540

5555541

5555542

5555543

5555544

5555545

5555546

5555547

5555548

5555549

5555550

5555551

5555552

5555553

5555554

5555555

5555556

5555557

5555558

5555559

55555510

55555511

55555512

55555513

55555514

55555515

55555516

55555517

55555518

55555519

55555520

55555521

55555522

55555523

55555524

55555525

55555526

55555527

55555528

55555529

55555530

55555531

55555532

55555533

55555534

55555535

55555536

55555537

55555538

55555539

55555540

55555541

55555542

55555543

55555544

55555545

55555546

55555547

55555548

55555549

55555550

55555551

55555552

55555553

55555554

55555555

55555556

55555557

55555558

55555559

555555510

555555511

555555512

555555513

555555514

555555515

555555516

555555517

555555518

555555519

555555520

555555521

555555522

555555523

555555524

555555525

555555526

555555527

555555528

555555529

555555530

555555531

555555532

555555533

555555534

555555535

555555536

555555537

555555538

555555539

555555540

555555541

555555542

555555543

555555544

555555545

555555546

555555547

555555548

555555549

555555550

555555551

555555552

555555553

555555554

555555555

555555556

555555557

555555558

555555559

5555555510

5555555511

5555555512

5555555513

5555555514

5555555515

5555555516

5555555517

5555555518

5555555519

5555555520

5555555521

5555555522

5555555523

5555555524

5555555525

5555555526

5555555527

5555555528

5555555529

5555555530

5555555531

5555555532

5555555533

5555555534

5555555535

5555555536

5555555537

5555555538

5555555539

5555555540

5555555541

5555555542

5555555543

5555555544

5555555545

5555555546

5555555547

5555555548

5555555549

5555555550

5555555551

5555555552

5555555553

5555555554

5555555555

5555555556

5555555557

5555555558

5555555559

55555555510

55555555511

55555555512

55555555513

55555555514

55555555515

55555555516

55555555517

55555555518

55555555519

55555555520

55555555521

55555555522

55555555523

55555555524

55555555525

55555555526

55555555527

55555555528

55555555529

55555555530

55555555531

55555555532

55555555533

55555555534

55555555535

55555555536

55555555537

55555555538

55555555539

55555555540

55555555541

55555555542

55555555543

55555555544

55555555545

55555555546

55555555547

55555555548

55555555549

55555555550

55555555551

55555555552

55555555553

55555555554

55555555555

55555555556

55555555557

55555555558

55555555559

555555555510

555555555511

555555555512

555555555513

555555555514

555555555515

555555555516

555555555517

555555555518

555555555519

555555555520

555555555521

555555555522

555555555523

555555555524

555555555525

555555555526

555555555527

555555555528

555555555529

555555555530

555555555531

555555555532

555555555533

555555555534

555555555535

555555555536

555555555537

555555555538

555555555539

555555555540

555555555541

555555555542

555555555543

555555555544

555555555545

555555555546

555555555547

555555555548

555555555549

555555555550

555555555551

555555555552

555555555553

555555555554

555555555555

555555555556

555555555557

555555555558

555555555559

5555555555510

5555555555511

5555555555512

5555555555513

5555555555514

5555555555515

5555555555516

5555555555517

5555555555518

5555555555519

5555555555520

5555555555521

5555555555522

5555555555523

5555555555524

5555555555525

5555555555526

5555555555527

5555555555528

5555555555529

5555555555530

5555555555531

5555555555532

5555555555533

5555555555534

5555555555535

5555555555536

5555555555537

5555555555538

5555555555539

5555555555540

5555555555541

5555555555542

5555555555543

5555555555544

5555555555545

5555555555546

5555555555547

5555555555548

5555555555549

5555555555550

55555555



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Vizualizare proiect
Finalizare

Titlu adi.3
proiect:
Cod proiect: 103145

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

Completere (pas 2/2): Transmitere proiect

Deblocare proiect Generare PDF Transmitere PDF

Transmiterea cererii de finanțare

+ Alege document(.pdf) Încarcă PDF Renunță

Fișierul încărcat: 6 Alege fișierul de încărcare, apasă pe butonul de încărcare și apoi apasă pe butonul de salvare 7 8

Introdu parola pentru confirmare: 9

Renunță Transmitere

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** !!

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII COMUNICARE IMPLEMENTARE

Date generale

Date de identificare

Cod înrolare: 471265 Denumire (obligatoriu): Firma privată Eugen

Tipul organizației (obligatoriu): -Selectați-

Cod fiscal (obligatoriu): 987456321 Nr. înregistrare (obligatoriu): 55/05.2001

Registrul (obligatoriu): Entitate transnațională Cod CAEN principal (obligatoriu): -Selectați-

Data înființării: Înregistrat în scopuri de TVA: Entitate de drept public: Da Nu

Reprezentant legal

Funcția în cadrul Firma privată Eugen Nume (obligatoriu): Manea Prenume (obligatoriu): Eugen-Robert

CNP: 1671013421526 Data nașterii (obligatoriu):

Telefon: Telefon Fax: E-mail: eugen.manea@fonduri-ue.ro



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, including 'MySMIS2014', 'MFE Login Project', 'SMIS 2014', and 'MySMIS FO Test'. The main content area is titled 'Compleatare (pas 29/29): Trimisere proiect' and displays a project titled 'Project test Eugen 06062018 3'. The page includes fields for 'Titlu proiect' (Title project) and 'Cod proiect' (Project code). A note at the top states: 'Nu ați completat toate datele obligatorii din meniul entitatejuridică funcția Modifică persoana juridică - Date generale pentru Firma privată Eugen. Vă rugăm completați toate informațiile și reveniți pentru a bloca proiectul.' Below the form is a large green circular button with a padlock icon labeled 'Blocare editare proiect' (Lock edit project). A message below it says: 'Proiectul nu va mai putea fi editat decât după deblocare. Ești sigur că dorești să continu?'. A green button labeled 'BLOCARE EDITARE PROIECT' is visible.

2.2. Evaluare

NOTA:

- Această secțiune se poate vizualiza în două 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Evaluare

Solicitant
Atribute proiect
Responsabil de proiect
Persoană de contact
Capacitate solicitant
Localizare proiect
Obiective proiect
Rezultate așteptate
Context
Justificare
Grup juriu
Sustenabilitate
Relevanță
Riscuri
Principiu orizontal
Indicatori prestaibili
Plan de achiziții
Resurse umane implicate
Resurse materiale implicate
Activități previzionate
Buget - Activități și cheltuieli
Buget - Câmp de intervenție
Vizualizare proiect
Finalizare

Titlu adi 3
proiect:
Cod proiect:103145

Completare (pas 1/25): Evaluare

Status proiect
Evaluare

Detaliere cerere de clarificări

Introducere
asd
asda

Concluzie cerere de clarificări
ada

Descărca cererea de clarificare

Raspuns introducere
|

Raspuns concluzie
|

Următor **Următor** **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

Vizualizare proiect

Titlu Adi 2
proiect:
Cod proiect:103145

Completare (pas 1/2): Evaluare

Status proiect
Admis după evaluarea tehnico-financiară

Documente încărcate în urma evaluării:

Fisier	Descriere	
Documente justificative pt aprobare-semnat.pdf din 15/03/17 14:34:48 40097037F24DA7D89384D320CD98CEA077ADD08518AFDD75A576421ED0041E92F9	sdf	Descărca
Documente justificative pt aprobare-semnat.pdf din 15/03/17 14:33:28 40097037F24DA7D89384D320CD98CEA077ADD08518AFDD75A576421ED0041E92F9	ada	Descărca

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 acceseză proiectul despre care e notificat;
4. Cererea de finanțare se poate edita numai în secțiunile deblocate din backoffice, apărând o nouă secțiune (widget) denumită "Evaluare";

The screenshot shows the 'Evaluare' (Evaluation) section of the application. On the left, there is a vertical sidebar with a green header containing the word 'Evaluare'. Below this, a list of project details is shown, with the last item, 'Transmitem proiect', highlighted in green. The main content area has a blue header bar with the text 'Completere (pas 1/26): Evaluare' and a yellow 'Următor' (Next) button. The main body contains several sections: 'Status proiect' (Project status) set to 'Evaluare', a 'Detaliere cerere de clarificări' (Details of the clarification request) section with fields for 'Introducere' (Introduction), 'Campul Introducere clarif 1' (Field 1 of Introduction), 'Campul Evaluare clarif 1' (Field 1 of Evaluation), 'Concluzie cerere de clarificări' (Conclusion of the clarification request), and 'Campul concluzie clarif 1' (Field 1 of Conclusion). A blue button labeled 'Descarcă cerere de clarificare' (Download clarification request) is located below this section. Below these are two large text input areas for 'Raspuns introducere' (Response introduction) and 'Raspuns concluzie' (Response conclusion). In the bottom right corner of the main form area, there are three buttons: a double arrow icon, a green 'Salvează' (Save) button, and a red 'Anulează' (Cancel) button.

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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.

The screenshot shows the 'Transmitere project' step of the MySMIS2014 process. The main window displays project details such as Title (14.10.2017), Date (14.10.2017), and Project Code (103029). A note indicates that the component 1 - Call POAT/70/1/1/Asistență orizontală pentru beneficiari FESI și asistență specifică pentru beneficiari POIM și POC is being used. Below this, there are three buttons: 'Deblocare proiect' (Unblock project), 'Generare PDF' (Generate PDF), and 'Transmitere PDF' (Transmit PDF). A large modal dialog is open, titled 'Transmiterea cererii de finanțare' (Transmitting the financing application). It contains fields for 'Alege document(.pdf)' (Select document(.pdf)), 'Încarcă PDF' (Upload PDF), and 'Renunță' (Abandon). Below these, there is a note: 'Fisierul încărcat: Alege fișierul de încărcare, apasă pe butonul de încărcare și apoi apasă pe butonul de salvare'. There is also a field for 'Introdu parola pentru confirmare:' (Enter the password for confirmation) and two buttons at the bottom: 'Renunță' (Abandon) and 'Transmitere' (Transmission).

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 completata toate câmpurile solicitate spre clarificare (inclusiv câmpurile din secțiunea "Evaluare");



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

Titlu 14.20.2017
proiect:
Cod proiect:103029

Componentă 1 - Apel: POAT/70/1/1/Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC

Completare (pas 26/26): Transmitere proiect

Blocare editare proiect

Anterior

2.2.2. Contestații

- După respingerea CF la evaluarea administrativă și de eligibilitate (CAE) sau la evaluare tehnico-financiară (ETF) statusul CF se va modifica "respins 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";



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

My SMIS 2014 |   

Notificari Popescu Ion Firma testare SRL

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZITII DATĂ 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 potențiali beneficiari și beneficiari FESI și instruire specifică pentru beneficiari POAT, POIM și POC/1/Instruire orizontală pentru potențiali beneficiari și beneficiari FESI și instruire specifică pentru beneficiari POAT, POIM și POC

Completare (pas 1/2): Evaluare Următor

Status proiect
Respins 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 ataşa 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;



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

My SMIS 2014 |



Notificari Popescu Ion

Firma testare SRL

DATĂ SISTEM: 31/01/2017 13:57

CERERI DE FINANȚARE

CONTRACTARE

ACHIZIȚII

Evaluare

Vizualizare proiect

Titlu: test 30.01.2017

proiect:

Cod proiect: 102950

Depune contestație

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

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

Descarcă

2. Semnează digital contestația descărcată.

3. Încarcă contestația semnată.

+ Alege document(.pdf) incarcă contestatie 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

DATĂ SISTEM: 31/01/2017 13:59

CERERI DE FINANȚARE

CONTRACTARE

ACHIZIȚII

Evaluare

Vizualizare proiect

Titlu: test 30.01.2017

proiect:

Cod proiect: 102950

Depune contestație

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

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

1. Descarcă modelul de contestație

Descarcă

2. Semnează digital contestația descărcată.

3. Încarcă contestația semnată.

+ Alege document(.pdf) incarcă contestatie 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”;

Screenshot of the My SMIS 2014 application interface showing the evaluation process.

The screenshot shows the following steps:

- Evaluare** (Evaluation) tab selected.
- Vizualizare proiect** (View project) section.
- Titlu**: test 30.01.2017
proiect:
Cod proiect: 102950
- Componentă 1 - Apel : POAT/78/1/1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiari FESI și instruire specifică pentru beneficiari POAT, POIM și POC/1/Instruire orizontală pentru potențialii beneficiari și beneficiari FESI și instruire specifică pentru beneficiari POAT, POIM și POC**
- Completare (pas 1/2): Evaluare** (Completing step 1/2: Evaluation) button.
- Status proiect**: Evaluare
- Informații ghid - test**: test
- Informații completare**: test
- Atașare documente** (Attach documents) section:
 - Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB.
 - Documente încărcate:**

Fișier	Descriere	Acțiuni
Contestatie_CF_smisCod=102950-semnat.pdf din 31/01/17 14:01:52 D268C6FC7AA649F2094F99A5785669F46779D22CD5586C9DC8C716D10B8F1BFE	CONTESTATIE	↓Descarcă

6. Un mesaj de confirmare este primit de utilizator.

2.2.3 Contestare punctaj ETF

1. După aprobatarea 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**";



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Evaluare

Vizualizare proiect

Completere (pas 1/2): Evaluare

Titlu proiect: Adi 1

Cod proiect: 103139

Componentă 1 - Apel : POAT/70/1/1/Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC

Status proiect: Admis după evaluarea tehnico-financiară

CONTESTARE PUNCTAJUL ETI

2. Se completează datele din pop-up ul deschis;
3. Se încarcă documentul ce reprezintă mijloc de probă; (**ATENȚIE:** se va ataşa 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.

The screenshot shows a web browser window with the title 'MySMIS2014 Contractare'. The URL in the address bar is 'https://2014.mysmis.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/lista'. The page header includes the MySMIS logo and the name 'MySMIS 2014'. Below the header, there are navigation links for 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. A blue arrow points to the 'CONTRACTARE' link. Another blue arrow points to the first project in the list, which is '102944 Project test Eugen 27012017'. The table lists five projects:

Cod Proiect	Titlu Proiect	Solicitant	Data depunere	Apel	Data selectarii pentru finanțare	Termen	Status
102944	Project test Eugen 27012017	Firma strina 2	06.02.2017	Apel test 07112016 Eugen	27.01.2017		In constituire dosar
102979	Project test Eugen 03022017	Firma strina 2	27.02.2017	Apel test 01022017 Eugen	06.02.2017		Contract semnat
102960	Project test Eugen 02022017	Firma strina 2	08.02.2017	Apel test 01022017 Eugen	06.02.2017		In constituire dosar
103014	Project test Eugen 09022017	Firma strina 2	14.02.2017	Apel test 01022017 Eugen	13.02.2017		In constituire dosar
103019	Project test Eugen 2.10022017	Firma strina 2	13.02.2017	Apel test 03022017 Eugen	13.02.2017		In 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.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. The main menu on the left includes options like 'CERERI FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZIȚII'. The central panel displays project identification details for a specific project titled 'Project test contractare Eugen OI ADRSM 10032017-4'. It shows the following information:

Status proiect:	DISTRIBUIT LA OFITER
Titlu proiect:	Project test contractare Eugen OI ADRSM 10032017-4
Cod proiect:	103124
Apel:	Apel test contractare POR 03032017

Below this, there is a section titled 'Lista documente comunicare' (List of communication documents) with a table:

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termin	Data Raspuns	Raspuns

At the bottom right of the interface, there are pagination controls: 'PAGINA 1', 'RANDURI PE PAGINA 5', and '0 - 0 DIN 0'.

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 **Identifieri 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 shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. On the left, there is a vertical sidebar menu with various options like 'CERERI FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZIȚII'. A blue arrow points from the 'DOCUMENTE SUPLEMENTARE' option in this menu to the main content area. The main content area has a green header bar with the text 'Status proiect: CU CERERE DE DOCUMENTE SUPLIMENTARE'. Below this, there is a table titled 'Listă documente comunicare' with one row. The row contains the following columns: 'Tip' (Solicitare documente suplimentare), 'Data Solicitare' (06.04.2017), 'Solicitate' (a link labeled 'solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf'), 'Termin' (11.04.2017), 'Data Raspuns' (empty), and 'Raspuns' (empty). There are also buttons for 'PAGINA' (1), 'RANDURI PE PAGINA' (5), and '1-1 DIN 1'. The top right corner of the interface shows the user's name 'Manea Eugen-Robert' and the date 'TIMP SERVER: 06/04/2017 10:28'.

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Screenshot of the MySMIS2014 FrontOffice interface showing the 'Documente suplimentare' section. The page title is 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017'. The left sidebar shows various project management options. The main content area displays a table of requested documents:

Data solicitare	Document solicitat	Fisiere	Actiune
06.04.2017	Anexa info publicitate	0	ADAUGA/MODIFICA

Below the table, there is a 'Corespondenta' section with a table:

Data Solicitare	Solicitare(por)	Data Răspuns ↑	Răspuns(por)	Termen	Actiune
06.04.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf			11.04.2017	GENEREARE RASPUNS TRIMITE LA OFITER

Two blue arrows point from the text 'În interfața de la *Identificatori proiect*, va apărea, în zona *Listă documente de comunicare*, atât documentul primit de la AM/OI cât și documentul de răspuns, iar statusul proiectului se schimbă în CU CLARIFICĂRI PRIMITE.' to the 'ADAUGA/MODIFICA' button and the 'GENEREARE RASPUNS' button respectively.

Screenshot of the MySMIS2014 FrontOffice interface showing the 'Documente suplimentare' section. The page title is 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017'. The left sidebar shows various project management options. The main content area displays a table of requested documents:

Data solicitare	Document solicitat	Fisiere	Actiune
06.04.2017	Anexa info publicitate	1	ADAUGA/MODIFICA

Below the table, there is a 'Corespondenta' section with a table:

Data Solicitare	Solicitare(por)	Data Răspuns ↑	Răspuns(por)	Termen	Actiune
06.04.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf			11.04.2017	GENEREARE RASPUNS TRIMITE LA OFITER

A single blue arrow points from the text 'În interfața de la *Identificatori proiect*, va apărea, în zona *Listă documente de comunicare*, atât documentul primit de la AM/OI cât și documentul de răspuns, iar statusul proiectului se schimbă în CU CLARIFICĂRI PRIMITE.' to the 'TRIMITE LA OFITER' button.

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application. In the center, there's a detailed view of a project titled "Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017". Below it, the status is listed as "Status proiect: CU CLARIFICARI PRIMITE". To the right, a table displays a communication document: "Solicitare documente suplimentare" dated 06.04.2017, with a response dated 06.04.2017. The response file is labeled "raspun_solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf". On the left sidebar, under "CERERI FINANTARE", the "Clarificari" option is selected. At the bottom, there's a section for "Contract semnat/Acte aditionale" with a table showing document details like "Nume", "Descriere", and "Versiune".

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*.

This screenshot is similar to the one above but shows a different project entry. The main title is "Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 10032017-4". The status is "Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICARI". The communication table shows a "Solicitare clarificari" document from 16.03.2017 with the file "CerereClarificare_1_103124-semnat.pdf". A blue arrow points from the text "Solicita clarificari" to this row. The rest of the interface is identical to the first screenshot, including the sidebar with "Clarificari" selected and the "Listă documente de comunicare" table.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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 apărea 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*.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. The left sidebar has a 'Clarificari' section with a checked checkbox. The main content area displays a table with columns for 'Data solicitare', 'Solicitarile mele', 'Data răspuns', and 'Răspundere'. The 'Solicitarile mele' column shows a file named 'GenereClarificare_1_103124-semnat.pdf'. The 'Răspundere' column contains a green button labeled 'RĂSPUNDE / MODIFICA CERERE DE FINANTARE'.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. The main title bar reads "MySMIS2014 Contractare". The left sidebar lists several tabs: CERERI DE FINANȚARE, CONTRACȚARE, ACHIZIȚII, Contractare, Solicitant, Atribute proiect, Responsabil de proiect, Capacitate solicitant, Localizare proiect, Obiective proiect, Rezultate așteptate, Contest, Justificare, Grup judecător, Sustenabilitate, Relevanță, Riscuri, Principiu orizontal, Indicatori prestaționali, Plan de achiziții, Resurse umane implicate, and Resurse materiale implicate. The main content area is titled "Completere (pas 1/23): Contractare". It shows a status project section with "Contractare" selected. Below it is a "Detaliere cerere de clarificări" section containing "Introducere" and "Concluzie cerere de clarificări". At the bottom of this section is a blue button labeled "Descarcă cererea de clarificare". The right side of the screen contains a large amount of text regarding project status and responsibilities.

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/împoternicit 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 aceleasi 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

Listă de proiecte				
103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12062017	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
103533 - 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
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdasff, Comandău, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103633 - 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 3 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 02022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103755 - Proiect test Eugen 26022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului
103756 - Proiect test Eugen 26022018 2	Manea Eugen-Robert	Firma straine Eugen	Eminescu, 1, Municipiul București, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103756 - Proiect test Eugen 26022018 2	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului

Listă de proiecte				
PUBLICE DE CERCETARE DEZVOLTARE SI CREAREA DE NOI INFRASTRUCTURI	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103376 - Proiect test Eugen 16052017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdasff, Comandău, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103399 - Proiect test Eugen 22052017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103399 - Proiect test Eugen 22052017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdasff, Comandău, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12062017	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
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	Retragere drepturi partener pe proiect		REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	Ești sigur că dorești să retragi drepturile partenerului Manea Eugen-Robert din proiect?		NU DA
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdasff, Comandău, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103633 - 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 3 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

<https://test.aplicati2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/faces/pages/entity/drepturiProiecte.xhtml#>



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

PUBLICE DE CERCETARE DEZVOLTARE SI CREAREA DE NOI INFRASTRUCTURI				REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103376 - Proiect test Eugen 16052017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	fdasff, Comandău, România	
103399 - Proiect test Eugen 22052017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103399 - Proiect test Eugen 22052017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	fdasff, Comandău, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12062017	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	
103473 - CF instruire Seria 4	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdasff, Comandău, România	CRE-ASOCIERE PARTENER IN PROIECT

PUBLICE DE CERCETARE DEZVOLTARE SI CREAREA DE NOI INFRASTRUCTURI				REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103376 - Proiect test Eugen 16052017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	RETIRAGERE DREPTURI PARTNER PE PROIECT
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103728 - Proiect test 3 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103729 - Proiect test 4 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103734 - Proiect test 8 AMPOT 02022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154,	
Re-asociere partener in proiect				
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert		Ești sigur că dorești să reasozi partenerul Manea Eugen-Robert în proiect?	
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert			<input type="button" value="NU"/> <input type="button" value="DA"/>
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdasff, Comandău, România	CRE-ASOCIERE PARTENER IN PROIECT
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	RETIRAGERE DREPTURI PARTNER PE PROIECT
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103728 - Proiect test 3 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	
103729 - Proiect test 4 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul București, 072154, România	

<https://test.aplicati2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/faces/pages/entity/drepturiProiecte.xhtml#>

BUCUR OBOR S.A.

Street, 1, extra, Municipiul București, 072154,



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS2014 – FrontOffice				
MySMIS2014 – FrontOffice				
103440 - Proiect test 1 Audit Eugen 12062017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103468 - Proiect test Eugen 20062017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103473 - CF instruire Seria 4	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	REVOCARE DREPTURI PE PROIECT
103533 - Proiect test Eugen 17072017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103618 - Proiect test Eugen 19092017-1	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	Manea Eugen-Robert	fdaaff, Comandău, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103633 - Proiect test Eugen 12102017	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	RETRAGERE DREPTURI PARTENER PE PROIECT
103726 - Proiect test 1 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103728 - Proiect test 3 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103729 - Proiect test 4 AMPOT 30012018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103734 - Proiect test 8 AMPOT 02022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	
103755 - Proiect test Eugen 26022018	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 072154, România	Drepturile partenerului au fost retrase după semnarea contractului
103756 - Proiect test Eugen 26022018 2	Manea Eugen-Robert	Firma straine Eugen	Eminescu, 1, Municipiul Bucureşti, România	
103756 - Proiect test Eugen 26022018 2	Manea Eugen-Robert	BUCUR OBOR S.A.	Street, 1, extra, Municipiul Bucureşti, 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS2014 Contractare test.aplicatia2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/faces/pages/index.xhtml

Bitdefender Control MySMIS BO Test VerificareTVA, platier SMS2014 Smis 2014 minimal

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Personaj de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup întâi

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Specializare inteligență

Coerență cu politica de mediu

Directiva SEA

Directiva EIM

Directiva privind habitațile

DETALIERE SECȚIUNE CERERE DE CLARIFICARI

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

Informatii project

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

SALVEAZĂ

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

+ADĂUGĂ

Numar cerere	Tip cerere	Data estimată de transmisie a cererii către AM	Valoare eligibile estimată aferentă cererii (lei)
2	cerere de rambursare aferentă cererii de prefinanțare	12/04/2017	5.000
1	cerere de prefinanțare	11/04/2017	5.000,00

ANTERIOR **URMATOR**

MySMIS2014 Contractare test.aplicatia2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/faces/pages/index.xhtml

Bitdefender Control MySMIS BO Test VerificareTVA, platier SMS2014 Smis 2014 minimal

cour project: 102242

Atribute proiect

Ajutor de stat PM

Complementaritate finanțări ant.

Responsabil de proiect

Personaj de contact

Capacitate solicitant

Localizare proiect

Obiective proiect

Date implem. proiect POPAM

Rezultate așteptate

Context

Justificare

Grup întâi

Sustenabilitate

Relevanță

Riscuri

Principii orizontale

Metodologie

Specializare inteligență

Coerență cu politica de mediu

Directiva SEA

DETALIERE SECȚIUNE CERERE DE CLARIFICARI

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

Informatii project

Data începerii proiectului	08/04/2017
Data încheierii proiectului	30/04/2018
Data efectivă a încheierii proiectului din punct de vedere fizic	30/04/2018

SALVEAZĂ

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

+ADĂUGĂ

Numar cerere	Tip cerere	Data estimată de transmisie a cererii către AM	Valoare eligibile estimată aferentă cererii (lei)
2	cerere de prefinanțare	08/04/2017	5.000

ANTERIOR **URMATOR**

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII

Titlu project: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017
Cod proiect: 103242

Componentă 1 - Apel: POR/118/4/2/Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din municipiile reședință de județ/2/Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din municipiile reședință de județ

Completere (pas 71/71): Transmitere proiect

BLOCARE EDITAREA PROIECTU

ANTERIOR

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

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII

Titlu proiect: Proiect test Eugen 02022017
Cod proiect: 102960

Completere (pas 70/70): Transmitere proiect

Blocare PDF

Selectați autoritatea către care va fi transmis ulterior proiectul

Componentă 1 Autoritate responsabilă

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman

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

Nu Da

© 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale & Gov IT Hub (Ver. 2.0.18)

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

My SMIS 2014 |

CERERI DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Proiectul a fost blocat cu succes

Titlu: Project test Eugen 02022017
proiect:
Cod proiect: 102960

Componentă 1 - Apel : POCU/86/6/1/Cresterea numărului de tineri NEETs someri cu vârstă între 16 - 24 ani, înregistrati la SPO care se reinforcă înducătoare programe de tip a donă sănătă, inclusiv programe de formare profesională inițială/Cresterea numărului de tineri NEETs someri cu vârstă între 16 - 24 ani, înregistrati la SPO care se reinforcă înducătoare programe de tip a donă sănătă, inclusiv programe de formare profesională inițială

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Deblocheaza proiect Generare PDF Transmitere PDF

© 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale & Gov IT Hub (Ver. 2.0.18)

My SMIS 2014 |

CERERI DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Titlu: Project test Eugen 02022017
proiect:
Cod proiect: 102960

Componentă 1 - Apel : POCU/86/6/1/Cresterea numărului de tineri NEETs someri cu vârstă între 16 - 24 ani, înregistrati la SPO care se reinforcă înducătoare programe de tip a donă sănătă, inclusiv programe de formare profesională inițială/Cresterea numărului de tineri NEETs someri cu vârstă între 16 - 24 ani, înregistrati la SPO care se reinforcă înducătoare programe de tip a donă sănătă, inclusiv programe de formare profesională inițială

Completare (pas 2/2): Transmitere proiect

Deblocheaza proiect

Transmiterea cererii de finanțare

+ Alege document(.pdf) Incarcă PDF Renunță

Fisierul incărcat: Alege fișierul de încărcare, apasă pe butonul de încărcare și apoi apasă pe butonul de salvare

Introdu parola pentru confirmare:

Renunță Transmitere

https://test.aplicati2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/faces/pages/index.xhtml | © 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale & Gov IT Hub (Ver. 2.0.18)



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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



Meniu | MySMIS2014 Contractare | MySMIS2014 Contractare | test.aplicatii2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/576/informati... | Bitdefender Control | MySMIS FO Test | MySMIS BO Test | VerificareTVA_platitor | SMS2014 | Smis 2014 minimal

MySMIS 2014 | CERERI FINANȚARE | CONTRACTARE | ACHIZIȚII | Măses Eugen-Robert | Firma strânsă 2 | TIMP SERVER: 06/04/2017 11:40

MENIU PRINCIPAL

- Identificator proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificari
- Solicita modificarile cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale/Notificari
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

i Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Status proiect: CU CLARIFICARI PRIMITE

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termin	Date Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificare_1_103242-semnat.pdf		06.04.2017	CerereFinantare_cod_103242-semnat.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 suplimentare	06.04.2017	solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_documente_suplimentare_1_103242.pdf

Pagina 1 din 1 | Randuri pe pagină 5 | 1 - 3 din 3

Contract semnat/Acte aditionale

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.

Meniu | MySMIS2014 Contractare | MySMIS2014 Contractare | test.aplicatii2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/576/informati... | Bitdefender Control | MySMIS FO Test | MySMIS BO Test | VerificareTVA_platitor | SMS2014 | Smis 2014 minimal

MySMIS 2014 | CERERI FINANȚARE | CONTRACTARE | ACHIZIȚII | Măses Eugen-Robert | Firma strânsă 2 | TIMP SERVER: 06/04/2017 10:53

MENIU PRINCIPAL

- Identificator proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicita modificarile cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale/Notificari
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

i Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICARI

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termin	Date Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	06.04.2017	solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017		raspuns_solicitare_clarificari_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

Pagina 1 din 1 | Randuri pe pagină 5 | 1 - 2 din 2

Contract semnat/Acte aditionale

Nume	Descriere	Versiune



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS 2014

CERERI FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificari
- Solicita modificarea cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale/Notificari
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

i Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Clarificari

Clarificare

De creat o modalitate în aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau nume/numele autorității.

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

De atât și numele autorității responsabile și a reprezentanțului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS.

BUG ! La o nouă căutare după cod proiect nu se face refresh la informația afișată. Se păstrează informație de la codul SMIS anterior.

172 caractere ramase

RENUNȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF

Istoric clarificari

Data solicitare	Solicitat(ror)	Data răspuns	Răspuns(ror)
06.04.2017	solicitare_clarificari_1_103242.pdf		

PAGINA 1 RENDURI PE PAGINA 5 1-1 DIN 1

MySMIS 2014

CERERI FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificari
- Solicita modificarea cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

i Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 10032017-4

Clarificari

Clarificare

- De creat o modalitate în aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau nume/numele autorității.

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

- De atât și numele autorității responsabile și a reprezentanțului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS.

- De atât și toate paginile interfeței SMIS codul, înainte și vîrsta proiectului și codul și numele acestuia.

BUG ! La o nouă căutare după cod proiect nu se face refresh la informația afișată. Se păstrează informație de la codul SMIS anterior.

RENUNȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF

Istoric clarificari

Data solicitare	Solicitat(ror)	Data răspuns	Răspuns(ror)
16.03.2017	solicitare_clarificari_2_103124.pdf	16.03.2017	CerereFinantare_cod_103124-semnat.pdf

PAGINA 1 RENDURI PE PAGINA 5 1-2 DIN 2

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



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. The main title bar says 'MySMIS2014 Contractare'. The left sidebar has a 'MENU PRINCIPAL' with various links like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The main content area shows a project titled 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 03042017'. It includes fields for 'Status proiect' (set to 'CU CLARIFICARI PRIMITE'), 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. Below this is a table titled 'Lista documente comunicare' with columns 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. One row shows a 'Solicitare clarificari' from '06.04.2017' with file 'solicitare_clarificari_1_103242.pdf' and a response from '06.04.2017' with file 'raspuns_solicitare_clarificari_1_103242.pdf'. At the bottom, there's a section for 'Contract semnat/Acte aditionale'.

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 explicitat anterior la celelalte funcții. Statusul proiectului se schimba în CU CERERE DE MODIFICARE.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the 'MySMIS 2014' application interface. On the left, a sidebar menu lists various options: Vizualizare cerere de finanțare, Documente suplimentare, Clăificări, Solicita modificarea cererii de finanțare, Solicita prelungire termene, Contestatie deciziei de revocare, Contract de finanțare, Acte aditionale, Solicita revocarea cererii de finanțare, and Rezilierea contractului după semnare. The main panel displays a form titled 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 10032017-4'. The form has three sections: 'Justificare' (Justification), 'Sectuni' (Sections), and 'Concluzie' (Conclusion). Arrows point from the sidebar menu to each of these sections. At the bottom of the main panel, there are three buttons: 'RENUNȚĂ' (Quit), 'GENEREARE PDF' (Generate PDF), and 'TRANSMITE PDF' (Transmit PDF).



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the 'CERERI FINANTARE' section of the MySMIS2014 application. On the left, a sidebar lists various project-related functions. In the main area, a table displays a single modification request entry:

Data Solicitare	Solicitare (pdf)	Data Decizie	Decizie (pror)	Status
16.03.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103124.pdf			document neprelucrat

A green button labeled 'MODIFICA CERERE DE FINANTARE' is visible at the bottom of the table.

The screenshot shows the 'CERERI FINANTARE' section of the MySMIS2014 application. The 'Status proiect' field is highlighted with a red box and contains the text 'CU CERERE DE MODIFICARE'. Below this, the project details are listed:

- Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 03042017
- Cod proiect: 103242
- Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

The 'Listă documente comunicare' section shows a table of communication documents:

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103242.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_3_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_3_103242.pdf
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificare_1_103242-semnat.pdf	06.04.2017		CerereFinantare_cod_103242-semnat.pdf
Solicitare clarificari	06.04.2017	solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_1_103242.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 *Identifieri 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. The main content area displays a project titled "Proiect test R" with a status of "IN CURS DE MODIFICARE". A message box indicates that the modification has been approved ("A fost aprobată modificarea cererii de finanțare. Închelați acest flux înainte de a realiza alte acțiuni."). Below this, there is a table listing communication documents, and at the bottom, a section for "Contract semnat/Akte aditionale". The left sidebar contains a navigation menu with various options like "Identificator proiect", "Vizualizare cerere de finanțare", and "Realizează modificarea cererii de finanțare".

The screenshot shows the same MySMIS2014 FrontOffice interface, but the focus is on the "MODIFICA CERERE DE FINANȚARE" button, which is highlighted with a blue arrow. The rest of the page content is identical to the previous screenshot, showing the project details and communication documents.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

My SMIS 2014 |

CERERI DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Titlu: Project test Eugen 03022017
Proiect:
Cod proiect: 102979

Completere (pas 1/70): Contractare

Status proiect: Contractare

Detaliere cerere de clarificări

Introducere

- De creat o modalitate în aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate - La funcția STATUS nu apare nr si data înregistrarii proiectului, nici datele aferente persoanei de contact si statutul proiectului in SMIS. - De afisat in toate paginile interfeței SMIS codul, titlu si versiunea proiectului si codul si numele apelului
- De creat o modalitate în aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate - La funcția STATUS nu apare nr si data înregistrarii 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 interfeței SMIS codul, titlu si versiunea proiectului si codul si numele apelului

Concluzie cerere de clarificări

- De creat o modalitate în aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate - La funcția STATUS nu apare nr si data înregistrarii 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 interfeței SMIS codul, titlu si versiunea proiectului si codul si numele apelului

Raspuns introducere

- De creat o modalitate în aplicatie (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate - La funcția STATUS nu apare nr si data înregistrarii 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 interfeței SMIS codul, titlu si versiunea proiectului si codul si numele apelului

Următor

My SMIS 2014 |

CERERI DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Proiectul a fost deblocat cu succes

Titlu: Project test Eugen 03022017
Proiect:
Cod proiect: 102979

Completere (pas 70/70): Transmitere proiect

Blocare editare proiect

Anterior

© 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale & Gov IT Hub (Ver. 2.0.18)



My SMIS 2014

CERERI DE FINANȚARE CONTRACTARE ACHEZITII

Proiectul a fost blocat cu succes

Titlu proiect: Proiect test Eugen 03022017

Cod proiect: 102879

Completere (pas 2/2): Transmitere proiect

Deblocheaza proiect Generare PDF Transmitere PDF

© 2017 Toate drepturile rezervate - Ministerul Fondurilor Europene | Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale & Gov IT Hub (Ver. 2.0.18)

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

CERERI FINANTARE CONTRACTARE ACHEZITII

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Status proiect: CERERE DE FINANȚARE MODIFICATA

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 06042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Date Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103242.pdf	06.04.2017	CerereClarificare_2_103242-semnat.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_3_103242.pdf	11.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_3_103242.pdf	
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificare_1_103242-semnat.pdf	06.04.2017	CerereFinantare_cod_103242-semnat.pdf	
Solicitare clarificari	06.04.2017	solicitare_clarificari_1_103242.pdf	11.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_1_103242.pdf	

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 *Identifieri proiect*, zona *Listă documente comunicare*. În cazul primirii unui **răspuns**

**MySMIS2014 – FrontOffice**

negativ la solicitarea de modificare a cererii de finanțare de la AM/OI, statusul proiectului se schimbă în **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**.

The screenshot shows the MySMIS 2014 FrontOffice interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The main area displays a project titled 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 11042017'. Below it, the 'Status proiect' is shown as 'IN CONSTITUIRE DOSAR' in a blue box. There are also fields for 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. A green arrow points to the 'Status proiect' field. Further down, there's a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termin', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. The table contains several rows of data. At the bottom, there are links for 'Contract semnat/Acte aditionale' and 'Contract semnat/Acte aditionale'.

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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. On the left, there is a sidebar menu with various options like 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. A blue arrow points from the sidebar to the main content area. The main content area displays project details for 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017'. It includes fields for 'Titlu proiect', 'Status proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. Below this, there is a table titled 'Lista documente comunicare' (List of communication documents) with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. There are four entries in the table. At the bottom, there are pagination controls: 'PAGINA 1', 'RANDURI PE PAGINA 5', and '1-4 DIN 4'.

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

MySMIS2014 Contractare > MySMIS2014 Contractare > test.aplicatii2014.smis.fonduri-eu.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/207/prelungireTermen

Bitdefender Control | MySMIS FO Test | MySMIS BO Test | VerificareTVA platier | SMS2014 | Smis 2014 minimal

MySMIS 2014

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicita modificația cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHEZITII

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

Solicitare de prelungire termene

Termen de răspuns la clarificări (inclusiv transmitere documente suplimentare);
 Termen de semnare contract;

Justificare:

- De creaț o modalitate în aplicație (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate.
- La funcția STATUS nu apare nr și data înregistrării proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.
- De atât și numele autorității responsabile și a reprezentanțului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS
- De atât în toate paginile interfeței SMIS codul, titlu și versiunea proiectului și codul și numele apelutu.
- BUG ! La o nouă căutare după cod proiect nu se face refresh la informațiile afișate. Se păstrează informațiile de la codul SMIS anterior

Număr de zile: 2

RENUNȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF

MySMIS2014 Contractare > MySMIS2014 Contractare > test.aplicatii2014.smis.fonduri-eu.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/207/prelungireTermen

Bitdefender Control | MySMIS FO Test | MySMIS BO Test | VerificareTVA platier | SMS2014 | Smis 2014 minimal

MySMIS 2014

MENU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificări
- Solicita modificația cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHEZITII

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

Solicitare de prelungire termene

Termen de răspuns la clarificări (inclusiv transmitere documente suplimentare);
 Termen de semnare contract;

Justificare:

- De creaț o modalitate în aplicație (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate.
- La funcția STATUS nu apare nr și data înregistrării proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.
- De atât și numele autorității responsabile și a reprezentanțului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS
- De atât în toate paginile interfeței SMIS codul, titlu și versiunea proiectului și codul și numele apelutu.
- BUG ! La o nouă căutare după cod proiect nu se face refresh la informațiile afișate. Se păstrează informațiile de la codul SMIS anterior

Număr de zile: 2

RENUNȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Solicitare de prelungire termene

Termin de răspuns la clarificări (inclusiv transmisie documente suplimentare):
Termin de semnare contract:

Justificare:

- De creșt o modalitate în aplicație (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumirea acestuia.
- La butonul STATUS nu apare nr și data înregistrării proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statutul proiectului în SMIS.
- De aflat și numele autorității responsabile și a reprezentanțului legal ai autorității plus datele de contact ale lui în butonul STATUS
- De afișat în toate paginile interfeței SMIS codul, titlu și verbularea proiectului și codul și numele apelului
- BUG: În "La nouă căutare după cod proiect nu se face refresh la informație afișată. Se păstrează informație de la codul SMIS anterior"

Număr de zile: 2

RENUNȚĂ GENERARE PDF TRANSMITE PDF

Data Solicitare	Solicitare (pdf)	Data Decizie	Decizie (pdf)	Status
16.03.2017	solicitate_prelungire_termen_1_103124.pdf			document neprelucrat

CERERI FINANȚARE CONTRACȚARE ACHIZIȚII

MYSMIS 2014

Masa Eugen-Robert Femei strana 2

TIMP SERVER: 16/03/2017 09:50

CU CERERE DE PRELUNGIRE A TERMENULUI DE CLARIFICARI

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare prelungire termen	16.03.2017	solicitate_prelungire_termen_1_103124.pdf			
Solicitare clarificări	16.03.2017	solicitate_clarificari_3_103124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_3_103124.pdf
Solicitare clarificări	16.03.2017	solicitate_clarificari_2_103124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_2_103124.pdf
Solicitare clarificări	16.03.2017	CerereClarificare_1_103124-semnat.pdf		16.03.2017	CerereFinantare_cod_103124-semnat.pdf
Solicitare documente suplimentare	15.03.2017	solicitate_documento_suplimentare_1_103124.pdf	20.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_1_103124.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 *Identifieri project*, zona *Listă documente comunicare*.

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



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. On the left, there's a sidebar with a 'CERERI FINANTARE' section containing various project-related links. The main content area displays a project titled 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 11042017'. It shows the project status as 'CU CERERE DE CLARIFICARI'. Below this, there are fields for 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. A green sidebar on the left lists 'Solicita prelungire termene' and 'Rezilierea contractului după semnare'. The right side features a table titled 'Lista documente comunicare' with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitate, Termen, Data Raspuns, and Raspuns. Several rows of documents are listed, each with a blue arrow pointing to the 'Raspuns' column.

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 *Identifieri 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Screenshot of the MySMIS2014 FrontOffice interface showing the project details page. The status of the project is marked as REVOCATA (Revoked). The page lists several documents related to the project, including application forms and clarifications.

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Instițiere revocare cerere	06.04.2017	instițiere_revocare_cerere_1_103242.pdf			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103242.pdf	06.04.2017		CerereClarificare_2_103242-semnat.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_3_103242.pdf	11.04.2017	06.04.2017	raspuns_solicitare_clarificari_3_103242.pdf
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificare_1_103242-semnat.pdf		06.04.2017	CerereFinantare_cod_103242-semnat.pdf

Screenshot of the MySMIS2014 FrontOffice interface showing the contestation of a decision page. The user has selected the 'Contestatie decizie de revocare' (Contestation of revocation decision) option from the menu. The form includes fields for describing the situation of fact and legal basis, along with buttons for saving, generating PDF, and transmitting the document.

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application window. In the center, there is a green box indicating a status update: "Status proiect: CU CERERE DE CONTESTARE REVOCARE". Below this, the project details are listed: Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017; Cod proiect: 103242; Apel: Apel test contractare Eugen 05042017. On the left, a sidebar menu lists various project management functions. At the bottom, a table titled "Lista documente comunicare" displays communication documents with columns for Tip, Data Solicitare, Solicitate, Termen, Data Raspuns, and Raspuns.

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 **Identifieri proiect**. Statusul proiectului se schimba în **ÎN CONSTITUIRE DOSAR**.

This screenshot is similar to the one above but shows the status has changed. The green box now says "Status proiect: ÎN CONSTITUIRE DOSAR". The rest of the page content, including the project details and the communication document list, remains the same. A blue arrow points from the original status box to the new status box, highlighting the change.

**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 *Identifieri 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 descărarea 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 Soluțare	Solicitate	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare modificare cerere	16.03.2017	solicitare_modificare_cerere_1_103124.pdf	16.03.2017		CerereClarificare_2_103124-semnat.pdf
Solicitare prelungire termen	16.03.2017	solicitare_prelungire_termen_1_103124.pdf	16.03.2017		raspuns_solicitare_prelungire_termen_1_103124.pdf
Solicitare clarificari	16.03.2017	solicitare_clarificari_3_103124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_4_103124.pdf
Solicitare clarificari	16.03.2017	solicitare_clarificari_2_103124.pdf	21.03.2017	16.03.2017	raspuns_solicitare_clarificari_3_103124.pdf
Solicitare clarificari	16.03.2017	CerereFinantare_cod_103124-semnat.pdf		16.03.2017	CerereFinantare_cod_103124-semnat.pdf



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the 'Contract' section of the MySMIS2014 application. On the left, there's a sidebar with a 'CERERI FINANTARE' menu. The main area shows a title 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6'. Below it, there are sections for 'Documente arhiva initială' and 'Documente incarcate arhiva'. Each section lists files with their names, descriptions, and types. Buttons for 'DESCARCA' (Download) and 'INCARCĂ' (Upload) are present. A blue arrow points from the sidebar towards the 'Contract' section.

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

The screenshot shows the project details page after the documents have been signed. The 'Status proiect' field is highlighted in green and contains the text 'PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. The 'Titlu proiect' and 'Cod proiect' fields are also visible. Below, the 'Listă documente comunicare' section displays a table of documents. The table has columns: 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termen', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. Each row corresponds to a document entry, such as 'Solicitare modificare cerere' or 'Solicitare clarificari'. The entire table is enclosed in a light gray border.

După semnarea documentelor dosarului de contractare al proiectului și de către reprezentantul legal/împuternicitor 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*.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows a web-based application for managing projects. On the left, there's a sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' containing various options like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', 'Documente suplimentare', 'Clarificari', etc. The main content area displays project details for 'Project test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4'. It includes fields for 'Status proiect: CONTRACT SEMNAT' (highlighted with a green arrow), 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4', 'Cod proiect: 103180', and 'Apel: Apel test contractare Eugen 24032017'. Below this, there's a section titled 'Lista documente comunicare' listing several documents with their types, dates, and file names. At the bottom right, there are pagination controls.

This screenshot shows another page within the MySMIS2014 system. The sidebar is identical to the previous one. The main area is titled 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6'. It features a 'Contract' section with a blue arrow pointing to a button labeled 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ FINALĂ'. Below this are four buttons: 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ CONTRACT', 'INCĂRCA DOCUMENTE', 'TRIMITE RASPUNS', and 'RETURNARE DOSAR NESEMNAȚ'. The rest of the page is mostly empty space.

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



The screenshot shows the 'Contract' section of the application. On the left, there's a sidebar with various menu items. In the center, there's a title bar with 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 11042017'. Below it, there's a row of buttons: 'VIZUALIZEAZA ARHIVA CONTRACT', 'INCARC DOCUMENTE', 'TRIMITE RASPUNS', and 'RETURNARE DOSAR NESEMNAT' (which is highlighted with a red background). To the right, there are two columns of document attachments. The first column is labeled 'Documente arhiva initiala' and the second is 'Documente incarcate arhiva'. Each attachment has a 'DESCARCA' (Download) and 'INCARC' (Upload) button.

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**.

The screenshot shows the 'Cerere de modificare a cererii de finantare' section. It includes fields for 'Justificare' (with placeholder 'Completați justificarea dumneavoastră') and 'Sectiuni' (with placeholder 'Numiți sectiunile'). There are also sections for 'Concluzie' (placeholder 'Completați concluzia dumneavoastră') and '999 caractere ramase' (character count limit).



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Data Solicitare	Solicitare (pdf)	Data Decizie	Decizie (pdf)	Status
12.04.2017	solicitate_modificare_cerere_2...	12.04.2017	raspuns_solicitare_modificare...	document respins
12.04.2017	solicitate_modificare_cerere_1...	12.04.2017	CerereClarificare_2_103295-sem...	document acceptat

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare schimbare reprezent...	12.04.2017	solicitare_schimbare_reprezent...			
Instițiere revocare cerere	12.04.2017	instițiere_revocare_cerere_1...			
Solicitare modificare cerere	12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_2...	12.04.2017		raspuns_solicitare_modificare...
Solicitare modificare cerere	12.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1...	12.04.2017		CerereClarificare_2_103295-sem...
Solicitare prelungire termen	12.04.2017	solicitare_prelungire_termen_2...	12.04.2017		raspuns_solicitare_prelungire...

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**.

**MySMIS2014 – FrontOffice**

Se accesează din nou funcția *Solicită modificarea cererii de finanțare*, unde se efectuează modificările permise apăsând butonul *Modificare cerere de finanțare*, urmând exact aceeași pașă 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 *Identifieri 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**.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application window. The main content area displays a project titled "Project test contractare Eugen OI ADRSM 11042017". The status of the project is highlighted in a blue box as "PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR". Below this, there are fields for "Titlu proiect", "Cod proiect", and "Apel". To the right, there is a table titled "Lista documente comunicare" listing several documents with their details such as tip, date, and response status. The left sidebar contains a menu with various options like "Identifieri proiect", "Vizualizare cerere de finanțare", "Documente suplimentare", "Clarificări", etc. The top bar shows the browser title "MySMIS2014 Contractare" and the URL "test.aplicatii2014.smis.fonduri-eu.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/584/informati".

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application. The main menu bar includes 'Menu', 'MySMIS2014 Contractare', 'MySMIS2014 BACK OFFICE', and several browser tabs. The main content area has a blue header 'MySMIS 2014'. On the left, there's a sidebar with 'MENU PRINCIPAL' containing various project-related options like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The central panel shows a form titled 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4'. Under 'Acte adiționale/Notificări', there are two radio buttons: 'Notificare' (selected) and 'Act adițional'. Below this is a 'Justificare' section with a note about creating or modifying project information and a status note. There are also sections for 'Sectură' and 'Concluzie' with similar notes. The bottom of the page has a footer with '412 caractere ramase' and a copyright notice.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Solicita modificararea cererii de finantare

Solicita prelungire termene

Contestatie deciziei de revocare

Contract de finantare

Acte aditionale

Solicita revocarea cererii de finantare

Rezilierea contractului dupa semnare

999 caractere ramase

Sectiuni

Numiti sectiunile

999 caractere ramase

Concluzie

Completiati concluzia dumneavoastra

999 caractere ramase

RENUINTA GENERARE PDF TRANSMITE PDF

CERERI FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

MENU PRINCIPAL

Identificator proiect

Vizualizare cerere de finantare

Documente suplimentare

Clarificari

Solicita modificararea cererii de finantare

Solicita prelungire termene

Contestatie deciziei de revocare

Contract de finantare

Acte aditionale/Notificari

Solicita revocarea cererii de finantare

Rezilierea contractului dupa semnare

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4

Status proiect: CERERE ACT ADITIONAL

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4

Cod proiect: 103180

Apel: Apel test contractare Eugen 24032017

Lista documente comunicare

Tip	Date Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare act aditional	06.04.2017	solicitare_act_aditional_1_103...			
Nota continuare implementare	06.04.2017	nota_continuare_implementare_1...	10.04.2017		
Solicitare Reziliere contract	06.04.2017	solicitare_reziliere_contract_...		05.04.2017	invitate_solutiune_amabila...
Solicitare schimbare reprezent...	06.04.2017	solicitare_schimbare_reprezent...		05.04.2017	raspuns_solicitare_modificare...
Solicitare clarificari	06.04.2017	CerereClarificare_9_103180-sem...		05.04.2017	CerereFinantare_cod_103180 (2)...

Pagina 1 din 12

Contract semnat/Acte aditionale



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS 2014

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII

TITLU proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2

Acte aditionale/Notificari

Notificare

Act aditional

Justificare

De creaț o modalitate în aplicare (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate.

La funcția STATUS nu apare nr și date înregistrat proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.

De atât și numele autorității responsabile și a reprezentantului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS

412 caractere ramase

Securi

De creaț o modalitate în aplicare (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate.

La funcția STATUS nu apare nr și date înregistrat proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.

De atât și numele autorității responsabile și a reprezentantului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS

412 caractere ramase

Concluzie

De creaț o modalitate în aplicare (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate.

La funcția STATUS nu apare nr și date înregistrat proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS.

MySMIS 2014

CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII

TITLU proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2

Status proiect: CU NOTIFICARE

TITLU proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2

Cod proiect: 103248

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103248.pdf			
Solicitate clarificare	10.04.2017	CerereClarificare_1_103248-sem...	10.04.2017		CerereFinantare_cod_103248-sem...

PAGINA: 1 / RANDURI PE PAGINA: 5 / 1 - 2 DIN 2

Contract semnat/Acte aditionale

Nume	Descriere	Versiune
ariva_semnata_responsabil_103248	ariva_semnata_responsabil_103248	1

În urma primirii unui **răspuns favorabil** la solicitarea de *Act aditional* sau de *Notificare* din partea AM/OI, se poate modifica cererea de finanțare în secțiunile unde se permite acest lucru. (flux asemănător cu fluxul explicit la funcția *Solicitare de modificare cerere de finanțare*, când s-a primit avizarea modificării cererii de finanțare cu deschiderea secțiunilor



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface. On the left, there's a sidebar with a menu titled 'MENU PRINCIPAL' containing items such as 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finantare', 'Documente suplimentare', 'Clarificari', 'Solicita modificararea cererii de finantare', 'Solicita prelungire termene', 'Contestatie deciziei de revocare', 'Contract de finantare', 'Acte aditionale/Notificari', 'Solicita revocarea cererii de finantare', and 'Rezilierea contractului dupa semnare'. The main content area shows a project titled 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2' with a status 'CU NOTIFICARE'. It lists the title, code (103248), and an appeal ('Apel: Apel test contractare Eugen 05042017'). Below this is a section for 'Lista documente comunicare' with a table showing a notificare from 10.04.2017 and a cerereclarificare from 10.04.2017. At the bottom, there's a preview of a signed document with the name 'arhiva_semnata_responsabil_103248'.

din cerere).

This screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice interface again. The left sidebar is identical to the first one. The main content area shows a project titled 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6' with a status 'IN CURS DE MODIFICARE'. It lists the title, code (103260), and an appeal ('Apel: Apel test contractare Eugen 05042017'). Below this is a section for 'Lista documente comunicare' with a table showing multiple notifications and clarifications from 10.04.2017. At the bottom, there's a preview of a signed document with the name 'arhiva_semnata_responsabil_103260'.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, all related to the MySMIS2014 system. The main content area displays a form titled 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6'. On the left, there is a sidebar with various project management options. A prominent blue arrow points to a green button labeled 'MODIFICA CERERE DE FINANTARE'.

The screenshot shows a continuation of the MySMIS2014 interface. It displays a step titled 'Completare (pas 1/71): Contractare'. The left sidebar lists various project details like 'Contractare', 'Solicitant', 'Atribute proiect', etc. A blue arrow points to a green button labeled 'COMPLETAREA CERERII DE CLARIFICARI'. The right side of the screen contains detailed project information and status updates.



The screenshot shows a web-based application interface for managing projects. At the top, there's a navigation bar with links like 'Menu', 'MySMIS2014 Contractare', 'MySMIS2014', and 'MySMIS2014 Contractare'. Below the navigation is a toolbar with icons for search, refresh, and other functions. The main content area has a blue header bar with the text 'MySMIS 2014' and several tabs. A green success message box is displayed, stating 'Proiectul a fost blocat cu succes' (The project was successfully locked). To the right of the message, there's some detailed text about the project and its components. At the bottom of the main content area, there's a blue bar titled 'Completere (pas 2/2): Transmitere project' (Completion (step 2/2): Project transmission) with three buttons: 'DEBLOCARE PROIECT' (Unlock project), 'GENERARE PDF' (Generate PDF), and 'TRANSMITERE PDF' (Transmit PDF). Arrows point from the text 'În cazul unei NOTIFICĂRI acceptate' in the following section down to these buttons.

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**.

Arhiva se descarcă și se deschide iar documentele sunt semnate electronic, încarcate 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**.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Screenshot of the MySMIS2014 – FrontOffice interface showing the 'Contract' section. The page title is 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 07032017'. The main area displays a document titled 'Contract' with several buttons: 'VIZUALIZEAZA ARHIVA CONTRACT', 'INCARA DOCUMENTE', 'TRIMITE RASPUNS', and 'RETURNARE DOSAR NESEMNAT'. Below this are sections for 'Documente arhiva initială' and 'Documente incarcate arhiva'. A large green arrow points upwards from the 'INCARA DOCUMENTE' button towards the 'INCARA' button in the 'Documente incarcate arhiva' section.

Screenshot of the MySMIS2014 – FrontOffice interface showing the 'Contract' section. The page title is 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 07032017'. The main area displays a status message 'Status proiect: PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. Below it are fields for 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. On the left, a sidebar lists project-related actions. On the right, a table titled 'Lista documente comunicare' shows a list of documents with columns for 'Tip', 'Data Solicitare', 'Solicitare', 'Termin raspuns', 'Data Raspuns', and 'Raspuns'. A green box at the bottom left contains the text: 'Dacă nu redirecționezi către pagina solicitată, nu deschiziți mai multe ferestre de aplicație concurență!'. A green arrow points from the 'INCARA' button in the previous screenshot to the 'INCARA' button in this screenshot.



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. The main title bar reads "MySMIS2014 Contractare". The left sidebar has a "MENU PRINCIPAL" section with various project management options like "Identificatori proiect", "Vizualizare cerere de finanțare", and "Clarificări". The central content area displays a project titled "Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6". It shows the status as "CONTRACT SEMNAT CU MODIFICARI". Below this, there are fields for "Titlu proiect", "Cod proiect", and "Apel". A table titled "Lista documente comunicare" lists four entries: "Notificare" dated 10.04.2017, "Notificare" dated 10.04.2017, "Solicitare act aditional" dated 10.04.2017, and "Solicitare clarificări" dated 10.04.2017. At the bottom, there's a link to "Contract semnat/Acte aditionale". The top right corner shows user information "Mases Eugen-Robert" and "Firma strana 2".

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 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the 'Clarificari' section of the application. At the top, there is a status message: 'Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICARI'. Below it, the project title and code are displayed: 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2' and 'Cod proiect: 103248'. The 'Apel: Apel test contractare Eugen 05042017' is also shown. A green arrow points from the status message to the 'Solicitate clarificari' table. The table lists three entries: 'Solicitate clarificari' on 11.04.2017, 'Notificare' on 10.04.2017, and 'Solicitate clarificari' on 10.04.2017. The last entry has a link 'CerereClarificare_1_103248-sem...'. The bottom part of the screenshot shows the 'Contract semnat/Acte aditionale' section.

The screenshot shows the 'Clarificari' section of the application. On the left, the 'Clarificari' menu item is highlighted with a blue arrow. The main area displays the 'Istoric clarificari' table. It shows one entry: 'Data solicitare: 11.04.2017' and 'Solicitare(yor): CerereClarificare_2_103248-sem...'. A blue arrow points from the 'Raspuns(yor)' column to the 'RASPUNDE / MODIFICA CERERE DE FINANTARE' button at the bottom right of the table. The bottom part of the screenshot shows the 'Contract semnat/Acte aditionale' section.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Screenshot of the MySMIS2014 – FrontOffice application showing the 'Contractare' (Contracting) module. The left sidebar lists various project-related tabs. The main content area shows a project titled 'Proiect test contractare Eugen Ol ADRSM 05042017-2' with a code '103248'. A blue arrow points from the 'Raspuns introducere' (Response input) field to the 'DEBLOCARE CERERE DE CLARIFICARI' (Release application for clarifications) button.

Screenshot of the MySMIS2014 – FrontOffice application showing the 'Contractare' (Contracting) module. The left sidebar lists various project-related tabs. The main content area shows a project titled 'Proiect test contractare Eugen Ol ADRSM 05042017-2' with a code '103248'. A blue arrow points from the 'DEBLOCARE CERERE DE CLARIFICARI' (Release application for clarifications) button to the 'GENERARE PDF' (Generate PDF) button in the 'Completere (pas 2/2): Transmitere project' (Completion step 2/2: Project transmission) section. Another blue arrow points from the 'TRANSMITERE PDF' (Send PDF) button in the same section.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice web application. The main content area displays a project application with the following details:

- Title project:** Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2
- Status project:** CU CLARIFICARI PRIMITE
- Cod proiect:** 103248
- Apel:** Apel test contractare Eugen 05042017

Below this, there is a section titled "Lista documente comunicare" (List of communication documents) with a table:

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitate clarificari	11.04.2017	CerereClarificare_2_103248-sem...		11.04.2017	CerereFinantare_cod_103248-sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103248.pdf		10.04.2017	notificare_1_103248_semnat.pdf
Solicitate clarificari	10.04.2017	CerereClarificare_1_103248-sem...		10.04.2017	CerereFinantare_cod_103248-sem...

At the bottom right of the page, there is a small yellow graphic of a person holding a flag.

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 web application after the status has been updated. The main content area displays the same project application details as the previous screenshot, but the status has changed:

- Status project:** TRIMIS LA SEMNARE CATRE BENEFICIAR

A blue arrow points from the status text to the status bar at the top of the browser window, which now shows the date as 11/04/2017 12:09.

Below the status, there is a section titled "Contract semnat/Acte aditionale" with a table:

Nume	Descriere	Versiune



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot shows the MySMIS 2014 FrontOffice interface. The main menu bar includes 'Menu', 'MySMIS2014 Contractare', 'MySMIS2014 Contractare', 'test.aplicati2014.smis.fonduri-ue.ro/frontOffice/contractare/#/index/cerere/582/contract', 'Bitdefender Control C', 'MySMIS FO Test', 'MySMIS BO Test', 'VerificareTVA.platform', 'SMS2014', 'Smis 2014 minimal'. The top navigation bar has tabs for 'MySMIS 2014' (highlighted), 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. On the right, it shows 'Mesaj Eugen-Robert', 'Firma strânsă 2', and the 'TIMP SERVER: 11/04/2017 12:11'. The left sidebar under 'MENU PRINCIPAL' lists various project management tasks. The central content area displays a project titled 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2'. It shows a 'Contract' section with a blue arrow pointing to the 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVA CONTRACT' button. Below this are buttons for 'INCARC DOCUMENTE', 'TRIMITE RASPUNS', and 'RETURNARE DOSAR NESEMNAT'. A note at the bottom says 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ FINALĂ'.

This screenshot shows the same interface after documents have been uploaded and signed. The 'INCARC DOCUMENTE' button is now green and labeled 'INCARC DOCUMENTE'. The 'TRIMITE RASPUNS' button is also green and labeled 'TRIMITE RASPUNS'. The 'RETURNARE DOSAR NESEMNAT' button remains red. The central content area now includes sections for 'Documente arhiva initială' and 'Documente incarcate arhiva'. Each section lists a file (Act_additional_contract_103248-semnat.pdf and Cerere finantare_103248.pdf) with its name, description, and type. Each file has a 'DESCARCA' button and an 'INCARC' button with a blue arrow pointing to it. A note at the bottom says 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ FINALĂ'.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. The main content area displays a project document. At the top, it says 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2'. Below that, a green box highlights the status 'Status proiect: PRIMIT SEMNAT DE LA BENEFICIAR'. Further down, it shows 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2', 'Cod proiect: 103248', and 'Apel: Apel test contractare Eugen 05042017'. There's also a section titled 'Lista documente comunicare' with a table showing documents like 'Solicitare clarificari' and 'Notificare'. At the bottom, there's a section for 'Contract semnat/Acte aditionale'.

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.

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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Screenshot of the MySMIS2014 FrontOffice interface showing the 'Contractare' section. The main content area displays a project titled 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2'. Below the title, there is a button labeled 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ CONTRACT'. On the left sidebar, under the 'Contract de finanțare' section, there is a link labeled 'Acte aditionale/Notificari'. An arrow points from this link to the 'VIZUALIZEAZĂ ARHIVĂ FINALĂ' button in the main content area.

Screenshot of the MySMIS2014 FrontOffice interface showing the 'Contractare' section. The main content area displays a project titled 'Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-2'. Below the title, there is a status box containing 'Status proiect: CU ACT ADITIONAL'. Underneath, there is a table titled 'Lista documente comunicare' showing three entries:

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitare clarificari	11.04.2017	CerereClarificare_2_103248-sem...		11.04.2017	CerereFinantare_cod_103248-sem...
Notificare	10.04.2017	notificare_1_103248.pdf		10.04.2017	notificare_1_103248_semnat.pdf
Solicitare clarificari	10.04.2017	CerereClarificare_1_103248-sem...		10.04.2017	CerereFinantare_cod_103248-sem...

At the bottom of the page, there is a table titled 'Contract semnat/Acte aditionale' with columns: Numar, Descriere, and Versiune.

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



The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application. On the left, there's a sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' section containing various project management options like 'Identificator proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The main content area displays a project titled 'Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6'. It shows the 'Status proiect' as 'CONTRACT SEMNAT'. Below this, there are fields for 'Titlu proiect', 'Cod proiect', and 'Apel'. A green arrow points from the 'Status proiect' field to the 'Raspuns' column in a table below. The table lists two documents: 'Solicitare act aditional' and 'Solicitare clarificari', both dated 10.04.2017. The 'Raspuns' column contains file names: 'solicitare_act_aditional_1_103...' and 'CerereClarificare_1_103260-sem...'. At the bottom, there's a section for 'Contract semnat/Acte aditionale' with a table showing a single entry for 'arhiva_semnata_responsabil_103260'.

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-contractuala.

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).



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows two consecutive pages from the MySMIS2014 system. Both pages have a blue header bar with the logo and the title "MySMIS 2014". The left sidebar contains a menu with various options like "Identificatori proiect", "Vizualizare cerere de finanțare", etc.

Page 1: A modal window titled "Solicitate retragere cerere de finanțare" is open. It has a "Justificare" section with a text area and character count (999). Below it is a "Conducător" section with another text area and character count (999). At the bottom are three buttons: "RENUNȚĂ", "GENERARE PDF", and "TRANSMITE PDF". Arrows point from the sidebar to the "Vizualizare cerere de finanțare" option and from the "RENUȚĂ" button to the "RENUNȚĂ" button on the modal.

Page 2: The main page shows the project details: "Titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-3", "Status proiect: REVOCATA (RETRASA INANTE DE SEMNARE CONTRACT)", "Cod proiect: 103255", and "Apel: Apel test contractare Eugen 05042017". Below this is a table titled "Lista documente comunicare" with columns: Tip, Data Solicitare, Solicitate, Termen, Data Raspuns, and Raspuns. One row in the table is highlighted with a green background. Arrows point from the "RENUȚĂ" button on the first page to the "RENUȚĂ" button on the second page, and from the "RENUȚĂ" button on the second page to the "RENUȚĂ" button on the first page.

k. Funcția Rezilierea contractului după semnare

Permite solicitarea reziliierii 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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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 shows the 'MySMIS 2014 Contractare' interface. On the left, a sidebar lists project-related tasks: Identificatori proiect, Vizualizare cerere de finanțare, Documente suplimentare, Clarificări, Soloita modificararea cererii de finanțare, Soloita prelungire termene, Contestează decizia de revocare, Contract de finanțare, Acte aditionale, Soloita revocarea cererii de finanțare, and Rezilierea contractului după semnare. The main panel shows a form titled 'Titlu proiect: Proiect test Eugen 02022017'. It contains a section for 'Solicitare reziliere a contractului' with a text input field for 'Adresa de sollicitare a rezilierei contractului' and a note 'Completați adresa de sollicitare a rezilierei contractului'. Below this is a note '999 caractere ramase'. At the bottom are three buttons: 'RENUNTĂ', 'GENEREARE PDF' (highlighted in blue), and 'TRANSMITE PDF'.

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.



The screenshot shows a web-based application interface for managing project applications. On the left, there's a sidebar with a 'MENU PRINCIPAL' containing various project-related options like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The main content area displays project details: 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4', 'Status proiect: CU INVITATIE SOLUȚIONARE AMIABILA' (highlighted with a green arrow), 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 24032017-4', 'Cod proiect: 103180', and 'Apel: Apel test contractare Eugen 24032017'. Below this is a table titled 'Lista documente comunicare' (List of communication documents) with columns for Tip (Type), Data Solicitare (Request Date), Solicitate (Request), Termen (Term), Data Raspuns (Response Date), and Raspuns (Response). The table lists several documents related to contract modification requests. At the bottom right of the page, there are navigation links for 'PAGINA 1', 'RĂNDURI PE PĂGINĂ 5', and '1 - 5 DIN 10'.

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 propunerii.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot shows the MySMIS 2014 FrontOffice application window. In the center, there is a green box containing the message: "Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017" and "Status proiect: CU CERERE DE REZILIERE". Below this, there is a table titled "Lista documente comunicare" (List of communication documents) with columns: Tip, Data Solicitare, Solicitate, Termen, Data Raspuns, and Raspuns. The table contains several rows of data, with arrows pointing to specific entries. The left sidebar lists various menu items under "CERERI FINANTARE" and "CONTRACTARE". The top right corner shows the user's name "Manea Eugen Robert" and the timestamp "TIMP SERVER: 07/04/2017 12:24".

Beneficiarul, după primirea unei **propuneri de reziliere din partea AM/OI**, aşteaptă 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 application. At the top, there's a header bar with the title 'MySMIS2014 Contractare'. Below it is a navigation bar with tabs like 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZITII'. On the left, a sidebar menu lists various project-related actions. The main content area displays a project record with the following details:

- Titlu proiect:** Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017
- Status proiect:** CU INVITATIE SOLUȚIONARE AMIABILĂ
- Cod proiect:** 103242
- Apel:** Apel test contractare Eugen 05042017

Below this, there's a section titled 'Lista documente comunicare' (List of communication documents) with a table:

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termin	Data Raspuns	Raspuns
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10324...	12.04.2017	07.04.2017	invitatie_solutiune_amia... bilă...
Contestare decizie de revocare...	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...		07.04.2017	raspuns_solicitate_contestat...
Instanțare revocare cerere	06.04.2017	instanțare_revocare_cerere_1...			
Solicitare modificare cerere	06.04.2017	solicitare_modificare_cerere_1...		06.04.2017	CerereClarificare_2_103242-sem...
Solicitare prelungire termen	06.04.2017	solicitare_prelungire_termen_1...		06.04.2017	raspuns_solicitate_prelungire...

At the bottom of the main content area, there's a link 'Contract semnat/Acte aditionale'.

În funcție de decizia luată 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.

This screenshot is identical to the one above, but the project status has been changed to 'CU SOLUȚIONARE AMIABILĂ'. The rest of the information and the table structure remain the same.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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.

The screenshot shows the MySMIS 2014 FrontOffice application window. In the left sidebar, under 'MENU PRINCIPAL', the 'Acte adiționale/Notificări' option is selected, indicated by a blue arrow. The main content area displays the 'Acte adiționale/Notificări' form. At the top, it shows the project title: 'Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017'. Below this, there are two radio buttons: 'Notificare' (unchecked) and 'Act adițional' (checked). A note below the radio buttons states: 'De creaț o modalitate în aplicare (MySMIS BO sau SMIS) pentru introducerea informațiilor aferente autorităților responsabile și a reprezentanților legali pentru ele (date de identificare) cu posibilitatea de modificare în caz de introducere eronată sau de schimbare reprezentant legal sau denumire autoritate. La funcția STATUS nu apare nr și data înregistrării proiectului, nici datele aferente persoanei de contact și statusul proiectului în SMIS. De aflat și numele autorității responsabile și a reprezentanțului legal al autorității plus datele de contact ale lui în funcția STATUS'. The right side of the screen features a decorative border with yellow stars.

This screenshot shows the same MySMIS 2014 FrontOffice interface as the previous one, but with the 'Acte adiționale/Notificări' section still selected in the sidebar. The main content area now includes three buttons at the bottom: 'RENUNȚĂ', 'GENEREARE PDF' (highlighted with a blue arrow), and 'TRANSMISE PDF' (also highlighted with a blue arrow). The rest of the page content and notes are identical to the first screenshot.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

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

The screenshot shows the MySMIS 2014 FrontOffice application. In the center, there is a detailed view of a project titled "Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017". The "Status proiect" is highlighted as "CERERE ACT ADIITIONAL". Below this, the project title, code, and contact information are listed. To the left, a sidebar menu provides various project management options like "Identificatori proiect", "Vizualizare cerere de finanțare", and "Clarificări". On the right, a table titled "Lista documente comunicare" lists several documents with their types, dates, and descriptions. An arrow points to the first document in the list: "Solicitare act aditional" dated 07.04.2017 with the reference "solicitare_act_aditional_1_103". At the bottom, there are navigation links for "Contract semnat/Acte aditionale".

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*.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MENIU PRINCIPAL:

- Identificator proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificari
 - Solicita modificarea cererii de finanțare
 - Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale/Notificari
- Solcita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

TITLU proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Status proiect: CU CERERE DE CLARIFICARI

TITLU proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Lista documente comunicare

Tip	Data Solicitare	Solicitare	Termen	Data Raspuns	Raspuns
Solicitate clarificari	07.04.2017	CerereClarificare_3_103242-sem...			
Solicitate act aditional	07.04.2017	solicitate_act_aditional_1_103...			
Nota continua implementare	07.04.2017	nota_continuare_implementare_1...	12.04.2017		
Propunere de reziliere	07.04.2017	propunere_de_reziliere_1_10324...	12.04.2017	07.04.2017	invitatie_solutiune_amabil...
Contestare decizie de revocare...	06.04.2017	contestare_decizie_de_revocare...	07.04.2017		raspuns_solicitate_contestat...

PAGINA: 1 / RANDURI PE PAGINA: 5 / 1 - 4 DIN 12

MENIU PRINCIPAL:

- Identificator proiect
- Vizualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificari
 - Solicita modificarea cererii de finanțare
 - Solicita prelungire termene
- Contestatie deciziei de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale/Notificari
- Solcita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractului după semnare

TITLU proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Clarificari

Istoric clarificari

Data solicitare	Solicitare(e)por	Data răspuns	Raspuns(e)por
07.04.2017	CerereClarificare_3_103242-sem...		RASPUNDE / MODIFICA CERERE DE FINANTARE ➔
06.04.2017	solicitate_clarificari_3_10324...	06.04.2017	raspuns_solicitate_clarificari...
06.04.2017	CerereClarificare_1_103242-sem...	06.04.2017	CerereFinantare_cod_103242-sem...
06.04.2017	solicitate_clarificari_1_10324...	06.04.2017	raspuns_solicitate_clarificari...

PAGINA: 1 / RANDURI PE PAGINA: 5 / 1 - 4 DIN 4



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

MySMIS2014 Contractare

MySMIS2014

MySMIS2014 Contractare

MySMIS2014

MySMIS 2014

CERERI DE FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

Visualizare proiect Finalizare

Proiectul a fost blocat cu succes.

Titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017
Cod proiect: 103242

Componentă 1 - Apel: POR/118/4/2/Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din municipiile reședință de județ/2/Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din municipiile reședință de județ

Completere (pas 2/2): Trimis project

DEBLOCARE PROIECT GENERARE PDF TRANSMITERE PDF ANTERIOR

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

MySMIS2014 Contractare

MySMIS2014

MySMIS2014

MySMIS 2014

CERERI FINANTARE CONTRACTARE ACHIZITII

MENIU PRINCIPAL

- Identificatori proiect
- Visualizare cerere de finanțare
- Documente suplimentare
- Clarificari
- Solicita modificarile cererii de finanțare
- Solicita prelungire termene
- Contestare decizie de revocare
- Contract de finanțare
- Acte aditionale/Notificari
- Solicita revocarea cererii de finanțare
- Rezilierea contractuală după semnare

titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Status proiect: CU CLARIFICARI PRIMITE

titlu proiect: Proiect test contractare Eugen OI ADRSM 03042017

Cod proiect: 103242

Apel: Apel test contractare Eugen 05042017

Lista documente comunicare

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

PAGINA 1 RENDURI PE PAGINA 5 1-5 DIN 12

În cazul unui **ACT ADITIONAL**, după transmiterea cererii de finanțare modificate conform solicitărilor, proiectul intră pe fluxul de aprobat 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 shows the MySMIS2014 FrontOffice application window. On the left, there is a sidebar menu with various options like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', etc. The main content area displays a project continuation application. It includes fields for 'Titlu proiect' (Project title), 'Cod proiect' (Project code), and 'Apel' (Call). A table titled 'Lista documente comunicare' (List of communication documents) lists several notifications and their details. At the bottom, there is a section for 'Contract semnat/Acte aditionale' (Signed contract/Additional documents).

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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows a web-based application for managing European funds. The main header includes the Romanian Government logo and the Minister of European Funds. Below the header, a browser window displays the 'MySMIS2014 Contractare' page. The page title is 'titlu proiect: Project test contractare Eugen OI ADRSM 05042017-6'. Key information shown includes the project status ('REZILIAT'), title, code ('103260'), and an appeal ('Apel: Apel test contractare Eugen 05042017'). On the left, a sidebar menu lists various project management tasks like 'Identificatori proiect', 'Vizualizare cerere de finanțare', and 'Rezilierea contractului după semnare'. The right side features a table titled 'Lista documente comunicare' listing communication documents with columns for type, date, subject, term, response date, and response. At the bottom, there's a decorative graphic of yellow stars forming a circle and the text 'MySMIS 2014'.





SECȚIUNEA 4 - Modul Achiziții

Nr crt	PLANIFICARE		PUBLICARE		PARTICIPANȚI LA PROCEDURĂ		REZULTAT EVALUARE		CONTRACT ACHIZIȚIE		ACTE ADIȚIONALE
	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	BENEFICIARI PUBLICI	BENEFICIARI PRIVAȚI	Publici și privați
1	Prospectare piaței (oferte de preț, print scrin, web site...)	Prospectarea pieței (oferte de preț, print scrin, web site...)	Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;	Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;	Dovada Depunerii în termen a ofertelor	Dovada Depunerii în termen a ofertelor	Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;	Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;	Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;	Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;	Actele adiționale
2	Referat de necesitate	Notă Justificativă privind determinarea valorii estimate	Anunț de participare /invitație de participare la procedură, după caz	Anunț de participare/ Invitație de participare publicat pe web situl destinat pentru publicitate	Garanția de participare, după caz	Garanția de participare, după caz	Procese-verbale intermediare	Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/ primite de autoritatea contractantă din timpul evaluării	Contractul de achiziție cu anexele acestuia și după caz:contracte de subcontractare, asociere, etc	Anunț de atribuire	Documentele justificative care au stat la baza încheierii actului adițional



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

3	Strategia de contractare	Justificarea criteriilor de selecție / calificare	Erată dacă este cazul	Erată dacă este cazul	Ofertele (documente de calificare, oferte tehnice, oferte financiare)	Ofertele participanților la procedură	Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primită de autoritatea contractantă din timpul evaluării	Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul	Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;	Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;	
4	Programula chizițiilor din cadrul proiectului	Planul achizițiilor, după caz	Toată Documentația de atribuire	Dacă au fost transmise suplimentar invitații operatorilor economici	Documentele declarate prin DUAE ale ofertanților calificați	DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate, respectiv propunerea tehnică și financiară;	Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;	Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;	Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;	Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;	
5			Documentația de concurs, dacă este cazul;	Documentația de concurs, dacă este cazul;	Solicitări de clarificări	Declarația beneficiarului privind conflictul de interes	Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii	Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii	Garanția de bună execuție, după caz	Garanția de bună execuție, după caz	
6			Solicitări de clarificări, răspunsuri, după caz	Solicitări de clarificări/ răspunsuri, după caz	Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor,	Declarațiile ofertanților privind conflictul de interes	Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare	Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia			



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

				dacă este cazul			spre publicare			
7		Decizia/disp oziția/ ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;	Decizia/disp oziția/ ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;	Răspunsuri la clarificări	Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul	Raportul procedurii / Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta	Nota de atribuire a contractului			
8		Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate	După caz, prelungirea termenelor	Declarațiile comisiei de evaluare privind conflictul de interese/confidențialitate și imparțialitate	Declarațiile oferanților / formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;	Contestații, după caz	Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însotite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/Corte de Apel/Tribunal;			



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

9		Prelungirea termenelor/ calendarul procedurii, după caz	Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate	Declarațiile ofertanților / formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;	Declaratia cu datele de identificare ale participantilor la procedura;	Notificările prealabile, împreună cu măsurile adoptate de către autoritatea contractantă ;	Notificările prealabile, împreună cu măsurile adoptate de către autoritatea contractantă;			
10		Solicitare control EX ANTE, după caz	Specificații tehnice/ documentații solicitate prin invitație	Alte documente care fac parte din dosarul achiziției conform legislației în vigoare	Alte documente care fac parte din dosarul achiziției conform legislației în vigoare	Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;	Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;			
11				Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;	Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;	Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;	Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;			



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

							contractant ;			
12						Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;	Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;			
13						Reevaluare /anularea după caz Comunicările de rezultat	Documente le de calificare, propunerea tehnică și finanțări pentru ofertele necâștigătoare;.			
14						Alte documente ale dosarului de achiziție, după caz	Comunicări le de rezultat			
15						Raportul experților cooptați, după caz				



4.0. Accesarea aplicației

Conecțarea 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 aferent din meniu de sus din interfața sistemului

The screenshot shows the MySMIS 2014 web application. At the top, there is a blue header bar with the logo and the text "MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE/TESTARE". Below the header, there is a navigation menu with items: CERERI FINANȚARE, CONTRACTARE, and ACHIZITII. The ACHIZITII item is underlined and has a red arrow pointing to it from the left. On the right side of the header, there is a timer showing "TIMP SERVER: 13/04/2017 14:58". Below the header, there is a search bar with a magnifying glass icon and two buttons: "APLICĂ FIL TRE" and "ȘTERGE FIL TRE". The main content area is titled "Dosare achiziție" and contains a table with columns: #, Titlu, Tip procedură, Valoare fără TVA, Nr. loturi, Acord cadru, Data transmiterii, and Status. There is a green "ADAUGĂ" button at the bottom right of the table.

4.1. Adăugare/Modificare Dosar de Achizitie

1. Se apasă butonul "Adaugă";
 - Sistemul va afisa o lista cu dosare achizitie definite la nivelul unei entitati juridice;

The screenshot shows the MySMIS 2014 web application. It is similar to the previous screenshot, but the "ADAUGĂ" button in the table is highlighted with a red arrow. The main content area is titled "Dosare achiziție" and contains a table with the same columns as before. The table has three rows of data. The first row has a status of "Deschis" and a "STERGE" button. The second row has a status of "Deschis" and a "STERGE" button. The third row has a status of "Deschis" and a "STERGE" button. There is also a red arrow pointing to the "STERGE" button in the first row.



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

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

The screenshot shows the 'Dosar achizitie' section of the MySMIS 2014 application. On the left, there's a sidebar with various sections like 'CERERI FINANȚARE', 'CONTRACTARE', and 'ACHIZIȚII'. The main area displays a dosar with the title 'Titlu dosar: Denumire achizitie' and a description 'Descriere dosar: Detaliere achizitie'. Red arrows highlight these fields. A green button at the bottom right is labeled 'MODIFICĂ DOSAR'.

3. Se poate actualiza/modifica ori de cate ori este necesar, dar inainte de a se finalizeaza procedura de achizitie si a se TRANSMITE catre AM/OI responsabil;
4. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celalalt, utilizând funcțiile din stânga ecranului.
5. Sistemul permite atașarea de documente relevante unui dosar de achizitie;
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 reprezinta dosarul unei achizitii, 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 în secțiunea "Planificare achiziții" la nivelul unei Cereri de Finanțare, de către utilizatorii din cadrul unei entități 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 ataşa documente justificative conf. tipurilor de proceduri alese; ex: *Nota privind determinarea valorii estimate*)



2. In cadrul acestei sectiuni 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 Cerești Finanțare

Cod smis ↑	Denumire	
102949	Fормare continuă a personalului Ministerului Fondurilor Europene în vederea gestionării eficiente a Fondurilor Europene Structurale și de Investiții (FESI)	ȘTERGE
102939	Pj evaluare POCU AM/OI	ȘTERGE

PAGINA 1 / 1 RANDURI PE PAGINA 5 1-2 DIN 2 < >

ATENTIE :Un Dosar de Achizitie poate fi adaugat la mai multe Cereri de Finantare (identificate dupa cod SMIS), respectiv la o Cerere de Finantare pot fi adaugate mai multe Dosare de Achizitie.

Tipuri de documente care vor fi încărcate în această secțiune:

- a. declaratie cu datele de identificare ale persoanelor cu functii de conducere din cadrul Autoritatii Contractante;
3. După completarea fiecărei secțiuni se vor salva informațiile prin utilizarea butonului „Modifica Dosar”, înainte de a trece la următoarea etapă.

SECȚIUNI DOSAR

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

Titlu dosar: * TITLUL ACHIZITIEI

Descriere dosar: ACHIZITIE TEST MySMIS2014

MODIFICA DOSAR

Planificare

Tip contract: PRODUSE Tip procedură: Licitație deschisă

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

Dată publicare procedură: An: 2017 Lună: 3 Zi: 1 Dată publicare rezultat evaluare: An: 2017 Lună: 3 Zi: 8

Dată semnare contract: An: 2017 Lună: 3 Zi: 10 Dată transmitere JOUE: An: Lună: Zi:

MODIFICA 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"



SECȚIUNI DOSAR

- Planificare
- Publicare
- Participanți procedură
- Rezultat evaluare
- Contract achiziție
- Acte adiționale
- Transmisiune dosar
- Clasificare

Titlu dosar: TITLUL ACHIZIȚIEI		Acord-cadru: NU	Numești loturi: 1	Tip procedură: Licitatie deschisă	Status dosar: Deschis
Dosar achiziție/Publicare:					
Procedura de achiziție:	Licitatie deschisă				
Este procedura de achiziție accelerată?	<input type="radio"/> NU				
Procedura de achiziție se desfășoară online?	<input type="radio"/> NU				
Este procedura de achiziție un acord-cadru?	<input type="radio"/> NU				
Face obiectul unei republicări?	<input type="radio"/> NU				
Valoare estimată fără TVA (maxim 2 zecimale):	1000000	1000000.00 RON	RON		
Criteriu de atribuire:	Oferta cea mai avantajoasa economic				
Număr anunț participare/invitație de participare/invitație/anunț de participare simplificat/anunț de intenție validabil în mod continuu:	987654				
Dată anunț participare/invitație de participare/invitație/anunț de intenție validabil în mod continuu:	28/02/2017				
Termen depunere oferte:	05/03/2017				
MODIFICA					

➤ 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
 - *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



MySMIS2014 – FrontOffice

- 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 / CÂMP OBLIGATORIU:**
 - referat de necesitate
 - note justificative
 - strategia de contractare
 - documentații publicate/nepublicate în SEAP
 - respingeri ANAP
 - anunțuri, erate, clarificări și dovada transmiterii spre publicare
 - răspunsuri la clarificări publicate/nepublicate în SEAP
 - decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;

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";



Dosar achiziție / Loturi participanți / Lot

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

Titlu achiziție: Lot 1 (minim 1 LOT) pentru orice tip de achiziție Tip contract: PRODUSE Valoare estimată: 1.000.000,00 RON

Ofertant	CUI ofertant	Status oferă	Număr sub-ofertanță
OFERTANT 1	123456789	CASTIGATOARE	1
OFERTANT 2	987654321	NECASTIGATOARE	0

PAGINA 1 din 1 RANDURI PE PAGINA 5 din 2 DIN 2 < >

2. Se vor introduce date /informatii relevante si specifice acestui proces, respectiv:

- Denumire ofertanți (lider+asociați+terți susținători+subcontractori) pentru fiecare ofertă depusă– câmp obligatoriu și unic pentru lider;
 - Număr de sub-ofertanti (in cazul in care o oferta este depusa in asociere) – câmp calculat automat de catre 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.

Dosar achiziție / Loturi participanți / Lot / Oferta

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

Titlu achiziție: Lot 1 (minim 1 LOT) pentru orice tip de achiziție Tip contract: PRODUSE Valoare estimată: 1.000.000,00 RON

Ofertă
Tip: LIDER Denumire ofertant: OFERTANT 3 CUI ofertant: 112233 Status oferă: CASTIGATOARE NECASTIGATOARE RESPINS ADMISIBILITATE RESPINS CONFORMITATE

- **Atașamente la dosar achiziție:**

- *procesul-verbal de deschidere a ofertelor (dacă este cazul)*
- *procese-verbale intermediare/comunicări intermediare*



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

- *alte tipuri de doc relevante pt accesata etapa*
- *formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;*
- *DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate, respectiv propunerea tehnică și financiară;*
- *declaratia cu datele de identificare ale participantilor la procedura*
- *declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor Comisiei de Evaluare;*

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

Titlu achiziție: Lot 1 (minim 1 LOT) pentru orice tip de achiziție Tip contract: PRODUSE Valoare estimată: 1.000.000,00 RON

Ofertă

Tip: LIDER
Denumire oferent: OFERANT 1
CUI oferent: 123456789
Status oferă: CASTIGATOARE

MODIFICĂ

Sub-oferanți

Denumire oferant	CUI oferant	Tip oferant	ACTION
PARTENER 1	111111	PARTENER	STERGE

PAGINA 1 / 1 RANDURI PE PAGINA 5 / 1 + 1 DIN 1

Atașamente

#	Fisier	Descriere	Tip atașament	ACTION
1	Declaratie_imputernicit_CU_123_semnat.pdf	doc jutif		STERGE DESCARCĂ

PAGINA 1 / 1 RANDURI PE PAGINA 5 / 1 + 1 DIN 1



4.5. "Rezultat evaluare"

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

The screenshot shows the 'Rezultat evaluare' (Evaluation Result) page. On the left, there's a sidebar with sections like 'Planificare', 'Publicare', 'Participanți procedură', 'Rezultat evaluare' (which is selected), 'Contract achiziție', 'Acte adiționale', 'Transmisie dosar', and 'Clasificări'. The main area has a header 'Rezultat evaluare' with a date field set to '06/03/2017'. Below it, there are fields for 'Prezent ANAP' (NU), 'Data comunicării rezultatului' (empty, with a placeholder 'Introduceți data'), 'Număr anunț atribuire' (987654321), and 'Dată anunț atribuire' (28/02/2017). A large green button at the bottom right says 'MODIFICĂ'. Below this, there's a section for 'Atașamente' (Attachments) with one file listed: 'Declarație_imputernicit_CUI_123_seminat.pdf' (Type: doc justif 1, Description: Documente aferente evaluării). There are buttons for 'STERGE' and 'DESCARCA'. At the very bottom, there are pagination controls.

- Se vor introduce date /informatii relevante si specifice acestui proces, respectiv:

- *Dată 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;*
- *Dată 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 (CÂMP OBLIGATORIU PENTRU TOATE TIPURILE DE PROCEDURI, EXCEPTÂND ACHIZIȚIA DIRECTĂ):

- documente aferente evaluării (Rapoarte intermediare/Raport de atribuire/Notă justificativă alegere ofertă, Notă justificativă de atribuire



- clarificări și răspunsuri la clarificări
- comunicări ale rezultatului procedurii
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însوtite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/Curte de Apel/ Tribunal;
- notificările prealabile, împreună cu măsurile adoptate de către autoritatea contractantă;
- hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- documentele de calificare, propunerea tehnică și finanțiară pentru ofertele necâștgătoare;

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



"Contract achiziție"

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

The screenshot shows the MySMIS 2014 application interface. The top navigation bar includes the logo, the name of the ministry, and the system version. The main menu on the left has categories like Cereri Finanțare, Contractare, Achiziții, and others. The current page is 'Contract' under 'Achiziții'. The main content area displays details of a contract: Title: TITLUL ACHIZIȚIEI, Type: NU, Number of lots: 1, Procedure type: Licitatie deschisa, Status: Deschis. The contract details include: Name: Lot 1 (minim 1 LOT) pentru orice tip de achiziție, Type: PRODUSE, Number: 123, Date: 12/04/2017, Value with VAT: 1000000 RON, Value without VAT: 1000000 RON, VAT amount: 0.00 RON, and End date: 12/05/2017. At the bottom right are buttons for Renunță (Cancel) and Modifică (Edit).

- Se vor introduce date /informatii relevante si 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

**MySMIS2014 – FrontOffice**

- Număr contract/contract subsecvent - câmp obligatoriu pentru situația în care s-a ales opțiunea acord-cadru
- Data 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 completeate 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 ataşa toate documentele întocmite pe durata desfășurării achiziției directe.



CERERI FINANȚARE CONTRACTARE ACHIZIȚII

TIMP SERVER: 14/04/2017 05:52

Dosar achiziție / Contracte achiziție / Contract

Titlu dosar: TITLUL ACHIZIȚIEI 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 1000000,00 RON

Valoare fără TVA contract (maxim 2 zecimale): 1000000 1000000,00 RON

Valoarea TVA: 0,00 RON

Termen finalizare execuție contract: 12/05/2017

RENUȚĂ MODIFICA

4.5.1. "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.

ATENTIE !

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 !!

Cod urm	Titlu	Cod apel
101782	test blocaj Buget Activitati	P0/08/7/3/1/Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România
101966	testare prelungire apel	POCU/18/A/1/Reducerea numărului de comunități marginalizate în care există populație apartinând minorității române (acele comunități încarcă populația apartinând minorității române reprezentând minim 10% din totalul populației la nivelul comunității) atât în rinc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de măsuri integrate
101589	test MS	P0/02/2/3/2/Creația nivelului de colectare și separare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației
101652	test adi POM	P0M/1/3/2/Creația nivelului de colectare și separare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației
101721	test SCSCPEP29nume	POC/48/2/3/Consolidarea și asigurarea interoperabilității sistemelor informatici dedicate serviciilor de e-guvernare top 20 centrale pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor, dezvoltarea cloud computing guvernamental și a comunicării media sociale, a Open Data și Big Data



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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.

The screenshot shows the MySMIS2014 FrontOffice application window. The top navigation bar includes tabs for 'CERERI FINANTARE', 'CONTRACTARE', 'ACHIZITII', and 'COMMUNICARE'. The 'COMMUNICARE' tab is active. On the left, there's a sidebar with sections like 'Titlu proiect', 'Cod smis', 'Cod apel', 'Editare comunicare', 'Visualizare', and 'Trimis'. The main content area displays a table with columns for 'Titlu proiect', 'Cod smis', 'Cod apel', and 'Subiect'. Below this is a section titled 'Comunicare în curs de editare' with fields for 'Subiect' and 'Textul comunicării'. A green button labeled 'ADAGĂ' is located at the bottom right of this section, with a blue arrow pointing towards it. The status bar at the bottom right shows 'TIMP SERVER: 28 APR. 2017 16:04:59'.

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

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

This screenshot shows the same MySMIS2014 FrontOffice interface as the previous one, but with a different state. The 'Editare comunicare' section is now active, indicated by a green sidebar tab. The main content area shows the 'Editare' form with fields for 'Subiectul comunicării' and 'Textul comunicării'. A red arrow points to the 'Subiectul comunicării' field. Another red arrow points to the 'Textul comunicării' field. A green button labeled 'SAVARE' is highlighted with a blue arrow at the bottom right of the form area. The status bar at the bottom right shows 'TIMP SERVER: 28 APR. 2017 16:22:27'.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

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”**.

The image consists of two vertically stacked screenshots of the MySMIS2014 FrontOffice application interface. Both screenshots show a communication form with fields for subject, text, and attachments. In the second screenshot, a modal dialog titled "Adăugare fișier nou" (New file addition) is open, prompting the user to select a file. Arrows point from the "Selectați fișierul" (Select file) button, the "Descrierea fișierului" (File description) field, and the "Observații" (Observations) field to their respective counterparts in the main form. The "UPLOAD" button in the modal dialog is also highlighted with an arrow.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

Documentul încărcat poate fi vizualizat sau șters apăsând butoanele corespunzătoare.

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

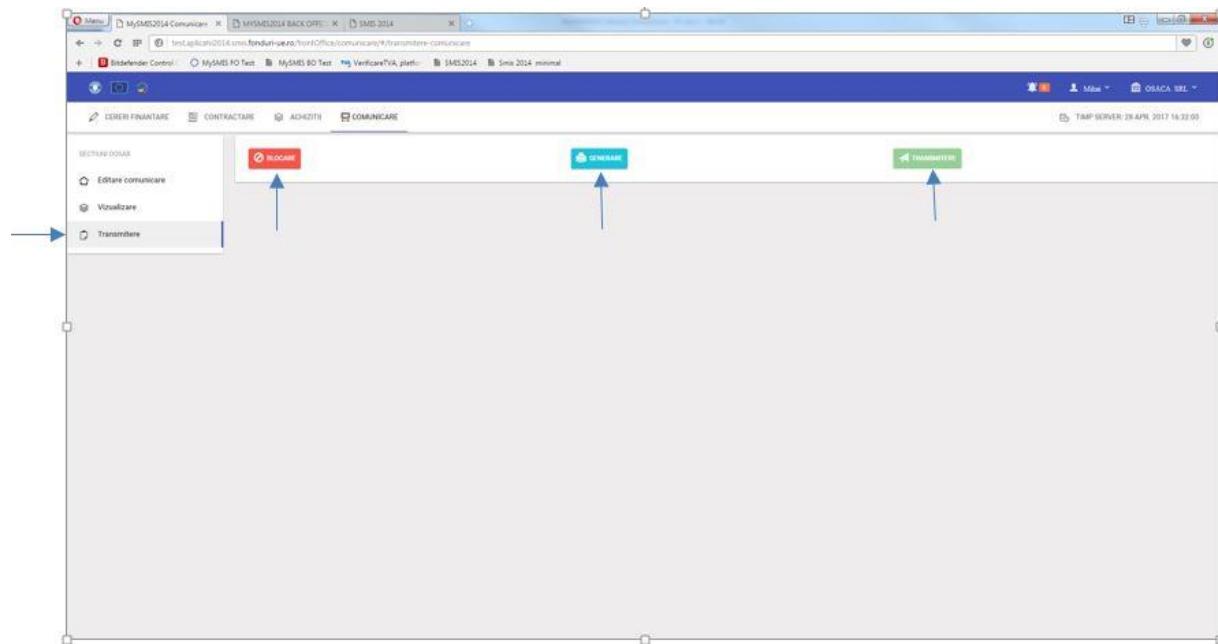
Dimensiunea maximă a unui fișier este cea afisată în interfață: 50MB.

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



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.



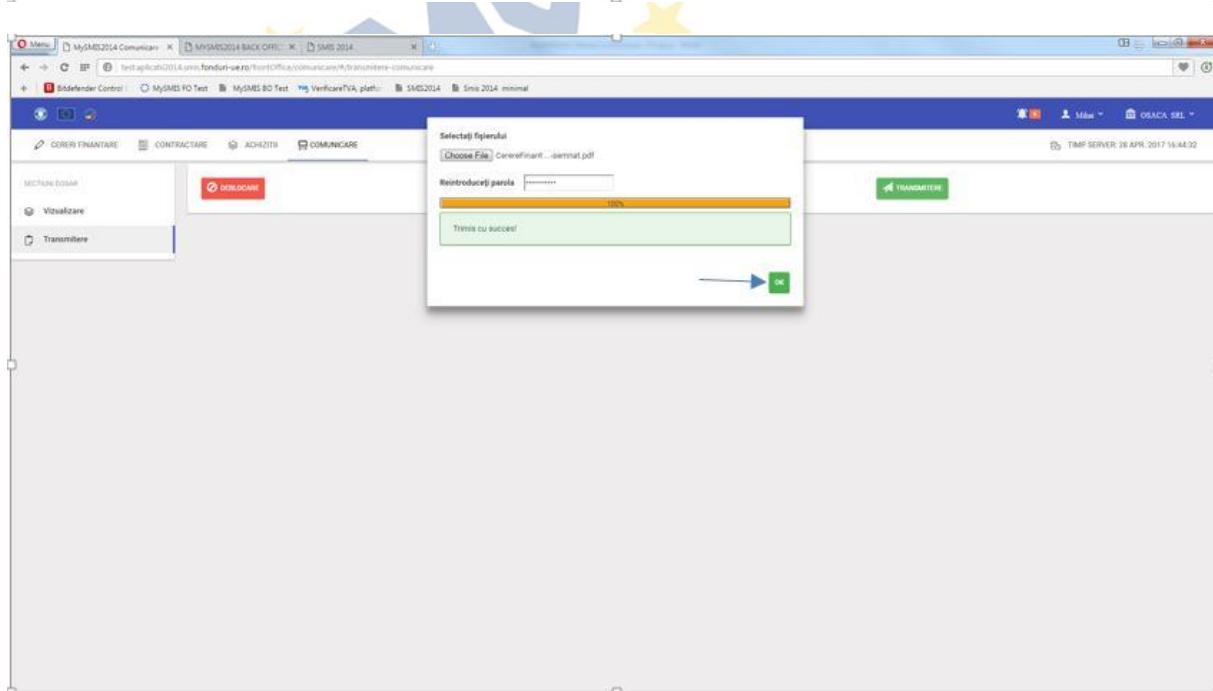
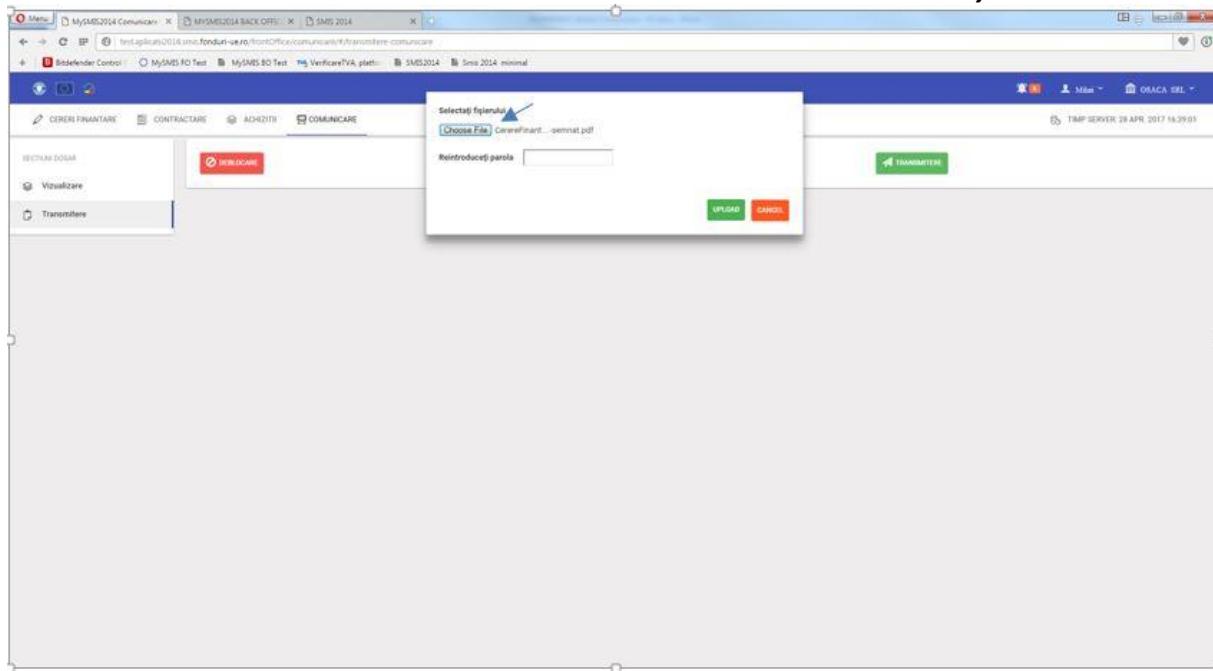
Pașii pentru transmiterea comunicării sunt:

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 și 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**”.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice



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.



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the 'COMMUNICARE' tab selected. A blue arrow points to the first item in the 'Comunicări primite' section, which is a communication from 'Ape test contractare Eugen 18042017' with ID 423676.

The screenshot shows the same communication details as the previous one, but with more expanded sections. A green arrow points to the 'VIZUALIZARE' button next to the attachment table, which is used to view the document.

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



MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – FrontOffice

The screenshot shows the 'COMMUNICARE' tab selected in the top navigation bar. The main content area is divided into two sections: 'Comunicări în curs de editare' (communications in progress) and 'Comunicări trimise' (sent communications). The 'Comunicări în curs de editare' section contains a single item with the subject 'M' and a large blue arrow pointing to it. The 'Comunicări primite' section is empty.

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

The screenshot shows the same interface as the previous one, but the 'Comunicări în curs de editare' section now contains a new communication entry with the subject '423730' and the status 'Neblocată'. The other communication in the list has been updated to show 'Comunicare nouă' (new communication).