

Modificare de contract de finantare

Instructiuni pentru Solicitant - etapa de evaluare AFIR

1. Despre acest document

Acest document descrie actiunile pe care le aveti de efectuat, in calitate de Solicitant / Beneficiar, in etapa in care solicitarea dumneavoastra de modificare a contractului de finantare este evaluata de catre AFIR.

Atentie: Butoanele descrise mai jos apar in pagina NUMAI atunci cand actiunea este posibila (in functie de pasul curent al dosarului si de termenul-limita). Daca un buton nu este vizibil, inseamna ca actiunea nu va revine in acel moment.

2. Unde gasiti actiunile

Accesati meniul "Modificari de contract", deschideti solicitarea dorita si apasati butonul:

Vizualizare

In pagina solicitarii veti gasi doua sectiuni importante:

- "Sistem de Gestiune al Documentelor" (SGD) - de aici descarcati si incarcati documentele cerute;
- "Actiuni" - de aici apasati butoanele care confirma sau transmit o actiune.

Regula generala: mai intai incarcati documentul cerut in folderul indicat din SGD, apoi apasati butonul corespunzator din sectiunea "Actiuni".

3. Raspuns la o cerere de informatii suplimentare

Cand un expert AFIR va transmite o cerere de informatii suplimentare, dosarul primeste un termen-limita de raspuns afisat in pagina. Procedati astfel:

- Deschideti in SGD folderul cererii si descarcati solicitarea primita.
- Incarcati documentul de raspuns in sub-folderul de raspuns.
- Apasati butonul de confirmare:

Confirmă răspunsul la cererea de informații suplimentare

Locatie in SGD: Folder modificare contract > Verificare solicitare modificare contract AFIR > Cerere informatii suplimentare ... > Raspuns cerere informatii suplimentare.

Atentie: Butonul este disponibil cat timp cererea are statusul "Transmisa" si nu a expirat termenul-limita. Aceeasi procedura se aplica si cererilor de informatii suplimentare primite in cadrul unei verificari de contestatie sau, dupa admiterea unei contestatii, in etapa de continuare de la nivelul inferior (actul additional avizat la C3.3.8, respectiv notificarea de acceptare la C3.2.3 / C3.3.12 / nota de aprobare).

4. Raspuns la nota de convocare

Daca primiti o nota de convocare, incarcati in SGD documentul cu pozitia / raspunsul dumneavoastra, apoi apasati:

Transmite răspunsul la nota de convocare

Nu exista termen-limita, insa procesul nu avanseaza pana cand nu transmiteti raspunsul la toate notele de convocare primite.

5. Documente obligatorii pentru aprobarea cesiunii (C4.1)

Daca AFIR va notifica sa transmiteti documentele obligatorii necesare aprobarii cesiunii de contract (C4.1), deschideti fereastra "Documente obligatorii cesiune (C4.1)" si folositi butoanele, in ordine:

Adaugă

Initiaza depunerea si creeaza folderul in care veti incarca documentele obligatorii.

Confirmă transmiterea

Dupa ce ati incarcat in SGD toate documentele obligatorii, confirmati transmiterea lor.

Renunță

Renunta la depunerea initiata (de exemplu daca ati apasat "Adauga" din greseala).

Atentie: Daca nu transmiteti documentele obligatorii, expertul AFIR poate marca dosarul ca "documente netransmise", iar cesiunea nu va fi aprobata.

6. Contestatie la nota de aprobare

Daca nota de aprobare are rezultatul "neacceptare", puteti depune contestatie in termenul-limita afisat. Deschideti fereastra "Contestatie nota de aprobare", incarcati contestatia in SGD, apoi folositi butoanele:

Adaugă contestația

Transmite contestația

Renunță la contestație

Locatie in SGD: Folder modificare contract > ... > Contestatie nota de aprobare.

Atentie: Contestatia se poate depune o singura data, doar dupa o neacceptare si numai in interiorul termenului-limita.

7. Contestatie la notificari (C3.2.3 / C3.3.12 / C3.3.8)

Pentru notificarile care se incheie cu un rezultat de respingere sau neacceptare (de exemplu C3.2.3 - modificari tehnice/financiare, C3.3.12 - suspendare contract, C3.3.8 - modificari prin act aditional), aveti dreptul de a depune contestatie in termenul-limita afisat. Pasii sunt aceiasi: incarcati contestatia in SGD, apoi:

Adaugă

Transmite

Renunță

Atentie: Daca contestatia dumneavoastra este ADMISA, primiti rezultatul pozitiv corespunzator: la C3.3.8 se intocmeste actul additional (vezi punctul 8), iar la C3.2.3 / C3.3.12 / nota de aprobare primiti notificarea de ACCEPTARE (dupa admiterea contestatiei), care incheie procesul si nu mai poate fi contestata.

8. Transmiterea actului additional semnat

Daca solicitarea dumneavoastra se incheie cu intocmirea unui act additional, dupa ce expertul AFIR confirma actul additional avizat primiti in SGD un folder dedicat "Act additional semnat de solicitant" (vizibil numai dumneavoastra) si un termen-limita de 5 zile lucratoare, afisat in pagina pe statusul de confirmare. In acest termen:

- Descarcati din SGD actul additional avizat de AFIR;
- Semnati electronic documentul;
- Incarcati documentul semnat in folderul "Act additional semnat de solicitant";
- Apasati butonul de confirmare:

Confirmă actul adițional semnat

Locatie in SGD: Folder modificare contract > Verificare solicitare modificare contract AFIR > Act additional/ Notificare > Act additional semnat de solicitant.

Atentie: Documentul incarat trebuie sa contina semnatura dumneavoastra electronica, aplicata DUPA data la care actul v-a fost transmis. Daca nu incarcati si nu confirmati actul additional semnat in termenul-limita, sistemul marcheaza automat ca actul additional semnat nu a fost transmis in termen.

Aceeasi procedura se aplica si actului additional avizat intocmit dupa admiterea unei contestatii la notificarea C3.3.8 - in acest caz butonul este:

Confirmă actul adițional semnat (după admiterea contestației)

9. Scrisoarea de garantie bancara (notificarea C3.3.9)

Daca solicitarea dumneavoastra presupune prelungirea duratei maxime de executie a contractului de finantare (peste 24/36/60 luni), AFIR va transmite notificarea C3.3.9, care implica aplicarea unei penalitati de 0.1%. Dupa transmiterea notificarii primiti in SGD un folder dedicat "Scrisoare de garantie bancara" (vizibil numai dumneavoastra) si un termen-limita pentru achitarea penalitatii, afisat in pagina.

Incarcati in folderul dedicat scrisoarea de garantie bancara semnata electronic, apoi apasati butonul de confirmare:

Confirmă Scrisoarea de garanție bancară (C3.3.9)

Locatie in SGD: Folder modificare contract > Verificare solicitare modificare contract AFIR > Notificare C3.3.9 > Scrisoare de garantie bancara.

Atentie: Incarcarea scrisorii de garantie bancara nu are termen-limita. Termenul-limita afisat priveste achitarea penalitatii de 0.1%. Dupa ce confirmati transmiterea scrisorii, documentul nu mai poate fi modificat, iar folderul devine vizibil si expertilor AFIR.

10. Intrebari frecvente

- Nu vad niciun buton - dosarul este in lucru la AFIR sau la GAL; reveniti dupa ce primiti o solicitare.
- Am incarcat documentul, dar butonul de confirmare nu apare - verificati ca ati incarcat in folderul corect din SGD si ca termenul-limita nu a expirat.
- Am apasat din greseala - majoritatea actiunilor au un buton "Renunta" cat timp nu au fost inca transmise sau confirmate.