



11. Instrucțiune răspuns clarificări de către beneficiari

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

The screenshot displays the 'Evaluare' (Evaluation) section of the MySMIS2014 Front Office. On the left is a vertical navigation menu with various project management options, with 'Evaluare' highlighted. The main content area shows project details: 'Titlu' (Title) as '14.20.2017', 'Cod proiect' (Project Code) as '103029', and 'Componentă' (Component) as 'Apel - POAT/70/1/1/Asistență orizontală pentru beneficiarii FESI și asistență specifică pentru beneficiarii POAT, POM și POC'. A blue header bar indicates 'Completare (pas 1/26): Evaluare' with an 'Următor' (Next) button. Below this, the 'Status proiect' (Project Status) is 'Evaluare'. The main section is titled 'Detaliere cerere de clarificări' (Clarification request details) and contains three input fields: 'Introducere' (Introduction) with 'Campul Introducere clarif 1', 'Concluzie cerere de clarificări' (Clarification request conclusion) with 'Campul concluzie clarif 1', and 'Răspuns introducere' (Introduction response) with a large text area. A 'Răspuns concluzie' (Conclusion response) field is also present. A 'Descarcă cererea de clarificare' (Download clarification request) button is located below the first field. At the bottom right, there are 'Salvează' (Save) and navigation arrows.

5. În această secțiune se pot vedea informațiile transmise de către autoritatea responsabilă cu evaluarea proiectelor; se poate descărca "Cererea de clarificări" prin apăsarea butonului "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 secțiuni ale CF din partea stânga paginii; secțiunile editabile vor fi marcate diferit față de cele needitabile);



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

MySMIS2014 – Front Office

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

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

Nota:

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