



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Manual de utilizare MySMIS2021 Front Office



EVALUAREA PROIECTELOR



CUPRINS

1. INTRODUCERE	4
1.1 Scopul manualului.....	4
1.2 Etapele evaluării	4
1.3 Utilizatori vizați.....	5
1.4 Context în cadrul ciclului de viață al proiectului	5
1.5 Stările proiectului în procesul de evaluare.....	5
2. EVALUAREA PROIECTULUI	7
2.1 Solicitarea de clarificări	9
2.1.1 Răspunsul la clarificare	11
2.1.2 Solicitarea prelungirii termenului de răspuns la clarificare	16
2.2 Deciziile evaluatorului	22
2.3 Contestarea unei decizii.....	23
2.4 Retragera proiectului.....	29



EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Versiune manual	Data modificare	Descriere modificare
1	1	septembrie 2023	Constituire manual
2	2	noiembrie 2023	Actualizare - includere secțiunea Retrageri
3	3	mai 2026	<ul style="list-style-type: none">- Revizuirea cap. 1. <i>Introducere</i>;- Introducerea sub-capitolelor <i>1.1 Scopul manualului</i>, <i>1.2 Etapele evaluării</i>, <i>1.3 Utilizatori vizați</i>, <i>1.4 Context în cadrul ciclului de viață al proiectului</i>- Redenumirea capitolelor și sub-capitolelor;- Actualizarea tuturor print-screen-urilor;- Reformularea textelor explicative.



1. INTRODUCERE

MySMIS2021/SMIS2021+ este sistemul informatic unitar dezvoltat pentru administrarea asistenței financiare nerambursabile aferente perioadei de programare 2021–2027, aflat în responsabilitatea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene. Acest sistem este conceput pe baza principiului interoperabilității cu alte platforme informatice și oferă în permanență informații operative la nivel general, precum și rapoarte detaliate și personalizate, în funcție de cerințele utilizatorilor. Acest sistem informatic permite gestionarea completă a procesului de finanțare, de la definirea apelurilor de proiecte, elaborarea, depunerea și evaluarea cererilor de finanțare, până la contractarea și implementarea proiectelor, realizarea raportărilor și comunicărilor aferente, întocmirea cererilor de plată transmise Comisiei Europene și facilitarea schimbului de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități. Astfel, sistemul contribuie la îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 69 alin. (1), (6) și (8), precum și la art. 72 alin. (1) lit. (e) din Regulamentul (UE) 2021/1060, acoperind întreg ciclul de viață al proiectelor finanțate din FEDR, FC, FSE+, FTJ și FEAMPA.

De asemenea, sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ este utilizat de Ministerul Energiei în calitatea de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României din Fondul pentru modernizare, precum și de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene pentru gestionarea și controlul operațiunilor finanțate din bugetul de stat prin Programul național de investiții în infrastructura unităților spitalicești.

Interfața de acces în sistemul MySMIS2021 pentru utilizatorii Front Office (FO) se găsește la adresa <https://mysmis2021.gov.ro/>.

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

1.1 Scopul manualului

Scopul manualului de utilizare a modului Evaluare din interfața Front Office a aplicației MySMIS2021 este de a ghida solicitantii de finanțare în procesul electronic de evaluare a proiectelor depuse. Manualul oferă instrucțiuni privind accesarea și utilizarea modulelor pentru diferitele tipuri de evaluare, cum ar fi verificarea administrativă (auto-evaluarea solicitanților), evaluarea preliminară realizată de autoritățile gestionare, și evaluarea tehnico-financiară pe baza criteriilor specifice apelului.

1.2 Etapele evaluării

Evaluarea proiectelor depuse se desfășoară exclusiv electronic prin aplicația MySMIS2021 în următoarele etape:

A. Verificarea administrativă (Declarația unică)

- Se realizează prin autoevaluare de solicitantul de finanțare în aplicația MySMIS2021



Front Office (FO);

- Solicitantul completează și semnează *Declarația unică*, asumându-și respectarea cerințelor administrative. Documentul se completează online și se încarcă în aplicația MySMIS2021 înainte de transmiterea proiectului (cererii de finanțare).
- *Declarația unică* este verificată de către Back Office în etapa de precontractare (în modulul *Contractare*), pe baza documentelor justificative corespunzătoare cerințelor asumate, transmise de solicitant.

B. Evaluarea preliminară (EP)

- Se realizează de autoritatea responsabilă și este aplicabilă, de regulă, intervențiilor finanțate din Fondul social european Plus (FSE+);
- Se verifică eligibilitatea proiectului și a solicitantului conform criteriilor stabilite prin apelul de proiecte și detaliate în Ghidul solicitantului.

C. Evaluarea tehnico-financiară (ETF)

- a) ETF efectuată de solicitant în secțiunea dedicată din proiect (cererea de finanțare), prin autoevaluare, utilizând criteriile stabilite de autoritatea responsabilă pentru apelul respectiv și detaliate în Ghidul solicitantului;
- b) ETF efectuată de comisia de evaluare a autorității responsabile pe baza criteriilor stabilite la nivel de apel.

Pe durata procesului de evaluare, statusul proiectului se actualizează, atât în Front Office (FO), cât și în Back Office (BO), în funcție de stadiul curent al etapei.

1.3 Utilizatori vizați

Manualul se adresează:

- Solicitanților de finanțare;
- Partenerilor implicați în proiect care pot administra și gestiona documentele și informațiile aferente evaluării în numele solicitanților (de regulă membri ai echipei proiectului);
- Reprezentanților autorităților responsabile (pentru contextualizare).

1.4 Context în cadrul ciclului de viață al proiectului

Modulul oferă solicitanților de finanțare instrumentele necesare pentru monitorizarea statusului proiectului pe parcursul evaluării, urmărirea etapelor legate de clarificările solicitate, vizualizarea, descărcarea deciziilor, transmiterea și urmărirea contestațiilor.

1.5 Stările proiectului în procesul de evaluare

Proiectele depuse trec prin mai multe stări (statusuri) pe măsură ce avansează prin etapele procesului de evaluare. Aceste stări reflectă progresul evaluării și acțiunile posibile asupra fiecărui





proiect în aplicația MySMIS2021. Pe parcursul procesului, **statusul proiectului se modifică automat** în funcție de etapele evaluării.


Nr. crt.	Stare proiect	Descriere
1	<input type="radio"/> Draft	Proiectul este în schiță, în contul utilizatorului (aplicantului). Secțiunile proiectului se pot modifica/edita. Nu este vizibil în Back Office.
2	<input checked="" type="radio"/> Depus	Proiectul a fost transmis la autoritatea responsabilă și este vizibil în Back Office.
3	<input checked="" type="radio"/> Admis	Proiectul a fost admis în urma evaluării (EP/ETF).
4	<input checked="" type="radio"/> In evaluare	Proiectul se află în etapa de evaluare (EP/ETF).
5	<input type="radio"/> In clarificare	Proiectul este în evaluare, iar comisia a transmis o solicitare de clarificare către aplicant.
6	<input checked="" type="radio"/> Gata de transmitere clarificare	Proiectul a fost modificat/actualizat și s-au introdus informații pentru a răspunde la clarificare. Proiectul nu este versionat până la transmiterea clarificării.
7	<input checked="" type="radio"/> Selectat spre finanțare	Proiectul a fost selectat pentru finanțare.
8	<input type="radio"/> Respins	Proiectul a fost respins în etapa de evaluare (EP/ETF).
9	<input type="radio"/> Retragere solicitata	Status intermediar. Aplicantul a solicitat retragerea proiectului după depunere. Observație: stări ale proiectului care nu permit retragerea: <ul style="list-style-type: none"> – Selectat pentru finanțare – Propus ca rezervă – Propus spre finanțare – Contestație ETF respinsă – Contestație EP respinsă – Retras – Respins EP – Respins ETF
10	<input type="radio"/> Retras	Proiectul a fost retras de către beneficiar.



2. EVALUAREA PROIECTULUI

Un proiect depus, aflat în evaluare preliminară sau în evaluare tehnico-financiară, este afișat în lista *Proiectele mele*, în modulul *Evaluare* , starea *În evaluare* .

Cod SMIS	Titlu	Apel	Data închidere...	Modul	Stare	Parteneri	Acțiuni
340193	Test buget ajutor de stat	PAP/1642/PAP_P1/OP2	31-12-2027 23:30			FIXLINE ECO CONSULTING S.R.L.	
339006	Test export excel	PS/1113/PS_P7/OP4/RSO4.5/PS_P7_RS04.5_A12	16-12-2023 00:00			FIXLINE ECO CONSULTING S.R.L.	
338860	TEST	PRNE/1647/PRNE_P4/OP2/RSO2.8/PRNE_A11	28-09-2042 13:30			FAIR PLAY / LOGISTICA FIXLINE ECO CONSULTING S.R.L.	
338869	Ajutor de stat	PRNV/1378/PRNV_P1/OP1/RSO1.3/PRNV_A20	31-12-2023 09:00			FIXLINE ECO CONSULTING S.R.L. CUIUL SRL	
338647	Test preluare vs stergere partener	PAP/1585/PAP_P2/OP2	31-08-2042 11:30			EXEMPLU COM S.R.L. CUIUL SRL	
338287	Multifond 09.08	PDD/1544/PDD_P1/OP2	31-12-2025 13:00			EXEMPLU COM S.R.L.	
327106	6.07 Claudio buget (A1=0...	PDD/1356/PDD_P2/OP2	01-03-2026 00:00			EXEMPLU COM S.R.L. MAIO SISTEM SRL ORAȘUL PUCIOASA / DCSMISIT U.M. 0929 / SRI	

Prin acționarea butonului *Vizualizează*  din coloana *Acțiuni* a listei proiectelor, aplicația afișează în stânga ecranului sub-meniul *Evaluare*, cu funcțiile *Clarificare*, *Decizie*, *Contestație* și *Retragere*.

Cod apel	Titlu	Obiective specifice	Acțiuni
PAT/2643/PAT_P2/AT/AT/PAT_A12_C	Asigurarea AT necesare derulării activităților de coordonare și control al fondurilor și de gestionare a PoAT, PoS, PDD și PoCIDIF 2021-2027 precum și activităților de consolidare a capacității administrative	AT - FSE+	


General
<ul style="list-style-type: none"> Etape proiect Achiziții Contract de achiziție Evaluare <ul style="list-style-type: none"> Clarificare Decizie Contestație Retragere Proiect

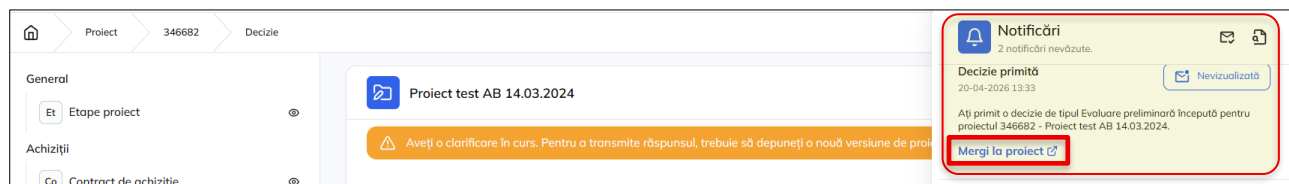
Ajutor de stat	
Apel	PRNV/1378/PRNV_P1/OP1/RSO1.3/PRNV_A20 - PRNV/2023/132.A.1/1 - Ajutor de stat
Stare	
Cod SMIS	Cod asociere
338869	338869-552
Denumire autoritate	AM_PNV_Agentia pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest (ADR Nord-Vest)
Obiective specifice	RSO1.3 - FEDR - RSO1.3_Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive
Data închidere apel	31-12-2023 09:00

Parteneri în proiect				
Entitate juridică	Tip	Rol propriu	Stare	Acțiuni
FIXLINE ECO CONSULTING S.R.L.	Lider	Proprietar lider		
CUIUL SRL	Partener	-		



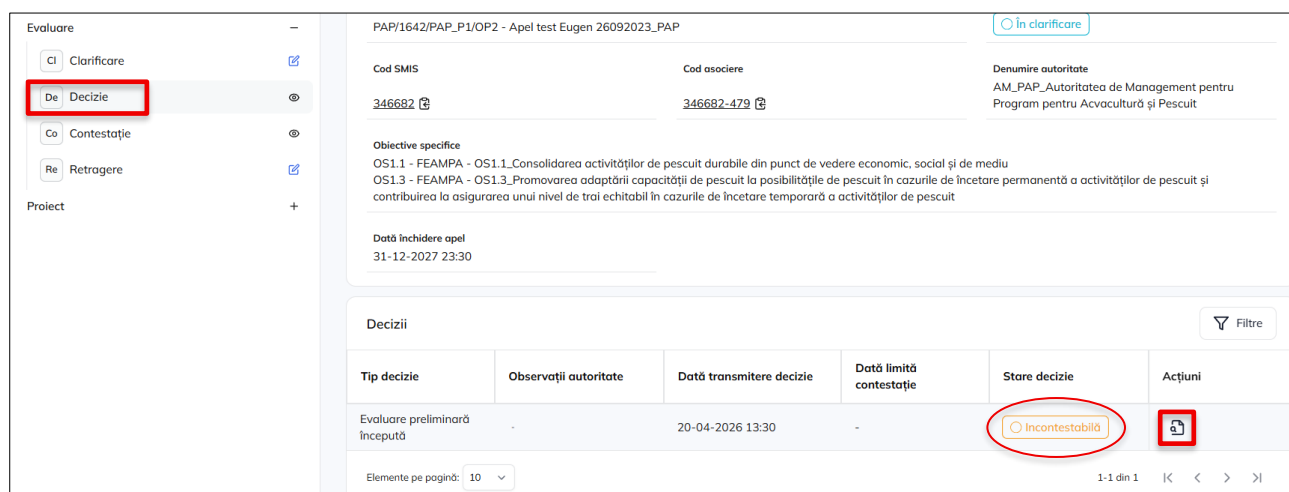
În momentul demarării procesului de evaluare în Back Office (BO), aplicația transmite automat în Front Office (FO) o decizie de începere a evaluării, fie ea preliminară sau tehnico-financiară.

Utilizatorul FO este notificat în aplicație  și prin e-mail.





The screenshot shows a notification box in the top right corner. The notification is titled "Decizie primită" and contains the text: "Ați primit o decizie de tip Evaluare preliminară începută pentru proiectul 346682 - Proiect test AB 14.03.2024." Below the text is a button labeled "Mergi la proiect".

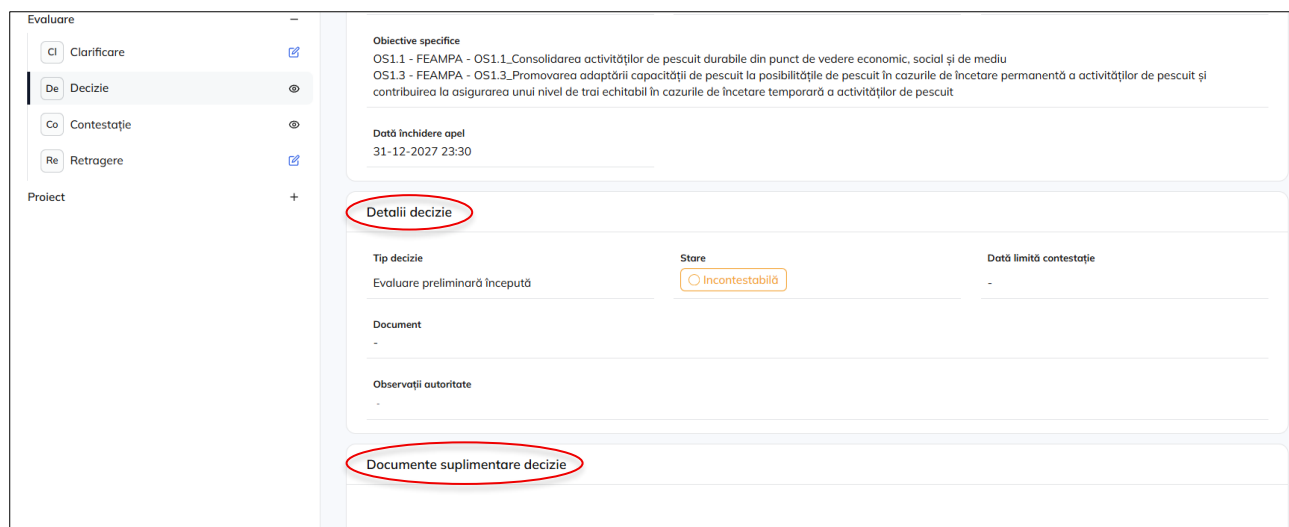
Decizia de începere poate fi vizualizată prin acționarea funcției **Decizie** De Decizie din sub-meniu și aplicația deschide zona de lucru **Decizii**.



The screenshot shows the 'Decizii' section of the application. On the left, there is a sidebar with a menu where 'De Decizie' is highlighted. The main area displays a table of decisions. The table has columns for 'Tip decizie', 'Observații autoritate', 'Dată transmitere decizie', 'Dată limită contestație', 'Stare decizie', and 'Acțiuni'. The first row shows a decision with the state 'Incontestabilă' circled in red. A button with a document icon is also circled in red in the 'Acțiuni' column.

Tip decizie	Observații autoritate	Dată transmitere decizie	Dată limită contestație	Stare decizie	Acțiuni
Evaluare preliminară începută	-	20-04-2026 13:30	-	Incontestabilă	

Pentru detaliile deciziei se acționează butonul **Vizualizează**  din coloana **Acțiuni** a listei deciziilor. Aplicația afișează zona **Detalii decizie** și **Documente suplimentare decizie** pentru previzualizarea sau descărcarea lor prin acționarea butoanelor dedicate, în cazul în care au fost încărcate de evaluator din BO.



The screenshot shows the 'Detalii decizie' section of the application. The 'Stare' (Status) is 'Incontestabilă', circled in red. Below this, there are sections for 'Document' and 'Observații autoritate', both showing '-'. At the bottom, there is a section for 'Documente suplimentare decizie', also circled in red.



2.1 Solicitarea de clarificări

Pe parcursul evaluării unui proiect autoritatea responsabilă, solicită clarificări ori de câte ori informațiile furnizate sunt incomplete, neconcludente sau ridică neconcordanțe, pentru a asigura o analiză corectă și fundamentată a cererii de finanțare.

Solicitarea de clarificare transmisă din BO este notificată utilizatorului FO în aplicație și prin e-mail. De asemenea, aplicația afișează și un mesaj de atenționare "Aveți o clarificare în curs. Pentru a transmite răspunsul, trebuie să depuneți o nouă versiune de proiect."

The screenshot shows the MySMIS2021 application interface. At the top, there are navigation tabs for 'Entități juridice', 'Proiecte', and 'Achiziții'. The main content area displays details for a project titled 'Proiect test AB 14.03.2024'. A prominent orange banner at the top of the project details reads: 'Aveți o clarificare în curs. Pentru a transmite răspunsul, trebuie să depuneți o nouă versiune de proiect.' Below this, there is a 'Stare' (Status) dropdown menu with 'În clarificare' selected. Other fields include 'Apel', 'Cod SMIS', 'Cod asociere', and 'Denumire autoritate'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Etape proiect', 'Contract de achiziție', 'Clarificare', 'Decizie', 'Contestație', and 'Retragere'.

Vizualizarea solicitării se poate face în două moduri:

- direct din notificare, prin acționarea link-ului *Mergi la cererea de clarificare* [Mergi la cererea de clarificare](#);

This screenshot shows the same project page as above, but with a notification panel open on the right side. The notification panel is titled 'Notificări' and contains several entries. The first entry is 'Solicitare clarificare primita' with a 'Vizualizată' status and a 'Mergi la cererea de clarificare' link highlighted with a red box. Other entries include 'Decizie primita' and 'Proiect înregistrat'. The background shows the same project details as in the previous screenshot.

Aplicația afișează toate detaliile solicitării de clarificare, inclusiv anexele încărcate, dacă există. Sunt afișate de asemenea zonele de lucru *Răspuns cerere de clarificare*, *Documente atașate* și *Solicitări prelungire termen*.



General

Et Etape proiect

Achiziții

Co Contract de achiziție

Evaluare

Cl Clarificare

De Decizie

Co Contestație



Re Retragere

Proiect

Cerere de clarificare

Etapă evaluare

Evaluare preliminară

Document	Data primire	Data limită răspuns	Modifică parteneriat
 	20-04-2026 13:32	24-04-2026 23:59	Nu

Stare

Primită

Conținut

Actualizare manual FO

Anexe

Tabelul nu conține înregistrări.
Momentan nu există date disponibile în acest tabel.

Răspuns cerere de clarificare Completează

Răspuns

Documente atașate Adaugă document nou Atașează documente din bibliotecă

Tabelul nu conține înregistrări.
Momentan nu există date disponibile în acest tabel.

Solicitări prelungire termen Adaugă

b) prin acționarea butonului **Clarificare** din sub-meniul **Evaluare**.

Evaluare

Cl Clarificare

De Decizie

Co Contestație

Re Retragere

Proiect

Parteneri în proiect

Entitate juridică	Tip	Rol propriu	Stare	Acțiuni
Bodonea SRL	Lider	Proprietar lider	Activ	→

Elemente pe pagină: 10

1-1 din 1

Documente atașate Descarcă Filtre

Aplicația afișează lista **Clarificărilor** transmise de evaluator, care conține etapa de evaluare în care se află proiectul, versiunea proiectului, data primire clarificare, modifică parteneriat, data limită răspuns, stare și acțiuni disponibile.



The screenshot shows a project detail page. On the left is a navigation menu with options like 'Clarifcare', 'Decizie', 'Contestație', and 'Retragere'. The main content area displays project information: 'Apel PAP/1642/PAP_P1/OP2 - Apel test Eugen 26092023_PAP', 'Cod SMIS 346682', 'Cod asociere 346682-479', and 'Denumire autoritate AM_PAP_Autoritatea de Management pentru Program pentru Acvacultură și Pescuit'. Below this is a table of 'Clarificări' (Clarifications) with columns for 'Etapă evaluare', 'Versiune proiect', 'Dată primire', 'Modifică parteneriat', 'Data limită răspuns', 'Stare', and 'Acțiuni'. The first row shows 'Evaluare preliminară' with a 'Primită' status and a download icon in the 'Acțiuni' column.

Prin acționarea butonului *Vizualizează* din coloana *Acțiuni* a listei *Clarificări* este afișată aceeași interfață la care s-a ajuns direct din notificare (vezi punctul a) de mai sus).

Documentul *Solicitarea de clarificare* poate fi descărcat, prin acționarea butonului *Descarcă*, sau previzualizată, prin acționarea butonului *Previzualizează* din zona *Cerere de clarificare, Document*.

2.1.1 Răspunsul la clarificare

Răspunsul la solicitarea de clarificare constă atât în completarea unui text explicativ în secțiunea *Răspuns cerere de clarificare*, în care sunt menționate pe scurt modificările sau completările efectuate, cât și în retransmiterea cererii de finanțare către autoritatea solicitantă, inclusiv în situația în care nu au fost necesare modificări ale acesteia.

Atenție!

La transmiterea răspunsului la o solicitare de clarificări, este obligatorie generarea și transmiterea unei **noi versiuni a proiectului**, chiar și în situația în care nu au fost efectuate modificări în secțiunile acestuia. În lipsa unei noi versiuni, răspunsul nu poate fi transmis.

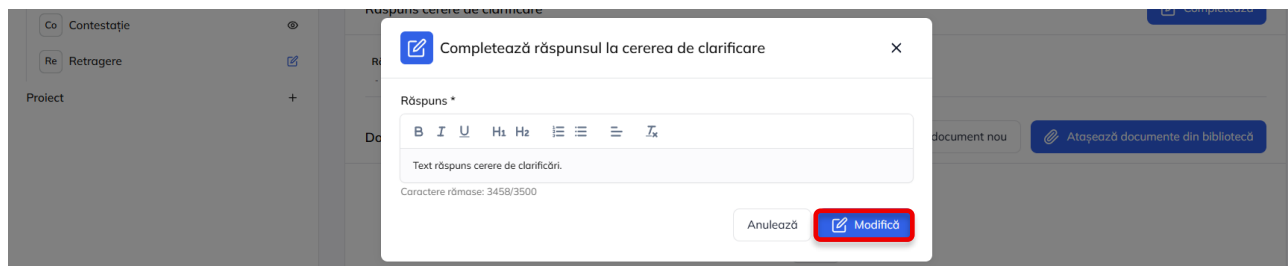
Pentru introducerea textului explicativ la clarificare, utilizatorul FO acționează butonul *Completează*

din zona de lucru *Răspuns cerere de clarificare*.

The screenshot shows the 'Răspuns cerere de clarificare' (Response to clarification request) interface. At the top right is a 'Completează' button. Below it is a 'Răspuns' text area. At the bottom, there is a 'Documente atașate' section with two buttons: 'Adaugă document nou' and 'Atoșează documente din bibliotecă'. A message at the bottom states: 'Tabelul nu conține înregistrări. Momentan nu există date disponibile în acest tabel.'

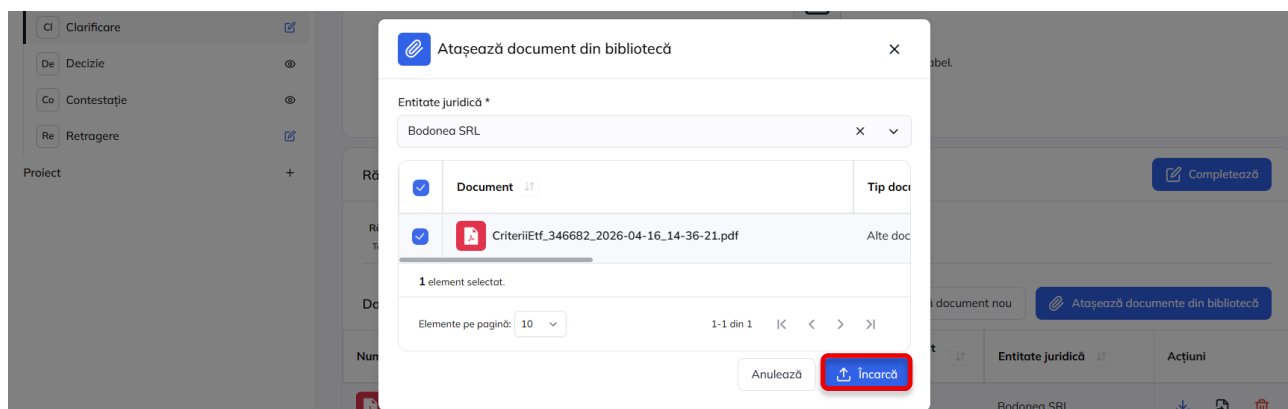
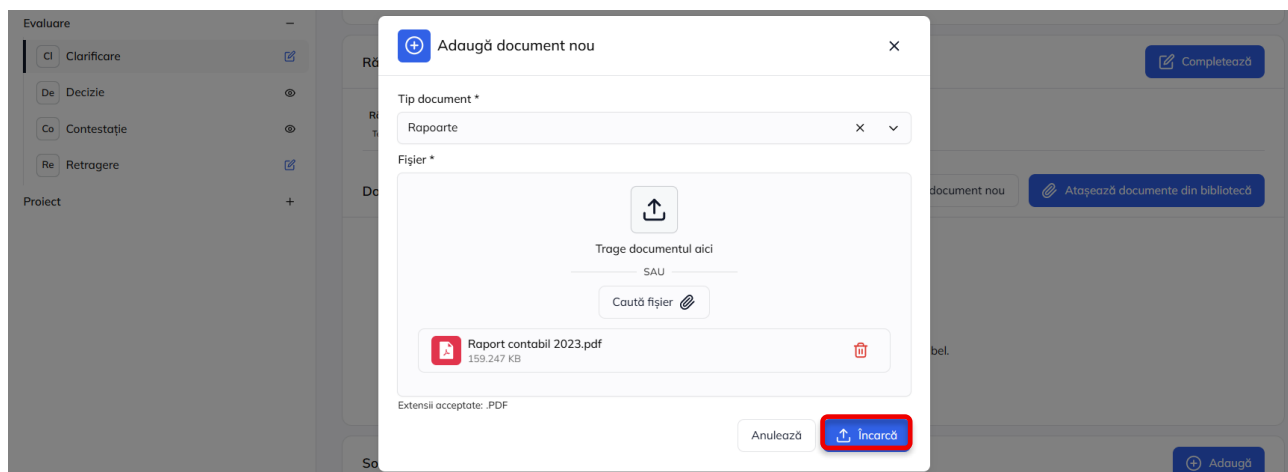


Aplicația deschide pop-up-ul *Completează răspunsul la cererea de clarificare*, în care se formulează răspunsul și se salvează prin acționarea butonului *Modifică*.



Dacă este necesar sau la solicitarea autorității responsabile, utilizatorul încarcă documente justificative în format PDF pentru susținerea răspunsului la clarificare, utilizând butoanele *Adaugă document nou* *Adaugă document nou* sau *Atașează documente din bibliotecă* *Atașează documente din bibliotecă* aflate în zona de lucru *Documente atașate*.

Aplicația deschide ferestrele *Adaugă document nou* și *Atașează documente din bibliotecă*, în care utilizatorul selectează tipul documentului și îl încarcă prin acționarea butonului *Încarcă* *Încarcă*.



Lista documentelor încărcate sunt afișate de aplicație în lista *Documente atașate*.



Răspuns cerere de clarificare

Răspuns
Text răspuns cerere de clarificare.

Documente atașate

Nume	Document tip	Încărcat din...	Entitate juridică	Acțiuni
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-36-21.pdf	Alte documente	Da	Bodonea SRL	[Download] [Preview] [Delete]
Raport contabil 2023.pdf	Rapoarte	Nu	Bodonea SRL	[Download] [Preview] [Delete]

Din coloana **Acțiuni**, documentele încărcate pot fi descărcate (buton *Descarcă* ) , previzualizate (buton *Previzualizează* ) sau șterse (buton *Șterge* ) .

Dacă prin clarificare evaluatorul solicită modificări în secțiunile cererii de finanțare, utilizatorul acționează meniul *Proiect*.

Răspuns cerere de clarificare

Răspuns
Text răspuns cerere de clarificare.

Documente atașate

Nume	Document tip	Încărcat din...	Entitate juridică	Acțiuni
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-36-21.pdf	Alte documente	Da	Bodonea SRL	[Download] [Preview] [Delete]
Raport contabil 2023.pdf	Rapoarte	Nu	Bodonea SRL	[Download] [Preview] [Delete]

Aplicația afișează în meniul din stânga paginii toate secțiunile proiectului.

Proiect

- Versiune proiect *
- Ultima versiune
- Solicitant
- Ap Aplicant
- Bo Bodonea SRL
- Re Responsabil proiect / Persoana de contact
- At Atribute proiect
- Capacitate solicitant
- Bo Bodonea SRL
- Lo Localizare proiect
- Ob Obiective proiect
- Ju Justificare / Context / Relevanță / Oportunitate și contribuția la obiectiv...
- De Descriere instrumente financiare folosite
- Ca Caracter durabil al proiectului
- Ri Riscuri
- Gr Grup țintă
- Da Date implementare proiect PAP
- Pr Principii orizontale
- Co Coerență cu politica de mediu
- Sc Schimbări climatice și dezastre
- Directive
- Di Directivă SEA

Tabelul nu conține înregistrări.
Momentan nu există date disponibile în acest tabel.

Răspuns cerere de clarificare

Răspuns
Text răspuns cerere de clarificare.



Documente atașate

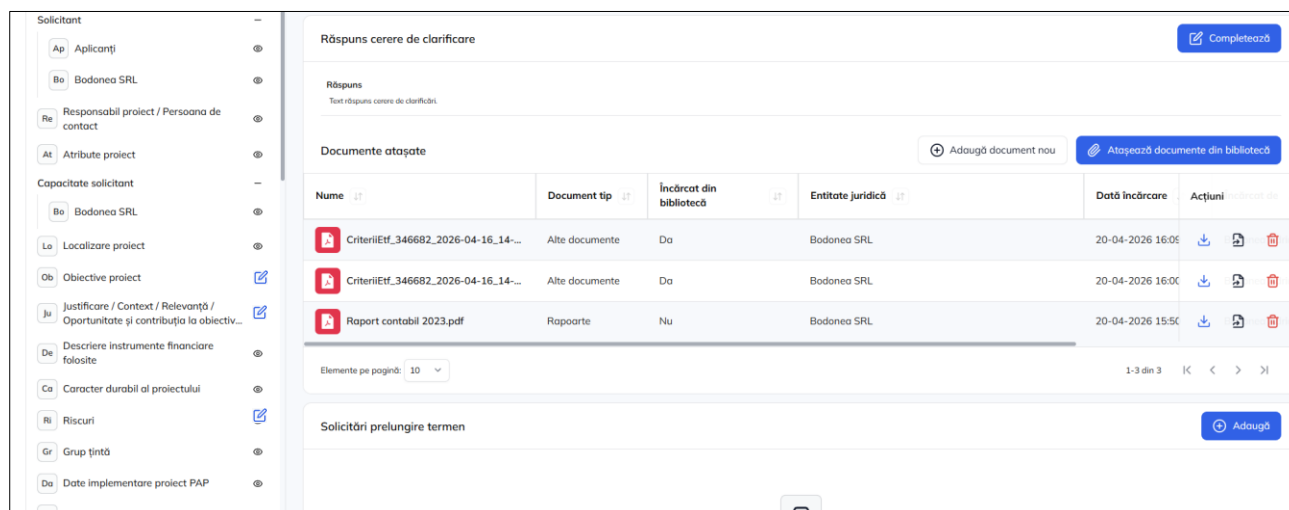
Nume	Document tip	Încărcat din bibliotecă	Entitate juridică	Data încărcare	Acțiuni
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	20-04-2026 16:05	[Download] [Preview] [Delete]
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	20-04-2026 16:00	[Download] [Preview] [Delete]
Raport contabil 2023.pdf	Rapoarte	Nu	Bodonea SRL	20-04-2026 15:50	[Download] [Preview] [Delete]










Solicități prelungire termen


Tabelul nu conține înregistrări.
Momentan nu există date disponibile în acest tabel.

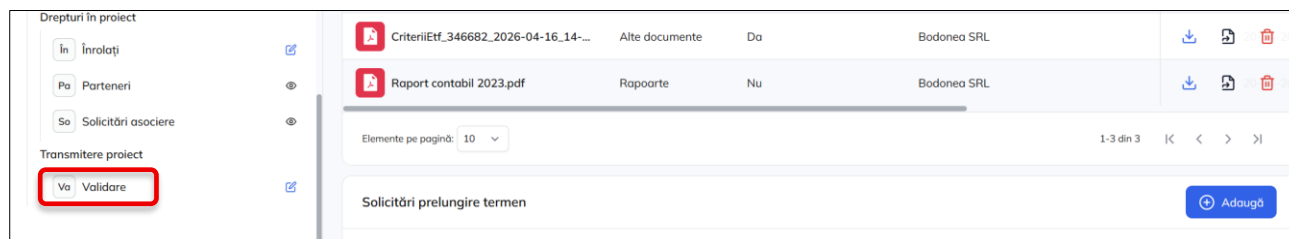


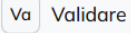
Secțiunile deschise de BO în vederea modificării sau completării au simbolul editare , iar cele blocate (care nu necesită modificări), simbolul blocat .



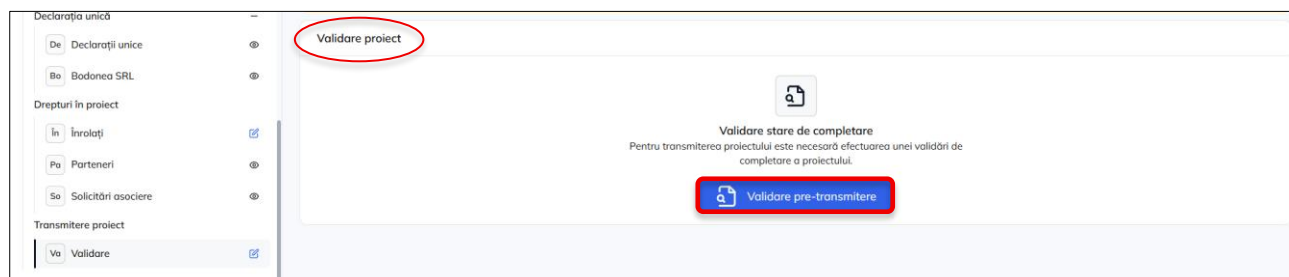
Nume	Document tip	Încărcat din bibliotecă	Entitate juridică	Data încărcare	Acțiuni
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	20-04-2026 16:05	  
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	20-04-2026 16:05	  
Raport contabil 2023.pdf	Rapoarte	Nu	Bodonea SRL	20-04-2026 15:54	  

După efectuarea modificărilor și completărilor în secțiunile deschise, utilizatorul procedează la validarea cererii prin acționarea funcției **Validare**  a sub-meniului **Transmitere proiect**.



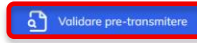
Validare 

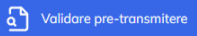
Aplicația afișează zona de lucru **Validare proiect**.



Validare proiect


Validare stare de completare
Pentru transmiterea proiectului este necesară efectuarea unei validări de completare a proiectului.

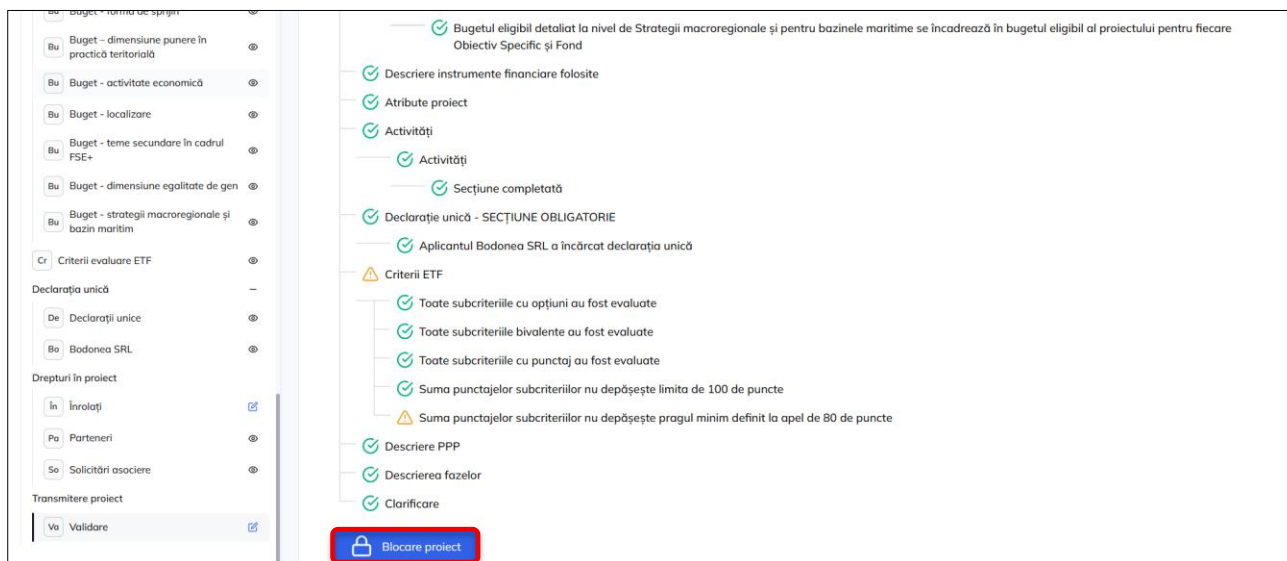


La acționarea butonului **Validare pre-transmitere**  este afișată pagina **Validări**, care conține detalii privind completitudinea și corectitudinea informațiilor introduse în toate secțiunile cererii de finanțare. Dacă există inadvertențe, utilizatorul accesează direct din pagina **Validări** secțiunea care trebuie corectată sau completată, face modificările și reia procesul de validare a pre-transmiterii. Pentru utilizatorul înrolat la proiect nu este afișat butonul de blocare la editare a cererii de finanțare în vederea transmiterii.

Transmiterea noii versiuni a cererii de finanțare (proiectului), care conține și răspunsul la clarificare, poate fi făcută **numai de reprezentantul legal sau împuternicitul liderului**.

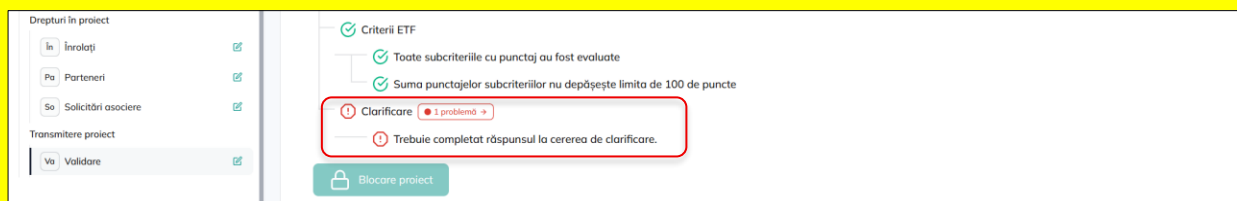


Reprezentantul legal sau împuternicitul liderului acționează butonul **Blocare proiect**  din pagina **Validare**, pentru ca niciun utilizator să nu mai poată face modificări.




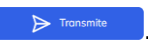
Atenție!

În cazul în care nu a fost completat răspunsul la cererea de clarificare (vezi pag. 11), aplicația afișează în pagina **Validări** o atenționare, iar cererea de finanțare nu se poate bloca.



Blocarea se salvează prin acționarea butonului **Blochează**  în pop-up-ul **Blochează proiect** deschis de aplicație.



Aplicația deschide zona de lucru **Transmitere proiect**, în care se acționează butonul **Descarcă**  pentru descărcarea și semnarea noii versiuni a cererii de finanțare. Apoi reprezentantul legal/împuternicitul acționează butonul **Transmite** .



Aplicația afișează pop-up-ul *Transmitere proiect*, în care încarcă cererea de finanțare și o transmite în BO, prin acționarea butonului *Transmite* . (Cererea de finanțare poate fi descărcată și din acest pop-up prin acționarea butonului *Descarcă*).

După transmitere, starea clarificării în lista clarificărilor a funcției *Clarificări* se actualizează în *Transmisă* și fluxul clarificării este finalizat.

Etapă evaluare	Versiune proiect	Dată primire	Modifică parteneriat	Data limită răspuns	Stare	Acțiuni
	1	20-04-2026 13:32	Nu	29-04-2026 23:59	Transmisă	

2.1.2 Solicitarea prelungirii termenului de răspuns la clarificare

Utilizatorul FO poate solicita prelungirea termenului de răspuns la clarificare stabilit de evaluator. Pentru asta acționează butonul *Adaugă* din zona de lucru *Solicitări prelungire termen*.



Aplicația deschide pop-up-ul *Modifică solicitare prelungire termen*, în care se selectează data și ora dorite, se completează în mod obligatoriu justificarea solicitării, apoi se salvează modificările prin acționarea butonului *Modifică*

Solicitarea, inclusiv detaliile, este afișată cu starea *Draft* în lista *Solicitări prelungire termen*, oferind utilizatorului posibilitatea ca, numai înainte de transmiterea în BO, să o modifice (buton *Modifică*) sau să o ștergă (buton *Șterge*) din coloana *Acțiuni*.

Detaliile pot fi vizualizate în zona dedicată *Detalii solicitare prelungire termen clarificare*, prin acționarea butonului *Detalii* din aceeași coloană. Aplicația afișează butoanele pentru modificare și ștergere, precum și butoanele de blocare și întoarcere la funcția *Clarificare* (*Mergi la clarificare*).



Detalii solicitare prelungire termen clarificare

Termen propus
01-05-2026 16:00

Stare
Draft

Justificare
Justificarea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la clarificare.

Data transmitere
-

Documente atașate solicitare prelungire termen clarificare

Aduagă document nou

Atașează documente din bibliotecă

În cazul în care sunt necesare documente care să justifice prelungirea termenului de răspuns, utilizatorul le poate încărca utilizând butoanele **Aduagă document nou** (+ Aduagă document nou) sau **Atașează documente din bibliotecă** (Atașează documente din bibliotecă) aflate în zona de lucru **Documente atașate solicitare prelungire termen clarificare**.

Aplicația deschide ferestrele **Aduagă document solicitare prelungire termen clarificare** și, respectiv, **Atașează document din bibliotecă**, în care utilizatorul selectează tipul documentului și îl încarcă (Caută fișier sau drag&drop) și salvează prin acționarea butoanelor **Aduagă** (+ Aduagă) și **Încarcă** (Încarcă).

Aduagă document solicitare prelungire termen clarificare

Tip document *
Alte documente

Document *

Trage documentul aici
SAU
Caută fișier

Documente_justificative_2025-12-11_10-56-53.pdf
128.932 KB

Extensii acceptate: .PDF

Anulează Aduagă

Atașează document din bibliotecă

Entitate juridică *
Bodonea SRL

Documente *

CriteriiEtf_346682_2026-04-16-14-36-21.pdf
Alte documente 20-04-2026 15:56 Bodonea Adrian

Anulează Încarcă

Documentele încărcate sunt afișate de aplicație în lista **Documente atașate solicitare prelungire termen clarificare**.



Documente atașate solicitare prelungire termen clarificare							Adaugă document nou	Atașează documente din bibliotecă
Nume	Document tip	Încărcat din bibliotecă	Entitate juridică	Data încărcare	Încărcat de	Acțiuni		
CriteriiEtf_346682_2026-04-16-14-36-...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	22-04-2026 14:25	Bodonea Adrian			
Documente_Justificative_2025-12-11_1...	Alte documente	Nu	Bodonea SRL	22-04-2026 14:24	Bodonea Adrian			

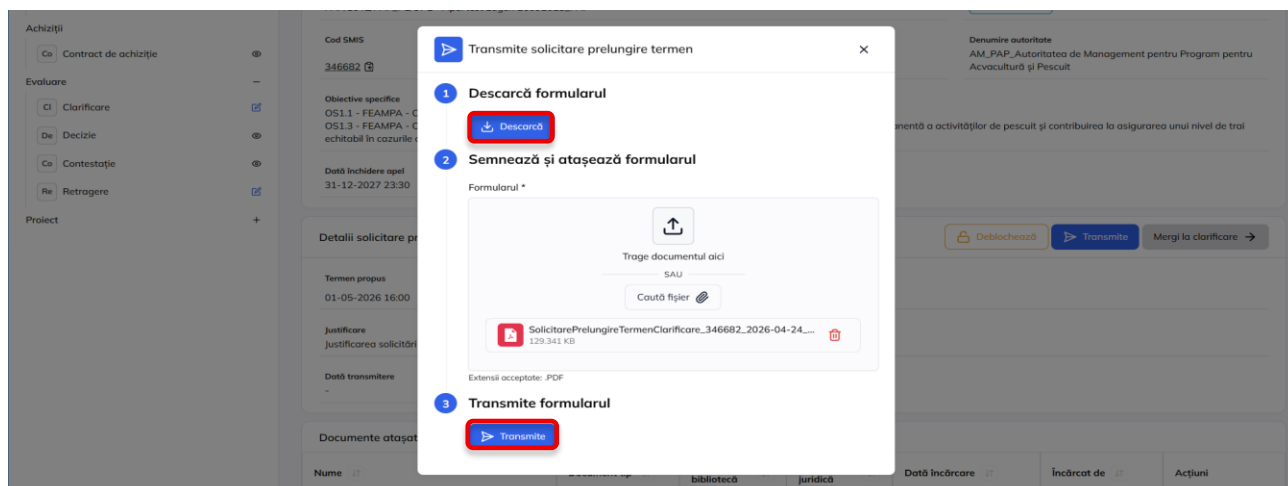
Transmiterea *Solicitării prelungire termen* se poate face de evaluatorul la proiect sau de reprezentantul legal/împuternicitul liderului. Întâi se blochează solicitarea prin acționarea butonului *Blochează* pentru ca niciun utilizator să mai poată face modificări și salvează acțiunea în pop-up-ul *Confirmă acțiunea* afișat de aplicație, prin acționarea butonului *Confirmă* .



Acționează butonul *Transmite* .

Documente atașate solicitare prelungire termen clarificare							Deblochează	Transmite	Mergi la clarificare
Nume	Document tip	Încărcat din bibliotecă	Entitate juridică	Data încărcare	Încărcat de	Acțiuni			
CriteriiEtf_346682_2026-04-16-14-36-...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	22-04-2026 14:25	Bodonea Adrian				
Documente_Justificative_2025-12-11_10...	Alte documente	Nu	Bodonea SRL	22-04-2026 14:24	Bodonea Adrian				

În pop-up-ul *Transmite solicitare prelungire termen* afișat de aplicație, descarcă formularul solicitării de prelungire (buton *Descarcă*) , îl semnează electronic și îl încarcă. Apoi acționează butonul *Transmite* din pop-up.





Solicitarea, cu starea *Transmisă* Transmisă, este afișată în zona *Documente atașate solicitare prelungire termen clarificare*.

Nume	Document tip	Încărcat din...	Entitate juridică	Data încărcare	Încărcat de	Acțiuni
SolicitarePrelungireTermenClarificare_346682_2026-0...	Formular prelungire termen clarificare	Nu	Bodonea SRL	24-04-2026 10:34	Bodonea Adrian	↓ ↗
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-36-21.pdf	Alte documente	Da	Bodonea SRL	22-04-2026 14:25	Bodonea Adrian	↓ ↗
Documente_Justificative_2025-12-11_10-56-53.pdf	Alte documente	Nu	Bodonea SRL	22-04-2026 14:24	Bodonea Adrian	↓ ↗

A. Respingerea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la clarificare

Dacă președintele comisiei de evaluare respinge solicitarea de prelungire, aplicația MySMIS2021 transmite automat decizia în FO, iar utilizatorul FO este notificat în aplicație 🔔 și prin e-mail.

Notificări
1 notificări nevăzute.

Respingere solicitare de prelungire termen răspuns la clarificare
24-04-2026 10:56 Nevizualizată

A fost respinsă solicitarea de prelungire termen răspuns la clarificarea pentru proiectul 346682 - Proiect test AB 14.03.2024. Data termenului de răspuns nu s-a schimbat.

[Mergi la proiect](#)

Din notificare, utilizatorul acționează link-ul *Mergi la proiect* [Mergi la proiect](#), apoi acționează funcția *Clarificare* Cl Clarificare.

Cl Clarificare

PAP1642/PAP_P1/OP2 - Apel test Eugen 26092023_PAP In clarificare

Cod SMS: 346682
Cod asociere: 346682-479

Denumire autoritate: AM_PAP_Autoritatea de Management pentru Program pentru Acvacultură și Pescuit

Parteneri în proiect

Entitate juridică	Tip	Rol propriu	Stare	Acțiuni
Bodonea SRL	Lider	Proprietar lider	Activ	→

Pentru vizualizarea stării solicitării de prelungire, acționează butonul *Detalii* 📄 din coloana *Acțiuni* a zonei de lucru *Clarificări*.



Etapă evaluare	Versiune proiect	Data primire	Modifică parteneriat	Data limită răspuns	Stare	Acțiuni
Evaluare preliminară	1	20-04-2026 13:32	Nu	24-04-2026 23:59	Primită	

Aplicația afișează zona de lucru *Solicitări prelungire termen*, în care poate fi vizualizată solicitarea cu starea *Respinsă*

Justificare	Termen propus	Data transmitere	Stare	Acțiuni
Justificarea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la clarificare.	01-05-2026 16:00	24-04-2026 10:34	Respinsă	

În acest caz solicitantul de finanțare trebuie să transmită răspunsul la cererea de clarificare în termenul inițial stabilit de autoritatea responsabilă.

B. Aprobarea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la clarificare

Dacă președintele comisiei de evaluare aprobă solicitarea de prelungire, aplicația MySMIS2021 transmite automat decizia în FO, iar utilizatorul FO este notificat în aplicație și prin e-mail.

Notificări
1 notificări nedeviate

Acceptare solicitare de prelungire termen răspuns la clarificare
24-04-2026 12:00

A fost acceptată solicitarea de prelungire termen răspuns la clarificare pentru proiectul 346682 - Proiect test AB 14.03.2024. Data actualizării a termenului de răspuns este 29-04-2026 23:59.

[Mergi la proiect](#)

Din notificare, utilizatorul acționează link-ul *Mergi la proiect* [Mergi la proiect](#), apoi acționează funcția *Clarificare* . Pentru vizualizarea stării solicitării de prelungire, acționează butonul *Detalii* din coloana *Acțiuni* a zonei de lucru *Clarificări*. Aplicația afișează zona de lucru *Solicitări prelungire termen*, în care este afișată starea *Acceptată* a solicitării.

Justificare	Termen propus	Data transmitere	Stare	Acțiuni
Justificare 2 la solicitare prelungire termen de răspuns la clarificare.	04-05-2026 16:00	24-04-2026 11:54	Acceptată	
Justificarea solicitării de prelungire a termenului de răspuns la clarificare.	01-05-2026 16:00	24-04-2026 10:34	Respinsă	

Pentru vizualizarea detaliilor solicitării prelungirii termenului, acționează butonul *Detalii* .



Detalii solicitare prelungire termen clarificare

Termen propus: 04-05-2026 16:00

Stare: **Acceptată**

Justificare: Justificare 2 la solicitare prelungire termen de răspuns la clarificare.

Data transmitere: 24-04-2026 11:54

Document solicitare

Răspuns solicitare prelungire termen clarificare

Data limită răspuns: 29-04-2026 23:59

Data transmitere: 24-04-2026 11:56

Document răspuns

Pentru vizualizarea documentului de răspuns la solicitarea transmis de BO, utilizatorul acționează butoanele *Descarcă* sau *Previzualizează* din zona de lucru *Răspuns solicitare prelungire termen clarificare*.

2.2 Deciziile evaluatorului

După transmiterea de către autoritatea responsabilă a unei decizii, utilizatorul FO primește o notificare în aplicație și prin e-mail.

Acționează link-ul *Mergi la proiect* [Mergi la proiect](#) din notificare și apoi, din sub-meniul *Evaluare*, funcția *Decizie* [De](#) [Decizie](#).

Proiect 346682 Clarificare

General

Etape proiect

Achiziții

Contract de achiziție

Project test AB 14.03.2024

Apel

PAP/1642/PAP_P1/OP2 - Apel test Eugen 26092023_PAP

Notificări

1 notificări nevăzute.

Decizie primită

27-04-2026 11:18

Ati primit o decizie de tipul Respingere după evaluarea preliminară pentru proiectul 346682 - Proiect test AB 14.03.2024.

[Mergi la proiect](#)

Evaluare

Cl Clarificare

De **Decizie**

Co Contestație

Re Retragere

Proiect

Cod SMIS: 346682

Cod asociere: 346682-479

Denumire autoritate: AM_PAP_Autoritatea de Management pentru Program pentru Acvacultură și Pescuit

Obiective specifice

OS1.1 - FEAMP A - OS1.1.Consolidarea activităților de pescuit durabile din punct de vedere economic, social și de mediu

OS1.3 - FEAMP A - OS1.3.Promovarea adaptării capacității de pescuit la posibilitățile de pescuit în cazurile de încetare permanentă a activităților de pescuit și contribuirea la asigurarea unui nivel de trai echitabil în zilele de încetare temporară a activităților de pescuit

Data închidere apel: 31-12-2027 23:30


Clarificări

Etapă evaluare	Versiune proiect	Data primire	Modifică parteneriat	Data limită răspuns	Stare	Acțiuni
Evaluare preliminară	1	20-04-2026 13:32	Nu	29-04-2026 23:59	Transmisă	

Aplicația afișează zona de lucru *Decizii* în care poate fi vizualizată lista tuturor deciziilor transmise de autoritatea responsabilă în diferitele etape ale procesului de evaluare, cu următoarele informații: tip decizie, observații autoritate, dată transmitere decizie, dată limită contestație, stare decizie.




Tip decizie	Observații autoritate	Data transmitere decizie	Data limită contestație	Stare decizie	Acțiuni
Respingere după evaluarea preliminară	da	27-04-2026 11:14	27-05-2026 23:59	<input checked="" type="radio"/> Contestată	
Evaluare preliminară începută	-	20-04-2026 13:30	-	<input type="radio"/> Incontestabilă	



În coloana *Acțiuni*, este disponibil butonul *Detalii* , care, prin acționare, deschide detaliile deciziei și zona *Documente suplimentare decizie*, în care pot fi vizualizate și/sau descărcate documentele aferente deciziei, încărcate de autoritate.

O decizie transmisă poate avea numai două stări, *Contestabilă* sau *Incontestabilă* .

2.3 Contestarea unei decizii

În cazul în care utilizatorul contestă o decizie, acționează butonul *Detalii*  din coloana *Acțiuni* a listei *Decizii*.

Tip decizie	Observații autoritate	Data transmitere decizie	Data limită contestație	Stare decizie	Acțiuni
Respingere după evaluarea preliminară	da	27-04-2026 11:14	27-05-2026 23:59	<input type="radio"/> Contestabilă	
Evaluare preliminară începută	-	20-04-2026 13:30	-	<input type="radio"/> Incontestabilă	

Din pagina *Detalii decizie*, deschisă de aplicație, utilizatorul poate descărca (buton *Descarcă* ) sau previzualiza (buton *Previzualizează* ) decizia transmisă din BO. De asemenea, îi pot fi solicitate documente suplimentare, afișate în zona *Documente suplimentare decizie*, care pot fi, la rândul lor, descărcate sau previzualizate.



Pentru introducerea unei contestații, utilizatorul acționează apoi butonul *Adaugă contestație*

[+ Adaugă contestație](#)

OS1.1 - FEAMPA - OS1.1.Consolidarea activităților de pescuit durabile din punct de vedere economic, social și de mediu
OS1.3 - FEAMPA - OS1.3.Promovarea adaptării capacității de pescuit la posibilitățile de pescuit în cazurile de încetare permanentă a activităților de pescuit și contribuția la asigurarea unui nivel de trai echitabil în cazurile de încetare temporară a activităților de pescuit

Data închidere apel
31-12-2027 23:30

Detalii decizie [+ Adaugă contestație](#)

Tip decizie: Respingere după evaluarea preliminară Stare: Contestabilă Data limită contestație: 27-05-2026 23:59

Document: DECIZIE_APROBARE_PROPUNERE_RESPINGERE_2026-04-27_11-14-20.pdf [↓](#) [📄](#)

Observații autoritate
da

Documente suplimentare decizie

În pop-up-ul *Adaugă contestație*, afișat de aplicație, introduce informațiile solicitate în câmpurile obligatorii *Obiectul contestației*, *Criteriile contestate* și *Motivele de fapt și de drept* și salvează acționând butonul *Adaugă*.

+ Adaugă contestație

Obiectul contestației *

Descrierea obiectului contestației.

Caractere rămase: 465/500

Criteriile contestate *

Criteriul contestat:

1. Criteriul 2 -
2. Criteriul 5 -

Caractere rămase: 1911/2000

Motivele de fapt și de drept *

Motivația contestării.

Caractere rămase: 1978/2000

Anulează [+ Adaugă](#)

După salvarea contestației, decizia este actualizată la starea *În curs de contestare* [În curs de contestare](#)

Re: Retragere

Proiect

Detalii decizie [Mergi la contestație →](#)

Tip decizie: Respingere după evaluarea preliminară Stare: În curs de contestare Data limită contestație: 27-05-2026 23:59

Document: DECIZIE_APROBARE_PROPUNERE_RESPINGERE_2026-04-27_11-14-20.pdf [↓](#) [📄](#)

Observații autoritate
da

Documente suplimentare decizie



În sprijinul justificării contestației, utilizatorul are posibilitatea să adauge documente doveditoare în zona de lucru *Documente suport (mijloace de probă)*.

În funcție de proveniența documentelor, poate încărca fișiere fie din bibliotecă, fie documente noi, prin acționarea butoanelor corespunzătoare. Aplicația deschide ferestrele *Adaugă document nou* și, respectiv, *Atașează documente din bibliotecă*, în care utilizatorul selectează tipul documentului și îl încarcă prin acționarea butonului *Adaugă* și, respectiv, *Încarcă*.

Transmiterea contestației se face numai de reprezentantul legal/împuternicitul liderului, care blochează contestația, prin acționarea butonului *Blochează*, pentru ca niciun alt utilizator să nu mai poată face modificări.





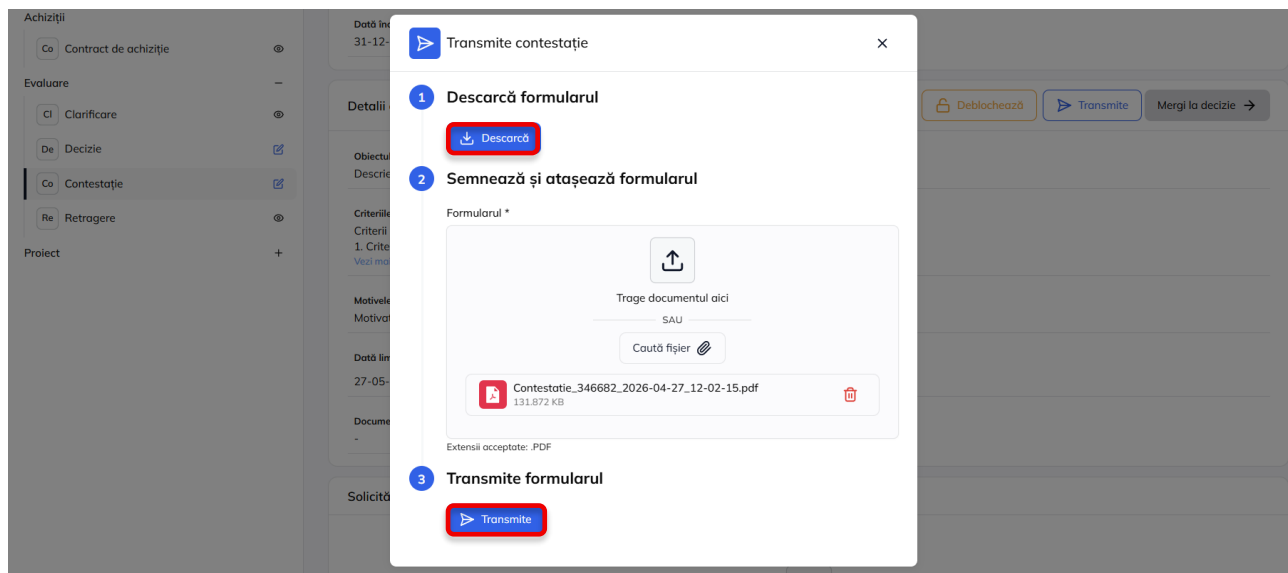
Nume	Document tip	Încărcat din...	Entitate juridică	Acțiuni
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14-36-21.pdf	Alte documente	Da	Bodonea SRL	
Document justificativ.pdf	Alte documente	Nu	Bodonea SRL	


În pop-up-ul *Confirmă acțiunea*, acționează butonul *Confirmă* pentru salvarea blocării.





Acum poate fi transmisă contestația, prin acționarea butonului *Transmite* . În cazul în care sunt necesare modificări ale contestației, ea poate fi deblocată prin utilizarea butonului *Deblochează* . De asemenea, contestația poate fi ștearsă (buton *Șterge*).



După acționarea butonului de transmitere, aplicația afișează pop-up-ul *Transmite contestație*, în care reprezentantul legal al proiectului/împuțernicitul descarcă formularul contestației generat de aplicație (buton *Descarcă*  *Descarcă*), îl semnează electronic, îl încarcă și acționează butonul *Transmite*  *Transmite* din pop-up.



Starea contestației în zona *Detalii contestație* se actualizează și devine *Transmisă* .

Nume	Document tip	Încărcat din bibliotecă	Entitate juridică	Acțiuni
Contestatie_346682_2026-04-27_12...	Contestație	Nu	Bodonea SRL	  09:13
CriteriiEtf_346682_2026-04-16_14...	Alte documente	Da	Bodonea SRL	  09:13

În cazul în care contestația este acceptată, utilizatorul este notificat în aplicație și prin e-mail.



The screenshot shows the POAT interface with a notification box highlighted in red. The notification box contains the following text:

Notificări
2 notificări nevăzute.

Decizie primită
27-04-2026 12:26 [Nevizualizată](#)

Ați primit o decizie de tipul **Contestație acceptată** pentru proiectul 346682 - Proiect test AB 14.03.2024.

[Mergi la proiect](#)

Vizualizează decizia în funcția *Decizie*, lista *Decizii*. Pentru descărcarea deciziei, acționează butonul *Detalii* din coloana *Acțiuni* a listei.

The screenshot shows the 'Decizii' table in the POAT interface. The table has the following columns: Tip decizie, Observații autoritate, Dată transmitere decizie, Dată limită contestație, Stare decizie, and Acțiuni. The first row is highlighted in red and contains the following data:

Tip decizie	Observații autoritate	Dată transmitere decizie	Dată limită contestație	Stare decizie	Acțiuni
Contestație acceptată	-	27-04-2026 12:23	-	Incontestabilă	Detalii
Respingere după evaluarea preliminară	da	27-04-2026 11:14	27-05-2026 23:59	Contestată	Detalii

Aplicația deschide zona de lucru *Detalii decizie* din care, prin acționarea butoanelor *Descarcă* sau *Previzualizează*, o poate descărca sau previzualiza.

The screenshot shows the 'Detalii decizie' section in the POAT interface. The section contains the following information:

Obiective specifice
OS1.1 - FEAMPA - OS1.1.Consolidarea activităților de pescuit durabile din punct de vedere economic, social și de mediu
OS1.3 - FEAMPA - OS1.3.Promovarea adaptării capacității de pescuit la posibilitățile de pescuit în cazurile de încetare permanentă a activităților de pescuit și contribuirea la asigurarea unui nivel de trai echitabil în cazurile de încetare temporară a activităților de pescuit

Dată închidere apel
31-12-2027 23:30

Detalii decizie

Tip decizie	Stare	Dată limită contestație
Contestație acceptată	Incontestabilă	-

Document
[test Mihaela - aprobare contest pct.pdf](#) [Descarcă](#) [Previzualizează](#)

Observații autoritate
-

Documente suplimentare decizie

După acceptarea contestației, la nivelul BO se constituie comisia de contestații care reevaluează proiectul și propune o nouă decizie, de care utilizatorul FO este notificat.

Dacă contestația nu este admisă, proiectul își păstrează statusul inițial. În acest caz, decizia comisiei poate fi contestată în instanță. Dacă instanța se pronunță în favoarea solicitantului finanțării, evaluarea este reinițiată din BO.



2.4 Retragera proiectului

Pe parcursul evaluării, solicitantul finanțării poate retrage proiectul. Acțiunea se face din funcția *Retragere* *Retragere* a sub-meniului *Evaluare*.

Atenție!

Un proiect retras în etapa de evaluare nu va mai putea fi redepus. Transmiterea unui nou proiect se poate realiza numai dacă apelul vizat este încă deschis și se realizează exclusiv prin depunerea unei noi cereri de finanțare, înregistrată cu un alt cod SMIS, cu respectarea prevederilor ghidului solicitantului.

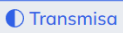


The screenshot shows the 'Evaluare' (Evaluation) menu on the left, with 'Retragere' (Withdraw) highlighted in a red box. The main content area displays project details for Cod SMIS 346682 and Cod asociere 346682-479. It lists specific objectives (OS1.1 and OS1.3) and a closing date of 31-12-2027 23:30. Below this is a table of 'Contestații' (Appeals) with columns for 'Tip decizie', 'Dată limită depunere', 'Obiectul contestației', 'Criteriile contestate', and 'Acțiuni'. One entry is visible: 'Respingere după evaluarea preliminară' with a deadline of 27-05-2026 23:59.


Aplicația deschide zona de lucru *Solicitări retragere proiect*. Utilizatorul acționează butonul *Adaugă*

This screenshot shows the 'Solicitări retragere proiect' (Project Withdrawal Requests) section. The 'Adaugă' (Add) button is highlighted in a red box. The interface also shows a message: 'Tabelul nu conține înregistrări. Momentan nu există date disponibile în acest tabel.' (The table does not contain records. Currently, there are no available data in this table.)

Aplicația afișează pop-up-ul *Adaugă solicitare retragere*, în care se completează motivația retragerii, se descarcă formularul de retragere, se semnează electronic, se încarcă (buton *Caută fișier* sau prin metoda *drag&drop*) și se transmite în BO prin acționarea butonului *Încarcă* .



Solicitarea cu starea **Transmisă**  este afișată în lista *Solicitări retragere proiect*, putând fi descărcată (buton **Descarcă** ) sau previzualizată (buton **Previzualizează** )

Motivație	Data transmitere	Stare	Document	Acțiuni
Motivația retragerii proiectului	28-04-2026 11:53	Transmisă	 FormularRetragereProiect_346682_2026-04-28_11-45-39.pdf	