



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

Instrucțiuni de utilizare privind

Sistemul informatic integrat de management pentru PNRR

Inscrierea beneficiarilor în vederea depunerii de proiecte în cadrul apelurilor

Evaluarea proiectelor

Contractare

Implementare

Cuprins

1. Inscrierea utilizatorului	3
1.1 Crearea contului.....	3
1.2 Logarea in aplicatie.....	7
1.3 Resetare parola	8
1.4 Delogarea utilizatorului.....	11
2. Profilul meu	12
3. Identificare electronica	14
4. Gestionare persoane juridice	17
4.1. Inscriere persoana juridica.....	17
4.2. Selecteaza persoana juridica.....	20
4.3. Date persoana juridica.....	21
5. Setarile contului	22
6. Proiectele mele	23
6.1. Adauga Proiect	23
6.2. Completeaza proiect	26
6.3. Blocheaza proiect.....	32
6.4. Sterge Proiect	33
6.5. Deblocheaza Proiect	34
6.6. Transmite Proiect.....	35
6.7. Vizualizeaza Proiect	37
6.8. Recipisa.....	37
7. Transparenta	38
8. Evaluare	39
8.1. Clarificari.....	39
8.2. Notificari admitere/respingere proiect	45
8.3. Contestatii.....	47
8.3.1. Contestatie admisa	50
8.3.2. Contestatie respinsa	50
9. Contractare	52

9.1.	Contract disponibil pentru semnat	52
9.2.	Draft contract anulat.....	56
9.3.	Contract respins	58
9.4.	Contract semnat	59
9.5.	Contract reziliat	60
10.	Comunicare.....	61
11.	Documente transmise	64
12.	Decizii/ documente primite.....	64
13.	Implementare.....	65
13.1	Anunturile mele	65
13.2	Achizitiile mele.....	67
13.3	Adaugare achizitie	68
13.3.1	Adauga achizitie entitate publica	69
13.3.2	Achizitie privata	88
14.	Anunturi - Proceduri.....	120

1. Inscrierea utilizatorului

1.1 Crearea contului

Inregistrarea utilizatorilor se va efectua prin accesarea link-ului: proiecte.pnrr.gov.ro.



Se va apăsa butonul Creeaza cont. Se va afișa ecranul de Inregistrare.

Se vor completa credențialele de autentificare de tipul: **adresa de e-mail și parola.**, se va bifa campului Nu sunt robot din secțiunea CAPTCHA. Confirmarea inregistrării în cadrul aplicației se realizează prin apăsarea butonului **Creeaza cont.**

Înregistrare

Deja ai cont? [Conectează-te](#)

Email *

Parola *

Confirmă parola *

Nu sunt robot

reCAPTCHA
Confidențialitate - Termeni

Creează cont

Opțiunea este destinată utilizatorilor sistemului informatic care nu detin cont. Acestia vor accesa secțiunea **Inregistreaza-te**, vor completa campurile obligatorii (marcate cu*) cu respectarea regulilor impuse:

- ✓ **E-mail***
- ✓ **Parola***- ce va contine obligatoriu:
 - o majuscula
 - o minuscula
 - o cifra
 - un caracter special
 - 8 caractere
- ✓ **Confirma parola)***

Înregistrare
Deja ai cont? [Conectează-te](#)

Email *

Acest câmp este obligatoriu!

Parola *

Lungimea minimă este de 8 caractere!

Parola trebuie să conțină:

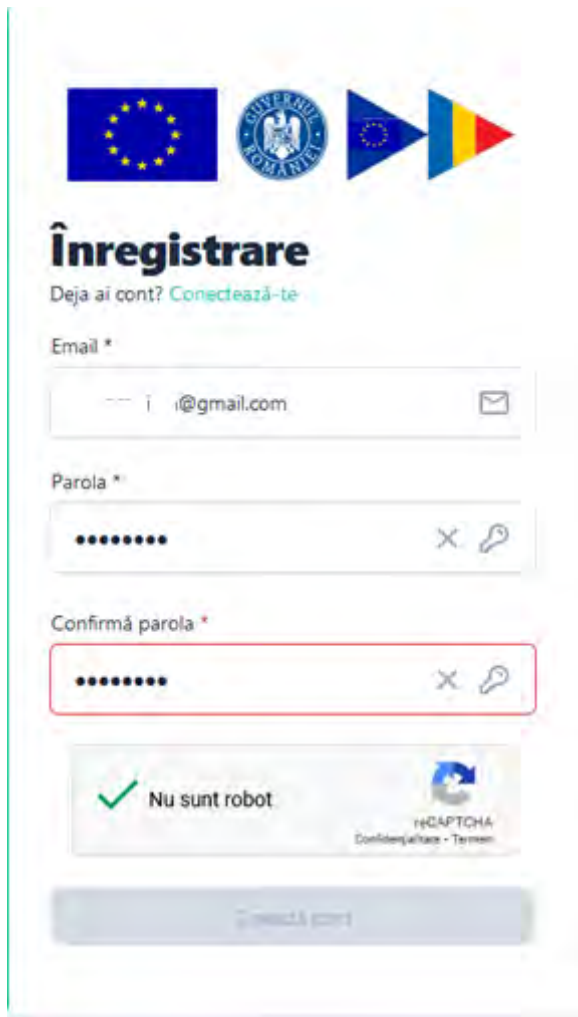
- 8 caractere
- o majusculă
- o minusculă
- o cifră
- un caracter special: ~!@#\$\$%^&*()_-

Confirmă parola *

Am citit și sunt de acord cu [politica de confidențialitate](#).

[Creează cont](#)

În cazul în care cele două câmpuri - Parola, respectiv *Confirma parola*, nu coincid Secțiunea Confirma parola se va evidenția cu roșu.



Înregistrare

Deja ai cont? [Conectează-te](#)

Email *

Parola *

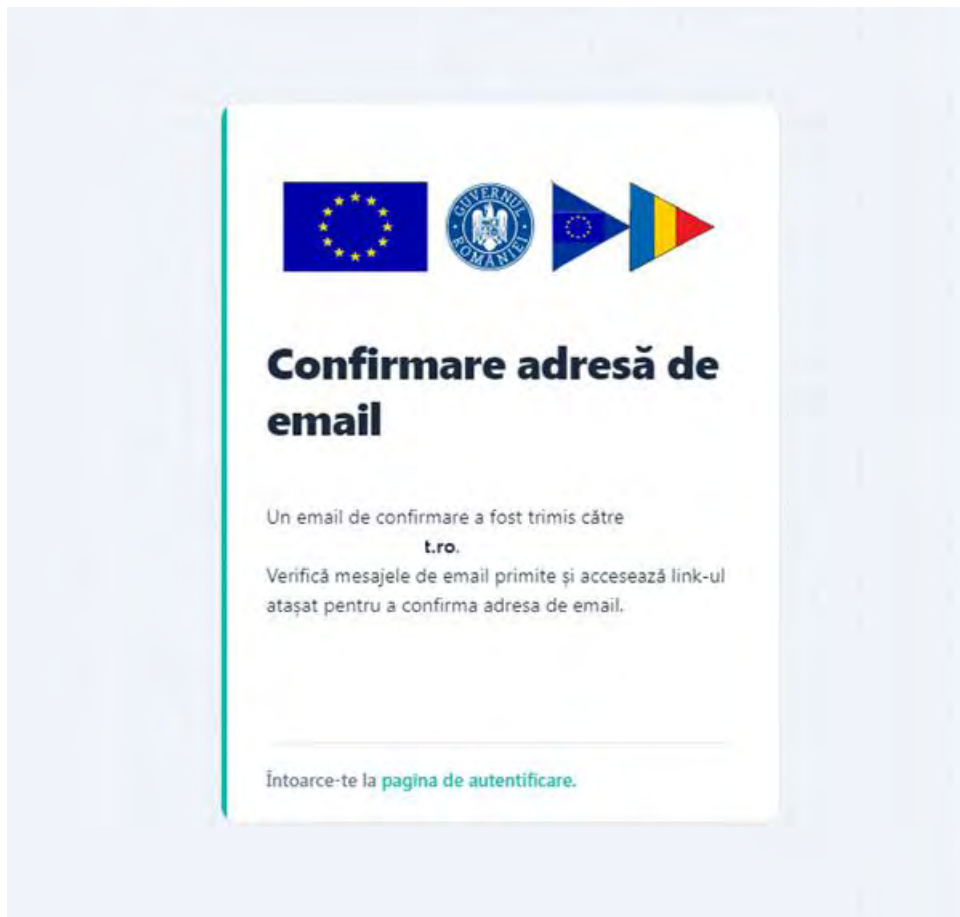
Confirmă parola *

Nu sunt robot

reCAPTCHA
Confidențialitate - Termeni

Conectează-te

Dupa completarea corecta a datelor sistemul va afisa mesajul de confirmare si va trimite un e-mail catre adresa folosita pentru crearea contului.



Utilizatorul va primi e-mail de confirmare creare cont pe adresa mentionata pe care il va accesa. Mesajul este automat si nu necesita raspuns. Link-ul este disponibil pentru accesare 24 ore de la crearea acestuia, in caz contrar devine invalid, iar utilizatorul va relua procesul de creare cont.

1.2 Logarea in aplicatie

Se vor completa credențialele de autentificare de tipul: adresa de e-mail și parola., se va bifa campului Nu sunt robot din sectiunea CAPTCHA si se va apasa butonul Autentificare.

Autentificare

Nu ai cont? [Înregistrează-te](#)

Email *



Parola *



Nu sunt robot 
reCAPTCHA
Confidențialitate - Termeni

Autentificare

[Ai uitat parola?](#)

1.3 Resetare parola

În situația în care utilizatorul uită parola, sistemul pune la dispoziția acestuia opțiunea “Ai uitat parola?”. Linkul de recuperare a parolei se va regăsi pe adresa de e-mail pentru care a fost creat contul.



Resetare parolă

Email *

 Nu sunt robot 
reCAPTCHA
Confidențialitate - Termeni

Resetează parola

Înapoi la [pagina de autentificare](#).

Dupa completarea adresei de e-mail se apasa butonul Reseteaza parola.
Se va afisa un mesaj pentru proiecta de resetare a parolei si se va trimite pe e-mailul declarat un link pentru resetarea parolei.



Resetare parolă

Cererea de resetare a parolei a fost înregistrată cu succes. Un email pentru resetarea parolei a fost trimis către **st.ro**.
Accesează link-ul atașat în email pentru pașii următori.

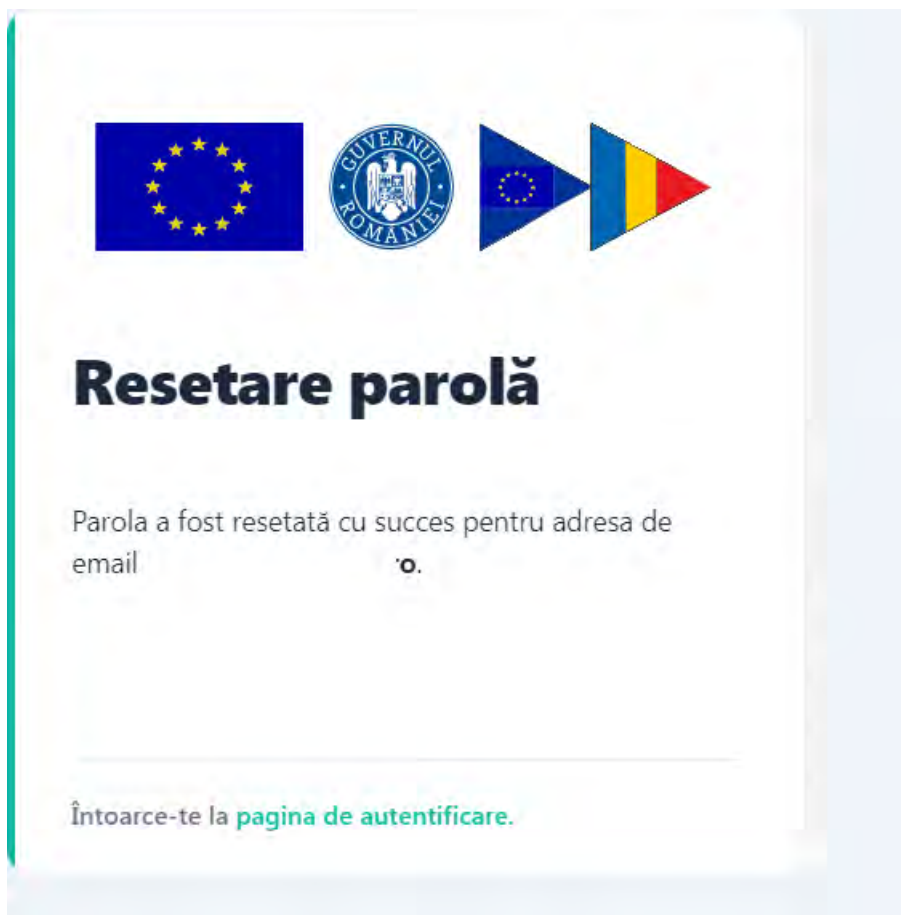
Întoarce-te la [pagina de autentificare](#).

Salutare **anc** **st.ro**,

Accesează următorul link pentru resetarea parolei.
[Resetează parola](#)

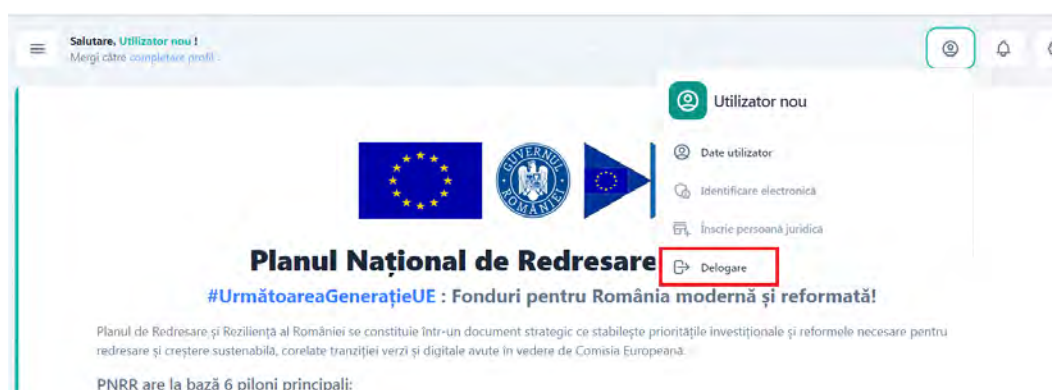
| Toate cele bune,
| Echipa PNRR.

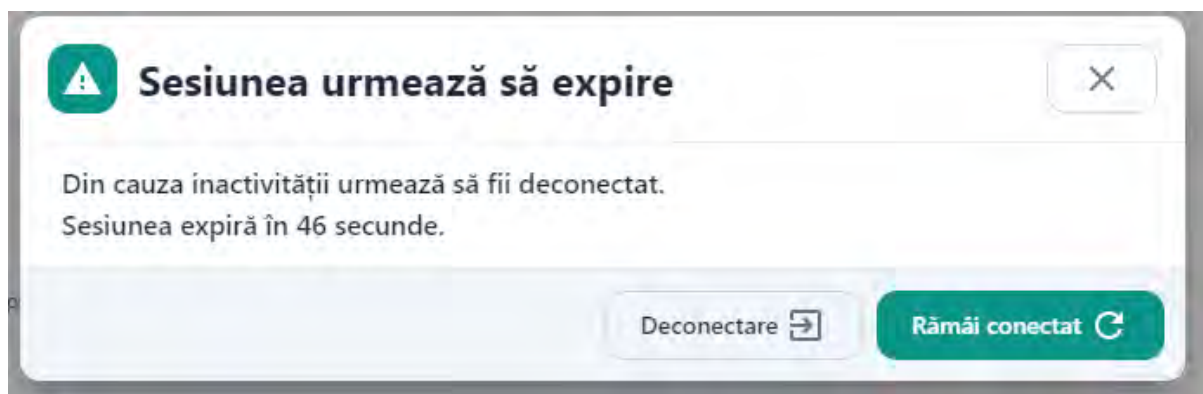
Acesta este un mesaj automat. Nu răspunde.



1.4 Delogarea utilizatorului

Utilizatorul aplicației se va deconecta prin accesarea opțiunii **Delogare**, sau va fi delogat automat de către sistem dacă trece perioada de inactivitate de 15 minute.





2. Profilul meu

Dupa inregistrare/logare in aplicatie, utilizatorul va fi indrumat sa completeze profilul



Dupa Completarea datelor de personale este obligatorie in vederea depunerii unui proiect.
Dupa confirmarea datelor, sistemul va deschide pagina principala a aplicatiei,

In interfata de introducere a datelor utilizatorului se vor introduce:

- ✓ **date de identificare:** nume, prenume, CNP, serie si numar act de identitate, data nasterii

Datele de identificare trebuie sa fie in conformitate cu actul de identitate pentru a fi validate. In caz contrar acestea nu pot fi salvate.

Salutare, Utilizator nou!
Mergi către completarea profilului.

Profilul meu

1 Date BI/CI

Nume * Prenume * Data nașterii *

CNP * Serie CI * Număr CI *

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

Pasul următor

2 Date de corespondență

3 Confidențialitate

- ✓ **date de corespondență:** adresa (judet, localitate, strada, nr,bloc, scara, apartament, cod postal), date de contact: numar de telefon, e-mail

1 Date BI/CI

2 Date de corespondență

Date de contact

Telefon * E-mail *

Adresă

Judet/Echivalent * Localitate *

Strada * Număr *

Bloc, Scară, Apartament, etc. Cod poștal *

Pasul anterior Pasul următor

3 Confidențialitate

- ✓ **confidențialitate-** prin acceptarea politicilor de utilizare menționate.

Profilul meu

- 🔒 Date BI/CI
- 🔒 Date de corespondență
- 🔒 Confidențialitate

Prin continuarea folosirii acestui site, declarați faptul că sunteți de acord ca MPE să fie autorizat să prelucreze datele dumneavoastră, respectând prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018.

Consimțământul dumneavoastră în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și pentru transmiterea datelor personale în scopul autentificării în sistemul informatic FNRR.

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele indicate mai sus. În scopurile descrise în prezentă, și am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016: dreptul de acces la date, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare.

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

[🔒 Pasul anterior](#) [Finalizează](#)

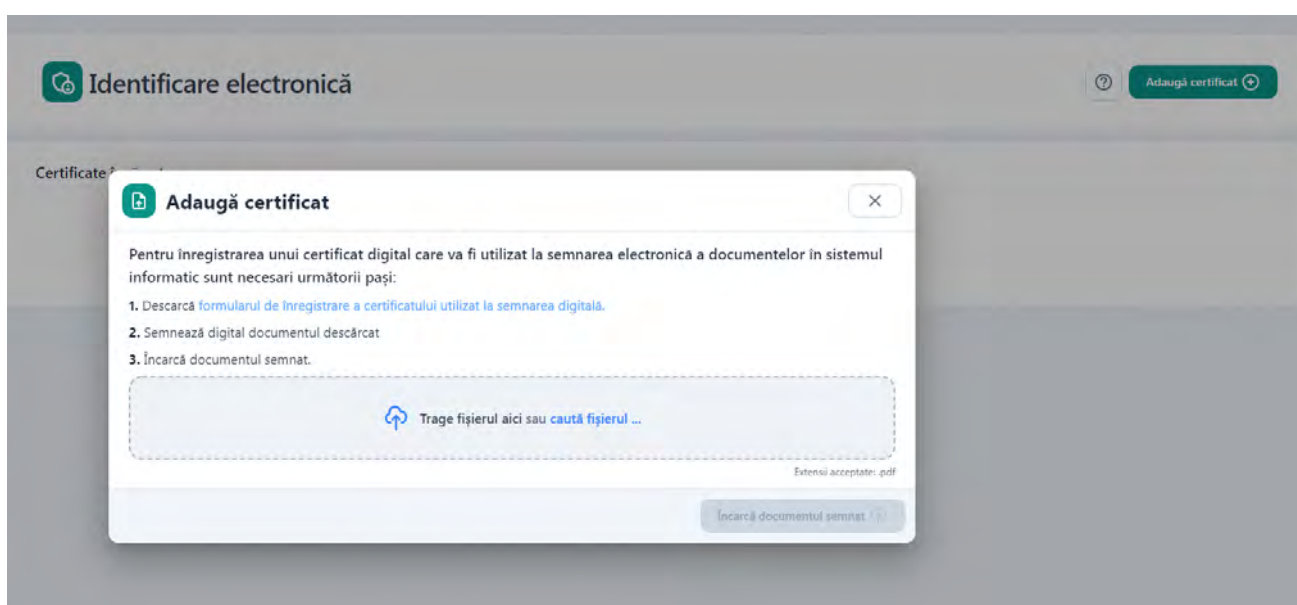
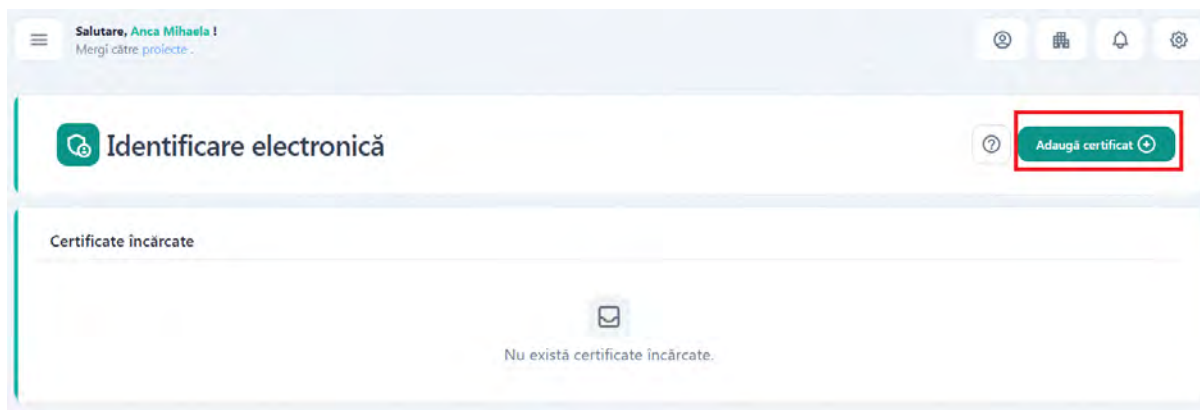
Ghidarea utilizatorului in cadrul aplicatiei se efectueaza prin accesarea butoanelor:

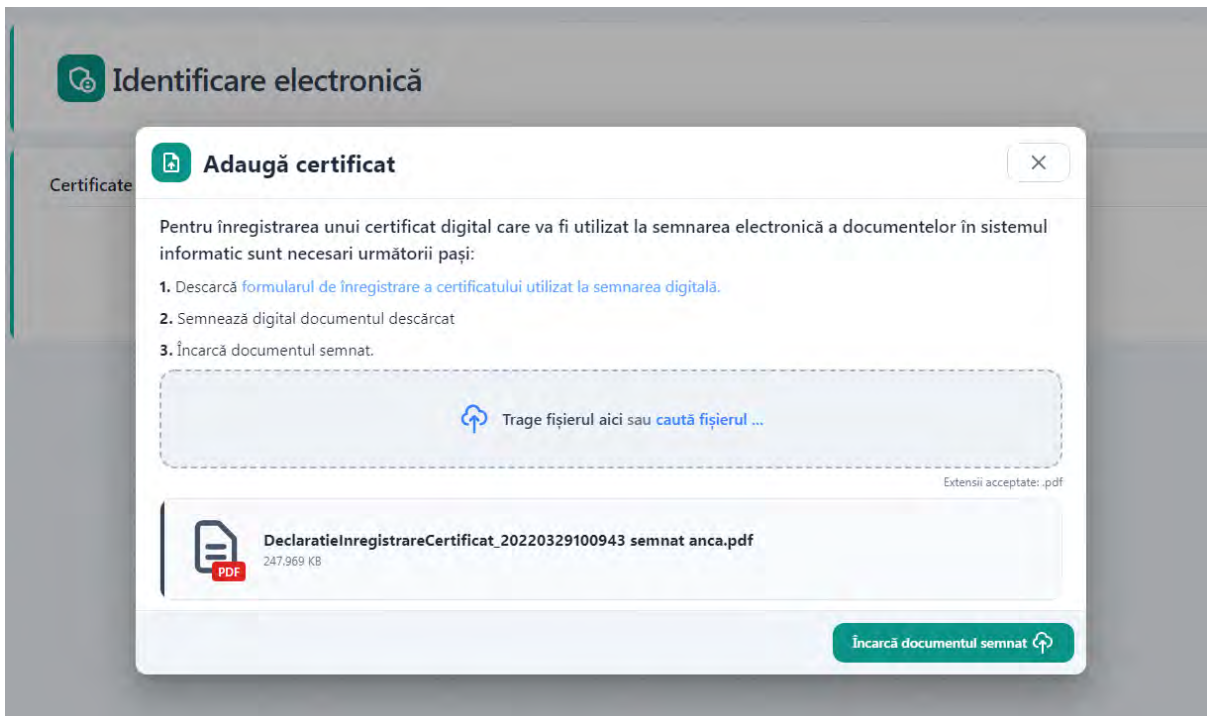
- **Pasul urmator**
- **Pasul anterior**
- **Finalizeaza**

3. Identificare electronica

Completarea datelor utilizatorului va fi urmata de identificarea electronica. La accesarea sistemului, acesta va deschide interfata de identificare electronica iar utilizatorul va parcurge pasii impusi:

- ✓ Apasa butonul Adauga certificat;
- ✓ descarca formularul de inregistrare a certificatului utilizat la semnarea digitala;
- ✓ semneaza digital documentul descarcat;
- ✓ incarca documentul semnat.



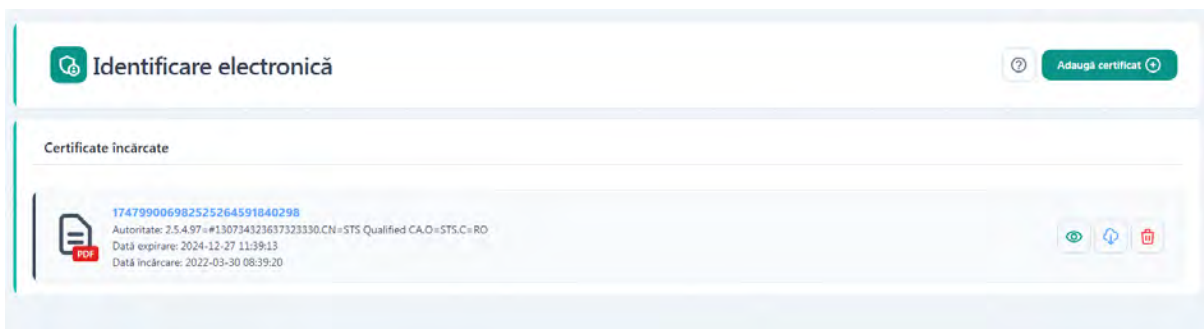


Sistemul valideaza fisierul si inregistreaza certificatul, iar in cazul in care utilizatorul incarca alt fisier decat cel descărcat-> afiseaza mesaj de eroare. Deopotriva, invalidarea unui certificat digital va fi urmata de mesaj de eroare, utilizatorul fiind atentionat in acest sens in vederea remedierii si incărcării unui **certificat valid**.

Incărarea certificatului semnat va trebui sa apartina utilizatorului aplicatiei, in cazul in care se identifica date contrare, sistemul nu va permite finalizarea procesului de identificare electronica.

Dupa incărcarea certificatului semnat, acesta va fi disponibil utilizatorului pentru:

- ✓ *previzualizare*
- ✓ *descărcare*
- ✓ *stergere*



Se vor afisa informatii de tipul:

- nume fisier
- numar certificat
- data expirare certificat
- data incarcare fisier

Expirarea unui certificat presupune regenerarea acestuia, prin urmare este un alt certificat, iar Identificarea Electronica trebuie refacuta.

De fiecare data cand un utilizator schimba un certificat (expira, alt provider, pierde token) **trebuie refacuta Identificarea Electronica.**

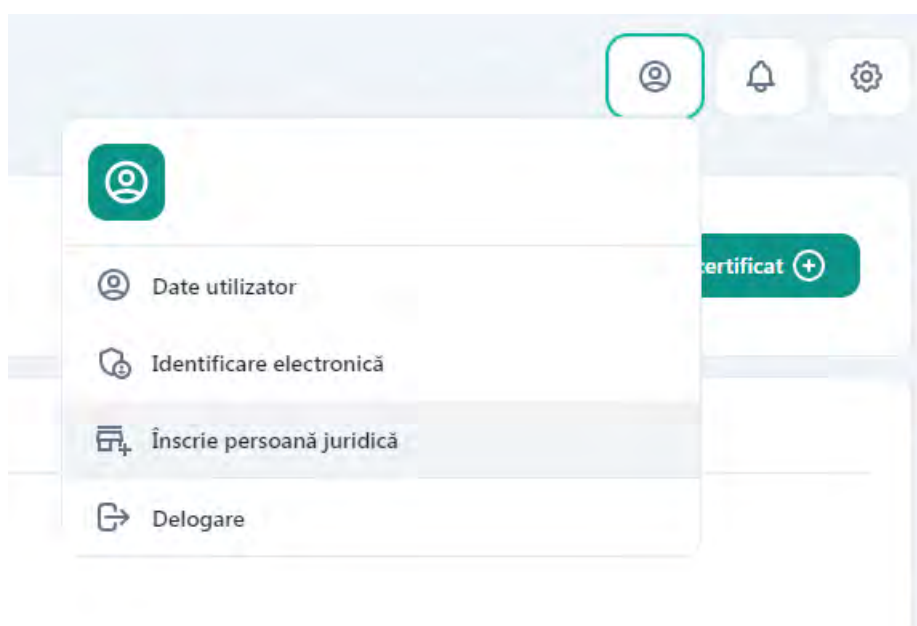
Toate documentele incarcate in sistemul informatic trebuie sa fie asumate prin semnarea fiecaruia cu un certificat digital calificat detinut de utilizator.

Certificatele calificate pentru semnatura electronica sunt cele emise de catre prestatorii calificati de servicii de incredere.

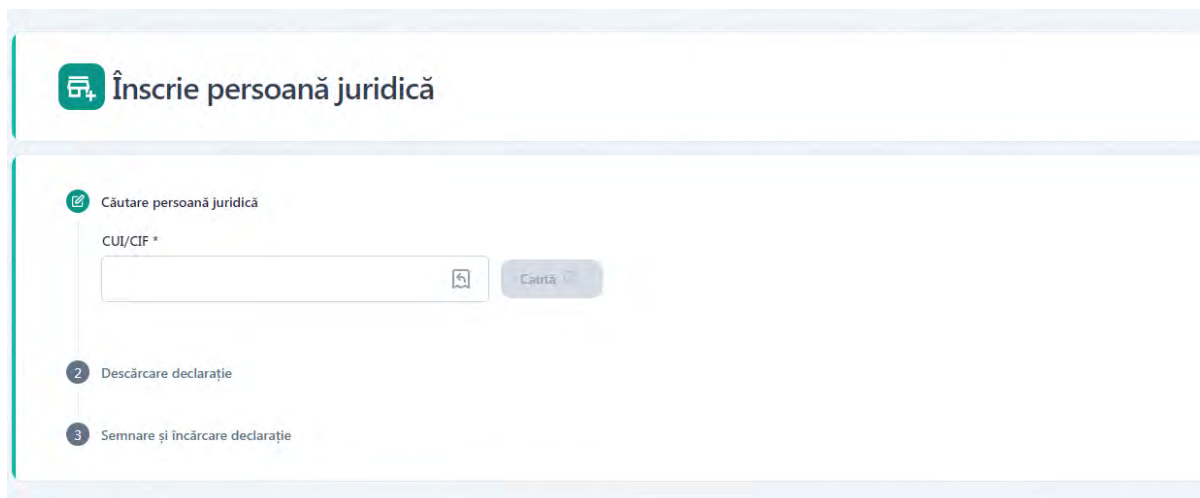
4. Gestionare persoane juridice

4.1. Inscrisoare persoana juridica

Dupa crearea contului, a profilului, respectiv a identificarii electronice, utilizatorului sistemul va proceda la inscrierea persoanei juridice, prin alegerea sectiunii aferente din meniul afisat prin accesarea icoanei cu numele utilizatorului.



Inscrierea unei persoane juridice in cadrul sistemului informatic se va realiza prin accesarea sectiunii aferente.

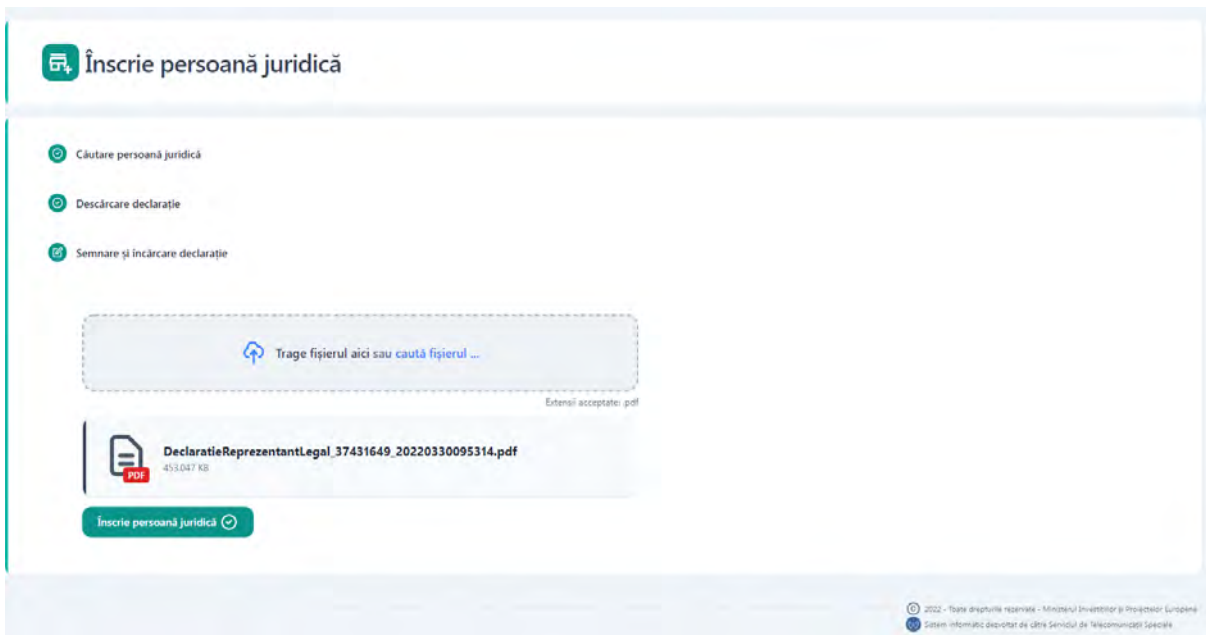


Utilizatorul va introduce CUI-ul aferent persoanei juridice, iar sistemul, dupa verificarile de rigoare, va popula campurile: **CUI/CIF** si **Denumire**. Campurile vor fi preluate ca atare, utilizatorul neavand drept de editare a acestora.

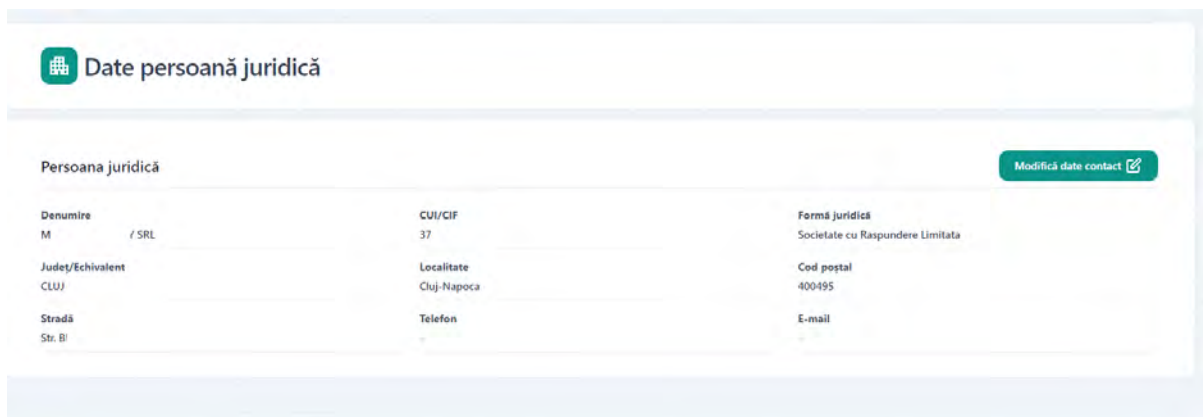


Ulterior, popularii campurilor de catre sistem, utilizatorul:

- Va descarca declaratia de reprezentant/imputernicit
- Va semna digital declaratia descarcata
- Va incarca declaratia semnata
- Va apasa butonul **Inscrie persoana juridica**



Daca inscrierea persoanei juridice se va face cu succes sistemul va emite mesaj de confirmare actiune, in partea dreapta-jos a ecranului si afiseaza interfata **Date persoana juridica**.



In interfata **Date persoana juridica**, utilizatorul va modifica/adauga Datele de contact :

- Numar telefon
- E-mail

Actiunea de modificare date se va finaliza prin apasarea butonului Salveaza, iar sistemul va emite mesaj de confirmare actiune, in partea dreapta-jos a ecranului si va afisa informatiile despre persoana juridica adaugata.

Salutare,
Mergi către proiecte

Date persoană juridică

Persoana juridică Modifică date contact

Denumire	CUJ/CIJ	Formă juridică Societate cu Raspundere Limitata
Judet/Echivalent BIHOR	Localitate Oradea	Cod poștal -
Stradă	Număr 18	Telefon -
E-mail -		


3 Confidențialitate

4.2. Selectează persoana juridică

Selectarea persoanei juridice va fi disponibilă după adăugarea acesteia. Utilizatorul va accesa **Entitate juridică** și va selecta persoana juridică din lista.

Persoana juridică este selectată, iar sistemul deschide pagina aferentă. Vizualizarea, introducerea și modificarea datelor cu privire la entitatea juridică vor fi posibile doar după selectarea acesteia.

Salutare,
Mergi către deșurări



Selectare persoană juridică
Date persoană juridică

Planul Național de Redresare și Reziliență

#UrmătoareaGenerațieUE: Fonduri pentru România modernă și reformată!

Planul de Redresare și Reziliență al României se constituie într-un document strategic ce stabilește prioritățile investiționale și reformele necesare pentru redresare și creștere sustenabilă, corelate tranziției verzi și digitale avute în vedere de Comisia Europeană.

PNRR are la bază 6 piloni principali:

1. Tranziția verde	2. Transformarea digitală
3. Creșterea inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii	4. Coeziunea socială și teritorială
5. Sănătate și reziliență economică, socială și instituțională	6. Politici pentru Noua Generație

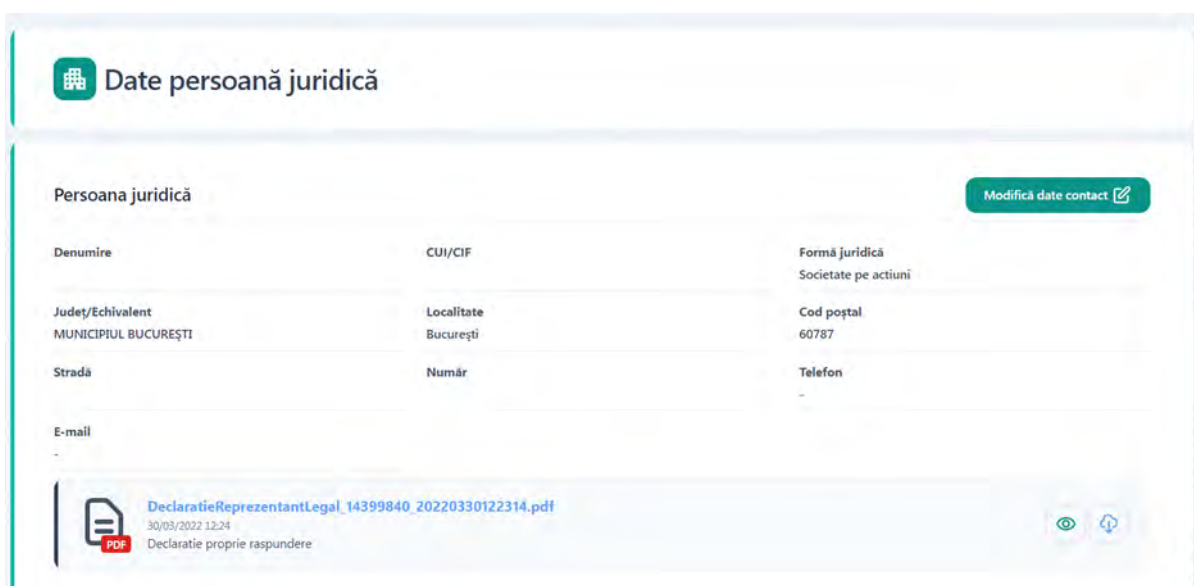
Planul Național de Redresare și Reziliență al României prevede 507 jaloane și ținte legate de reformele și investițiile asumate. Un pachet robust de 107 investiții și mai mult de 50 de reforme vor contribui la abordarea eficientă a recomandărilor specifice de țară și la consolidarea potențialului de creștere economică.

Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) este coordonator la nivel național.



4.3. Date persoana juridica

Pagina este disponibila utilizatorului pentru vizualizare si modificare informatii dupa selectarea persoanei juridice. Informatiile needitabile (date de identificare: **denumire, cod fiscal, forma juridica**, sediu social: **judet/echivalent, localitate, cod postal, strada**).

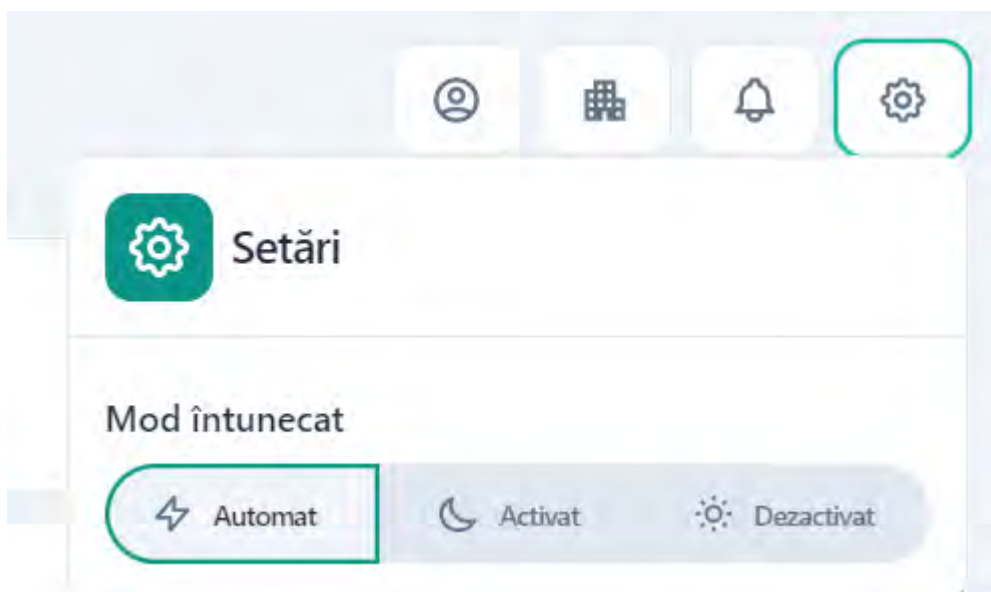


5. Setarile contului

Pentru a accesa setarile contului se va apasa butonul Setari.



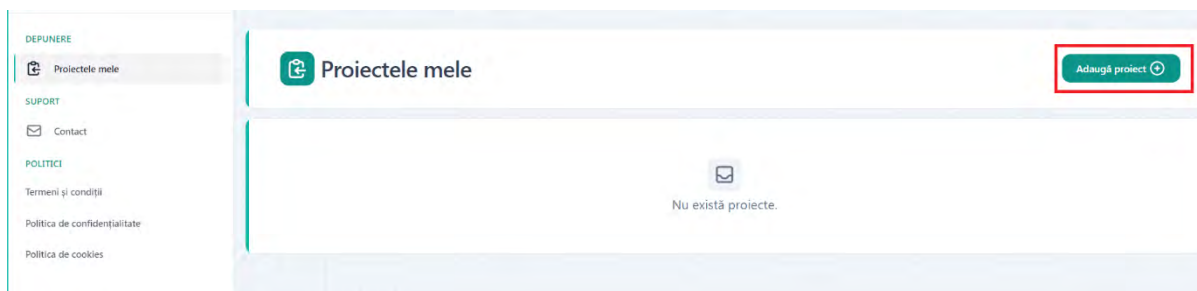
Se va deschide modalul Setari.



Utilizatorul poate opta pentru una dintre optiunile afisate.

6. Proiectele mele

Utilizatorul acceseaza meniul Proiectele mele pentru a vizualiza un proiect creat sau pentru a adauga un nou proiect



6.1. Adauga Proiect

Pentru a adauga un proiect se apasa butonul Adauga proiect.

Dupa apasarea butonului se va deschide sectiunea de adaugare proiect.

Utilizatorul completeaza campul Titlu cu denumirea aleasa pentru proiectul pe care doreste sa il depuna si apoi selecteaza din lista apelul pentru care doreste sa depuna un proiect din lista de apeluri deschise.

The screenshot shows a web form titled "Adăugare proiect" (Add project). The "Titlu *" (Title) field contains "proiect de test". The "Apel *" (Call) field contains "mipe". A dropdown menu is open below the "Apel" field, showing two options: "PNRR/2022/C14/MIPE/I4./Creșterea capacității organizațiilor societății civile de stimulare a cetățeniei active, de implicare profesionistă în planificarea și implementarea politicilor publice privind drepturile sociale vizate de planul național de redresare și reziliență și monitorizarea reformelor asociate" and "PNRR/2022/C14/MIPE/I3./Crearea de structuri partenoriale între administrația publică locală și societatea civilă".




Dupa completarea campului Titlu si selectarea apelului apasati butonul Adauga proiect.

The screenshot shows the same "Adăugare proiect" form. The "Titlu *" field now contains "Proiect test" and the "Apel *" field contains "PNRR/2022/C11/MIPE/I1./Cel puțin 225 de situri vor fi incluse în rutele culturale, vor fi alese pe baza carto...". The "Adaugă proiect" button at the bottom right is highlighted with a red box.




Dupa adaugarea unui proiect, acesta se va regasi in lista Proiectele mele.

Proiectele mele Adaugă proiect ↻




Proiect test 2 Modificare
 04/04/2022 12:04
 PNRR/2022/C6/M ENERGIE/14/Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv




Proiect de test Modificare
 04/04/2022 12:03
 PNRR/2022/C11/MPE/11/Cel puțin 225 de situri vor fi incluse în rutele culturale, vor fi alese pe baza cartografierii și vor fi poziționate în principal în zonele rurale și defavorizate pentru a atrage turiști și a crea noi locuri de muncă în industria turismului. „Siturile” sunt punctele de atracție turistică (precum castele, fortificații, mănăstiri, case tradiționale) care vor fi incluse în cele 12 rute culturale, vor fi alese de un comitet și se vor baza pe un proces de consultare. Criteriile minime de selecție sunt: a) criteriile teritoriale, economice și sociale, inclusiv creșterea economică, locurile de muncă, cu accent pe regiunile mai puțin dezvoltate; b) capacitatea proiectului de a genera un impact asupra atractivității turismului și creșterea participării culturale, caracterul unic la nivel național, avantajele comparative și competitive; c) includerea siturilor legate de tema rutelor finanțate anterior în cadrul Programului Operațional Regional și al Programului Național pentru Dezvoltare Rurală; d) includerea siturilor pe lista patrimoniului mondial UNESCO sau pe lista temporară sau orientativă; e) includerea siturilor în categoria clădirilor istorice care nu sunt considerate monumente istorice. Printre rutele culturale vor fi incluse numai acele situri care le oferă în prezent acces turiștilor.

Dupa creare un proiect poate fi Completat , Sters, Blocat.

	Completeaza		Sterge		Blocheaza
---	-------------	---	--------	---	-----------

Dupa blocarea proiectului, aceasta poate fi Vizualizata, Deblocata, Transmisa.

	Vizualizeaza		Deblocheaza		Transmite
---	--------------	---	-------------	---	-----------

6.2. Completeaza proiect

La apasarea butonului Completeaza proiectul se va deschide pagina de completare a proiectului.

Completează proiect			
Apel			
Denumire			
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I4/Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv			
Tip	Institutie	Buget	
competitiv	M ENERGIE	80,000,000	EUR
Proiect			
Titlu			
Proiect test 2			
Analiză DNSH			
Nu			
Valoare solicitată proiect	Buget proiect		
RON -	RON -		

In sectiunea Apel se vor afisa informatii referitoare la apel: Denumire, Tip , Instructiuni, Buget.

In sectiunea Proiect utilizatorul va completa prin apasarea butonului Modifica detaliile proiectului : Analiza DNSH, Valoare solicitata proiect , Buget Proiect.

Utilizatorul completeaza campurile obligatorii si apasa butonul Salveaza.

Modifică informații proiect
✕

Titlu *

Proiect test 2
✕

Valoare solicitată proiect *

150000
✕ RON

Buget proiect *

180000
✕ RON

Analiză DNSH

Închide
Salvează


Dupa salvare informatiile vor fi afisate in sectiunea **Proiect**.

Proiect		Modifică
Titlu Proiect test 2	Analiză DNSH Nu	
Valoare solicitată proiect 150,000	Buget proiect 180,000	RON RON

Sectiunea **Persoana juridica**

Utilizatorul va regasi afisate informatiile aferente persoanei juridice completate la inregistrarea acesteia.

Persoana juridică		
Denumire S.R.L.	CUI/CIF	Formă juridică Societate cu Raspundere Limitata
Număr registrul comerțului	Activitate principală	Cod CAEN al activității principale
Data înființare 26-03-2008	Județ/Echivalent BIHOR	Localitate
Stradă -	Număr 1	Cod poștal 41
Telefon -	E-mail -	


DeclaratieReprezentantLegal_14399840_20220330122314.pdf
30/03/2022 12:24
Declaratie proprie raspundere


Sectiunea **Reprezentant legal**


Utilizatorul va regasi afisat informatiile aferente persoanei juridice completate la inregistrarea persoanei juridice.


Utilizatorul va putea sa isi modifice datele prin apasarea butonului Modifica.

Reprezentant legal		Modifica 
Nume	Prenume	
CNP	Data nașterii	
Tară România	Serie CI	
Număr CI		

Se va deschide o caseta pentru modificare reprezentant legal.

 **Modifică reprezentant legal**
×


Reprezentant legal român →


Reprezentant legal străin →

Închide

La selectarea reprezentant legal roman se va deschide o caseta cu toate informatiile reprezentantului legal declarat la inregistrare. Toate campurile pot fi modificate.

Dupa efectuarea modificarilor se apasa butonul Salveaza.



The image shows a modal window titled "Modifică reprezentant legal" (Edit legal representative). It contains four input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "Nume *" (Name), "Prenume *" (First name), "CNP *" (CNP), and "Data nașterii *" (Date of birth). The "Data nașterii" field includes a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: "Închide" (Close) and "Salvează" (Save) with a checkmark icon.

La selectarea reprezentant legal strain se va deschide un modal cu toate informatiile reprezentantului legal declarant la inregistrare. Toate campurile pot fi modificate. Suplimentar campurilor afisate pentru reprezentant legal roman, vor mai aparea campurile Numar pasaport si tara.

Modifică reprezentant legal

Nume *
Strain

Prenume *
Strain

CNP

Data nașterii *
09/07/1984

Număr pașaport *
78261

Țară
Belgium

Închide Salvează

Dupa efectuarea modificarilor se apasa butonul Salveaza.

Sectiunea **Documente**

Utilizatorul va putea adauga documentele necesare proiectului prin apasarea butonului

Adauga

Documente

Adauga

Nu există documente.

Se va deschide un modal pentru adaugare document.

The image shows a web interface for adding a document. It features a title bar with a plus icon and the text 'Adaugă document', and a close button. Below the title bar is a dropdown menu for selecting a document category. A large dashed box in the center is intended for dropping a file, with an upload icon and the text 'Trage fișierul aici sau caută fișierul ...'. Below this box, it specifies 'Extensii acceptate: .pdf'. At the bottom right, there is a button labeled 'Adaugă' with a document icon.

Utilizatorul va alege din lista categoria documentului pe care dorește să îl încarce și apoi va încara documentul.

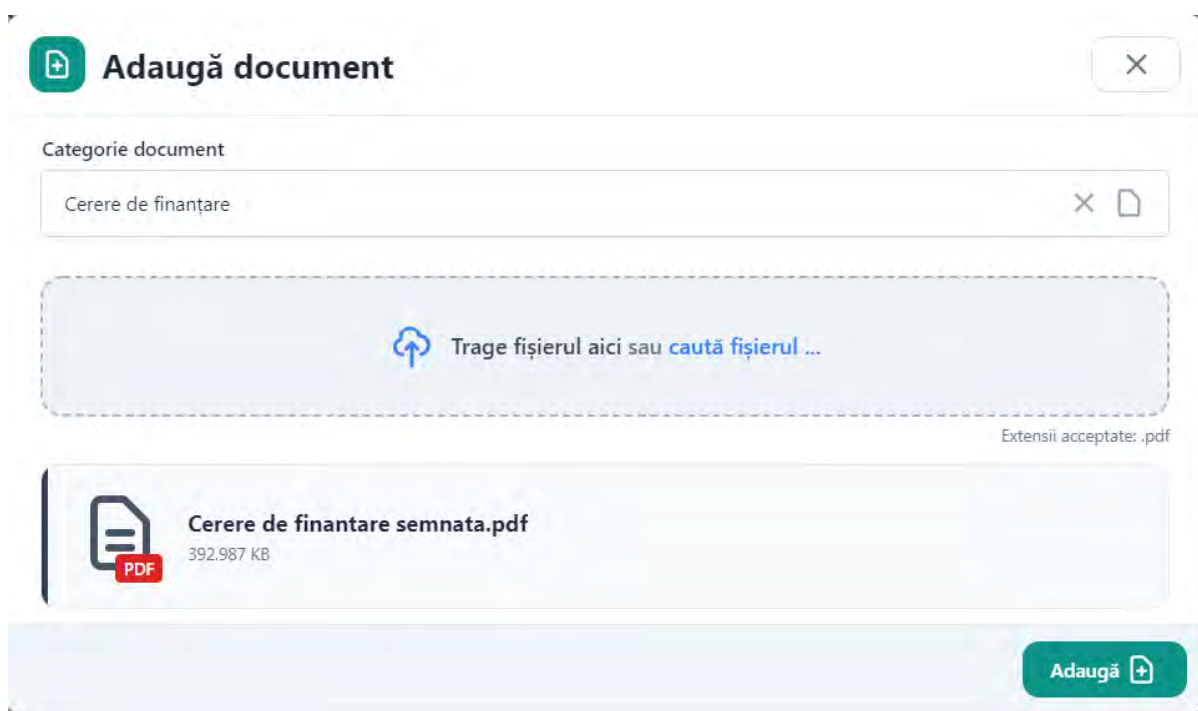
Categorie document Cerere de finanțare este document obligatoriu și utilizatorul va încara cererea de finanțare descărcată și completată de pe site-ul responsabilului pentru apelul respectiv. Documentul va trebui semnat digital.

Se pot încara mai multe documente o dată sau poate fi încarcat un singur document în limita a 50mb. Pe fiecare categorie de documente, inclusiv Cerere finanțare și Analiza DNSH, se vor putea adăuga maxim 100 de documente.

Toate documentele încarcate în platformă trebuie să fie de tip .pdf (inclusiv PDF inteligent) și semnate digital cu certificatul înregistrat pe cont.

Dacă în secțiunea Proiect se va bifa câmpul Analiza DNSH și această categorie de document va fi obligatoriu de încarcat.

Dupa incarcarea documentului se apasa butonul Adauga.



Dupa Adaugare se vor afisa in sectiunea Documente toate documentele incarcate, iar acesta va fi disponibile utilizatorului pentru:

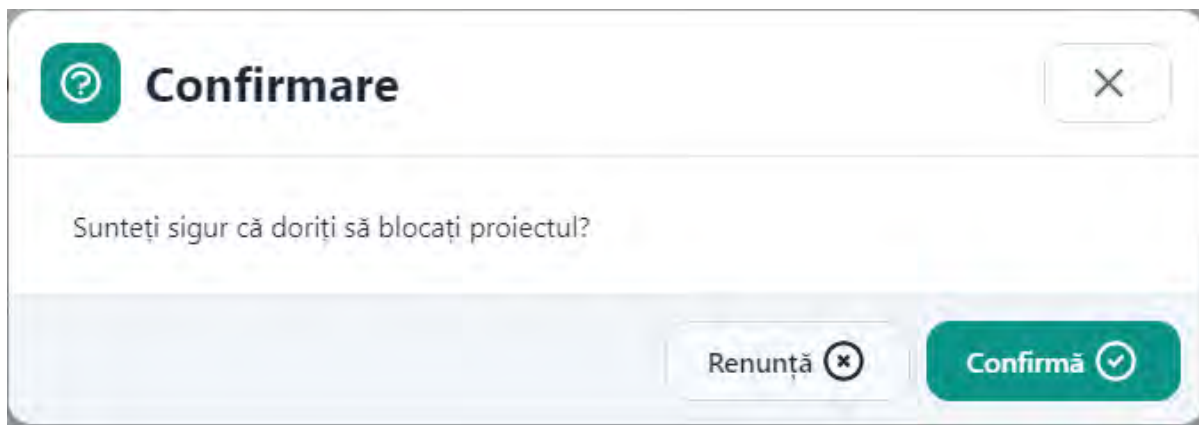
- ✓ *previzualizare*
- ✓ *descarcare*
- ✓ *stergere*

6.3. Blocheaza proiect

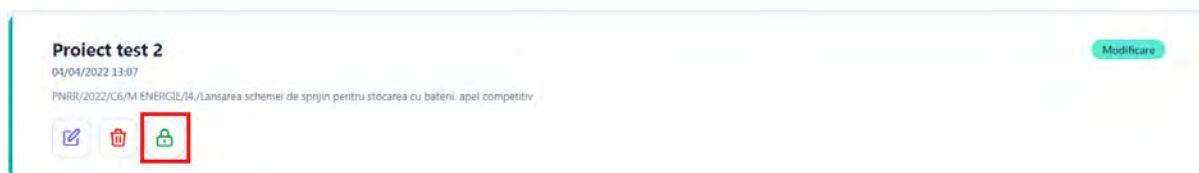
Dupa completarea tuturor informatiilor si adaugarea documentelor obligatorii, utilizatorul poate bloca proiectul prin apasarea butonului Blocheaza.



La apasarea butonului se va afisa un mesaj de confirmare a operatiunii de stergere, iar utilizatorul va confirma operatiunea.

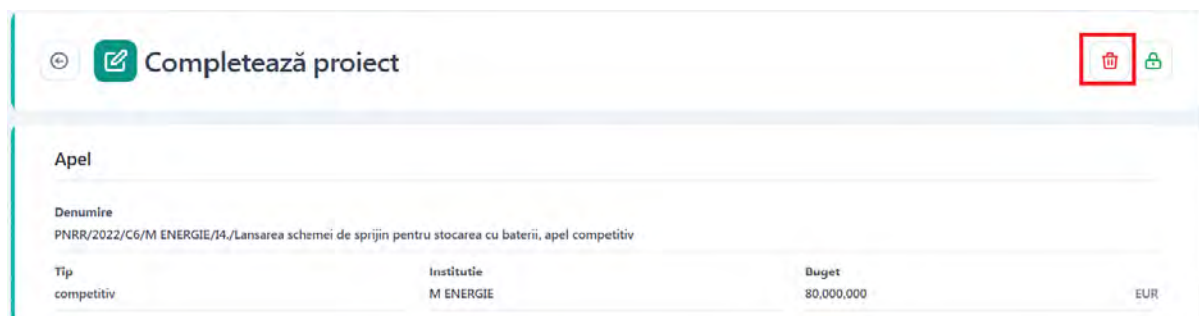


Butonul de blocare pentru proiect este disponibil si in pagina Proiectele mele.

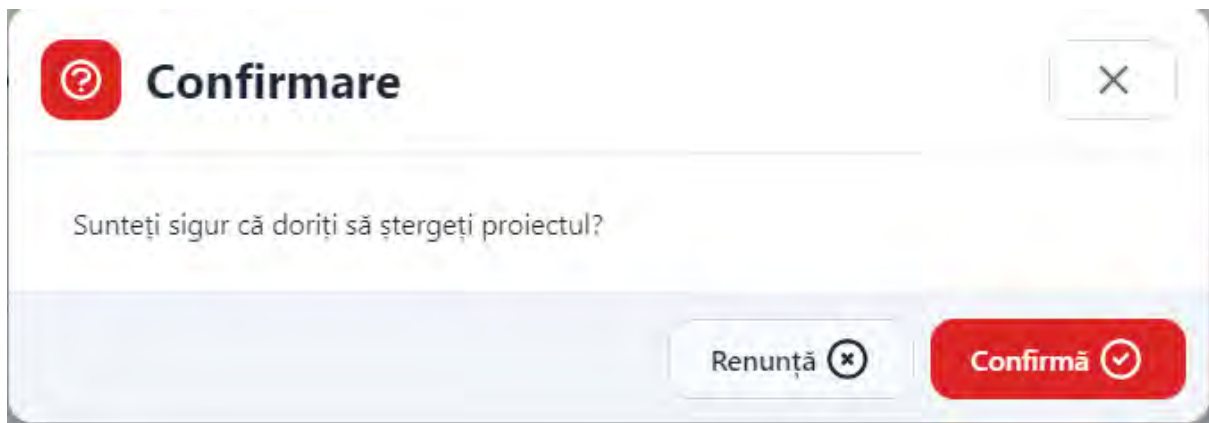


6.4. Sterge Proiect

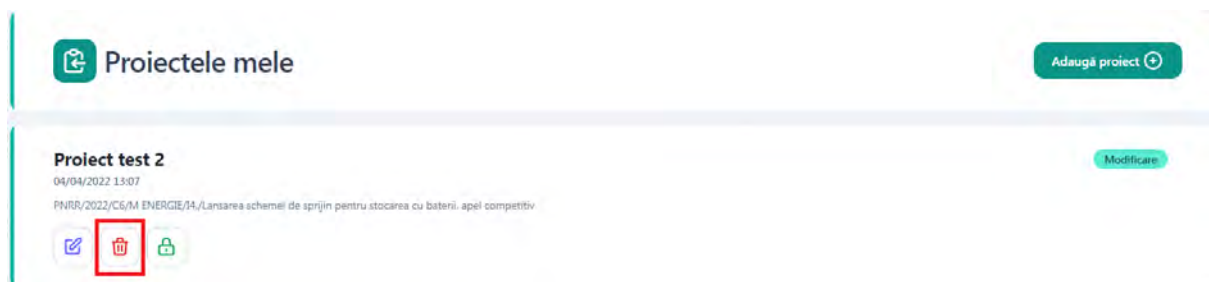
Dupa ce a fost adaugat un proiect, acesta poate fi sters prin apasarea butonului Sterge.



La apasarea butonului se va afisa un mesaj de confirmare a operatiunii de stergere, iar utilizatorul va confirma operatiunea.

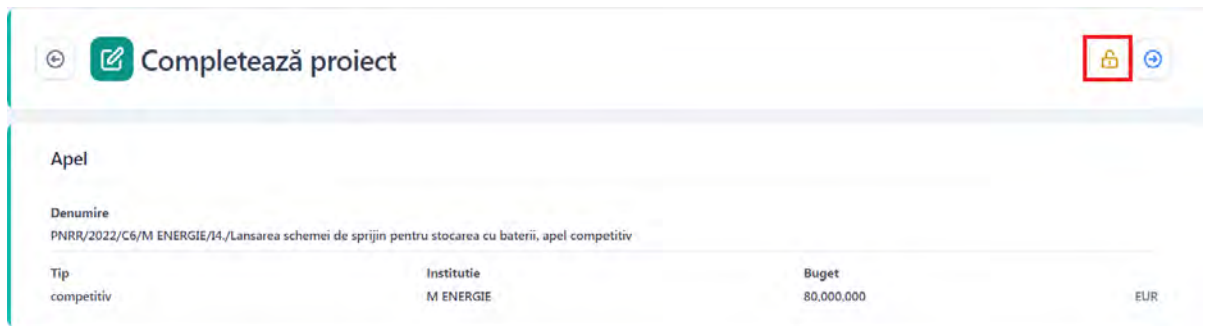


Butonul de Stergere pentru proiect este disponibil si in pagina Proiectele mele.

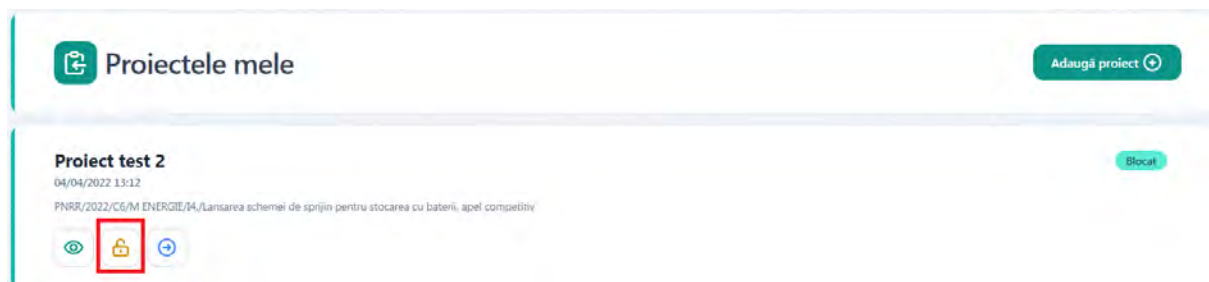


6.5. Deblocheaza Proiect

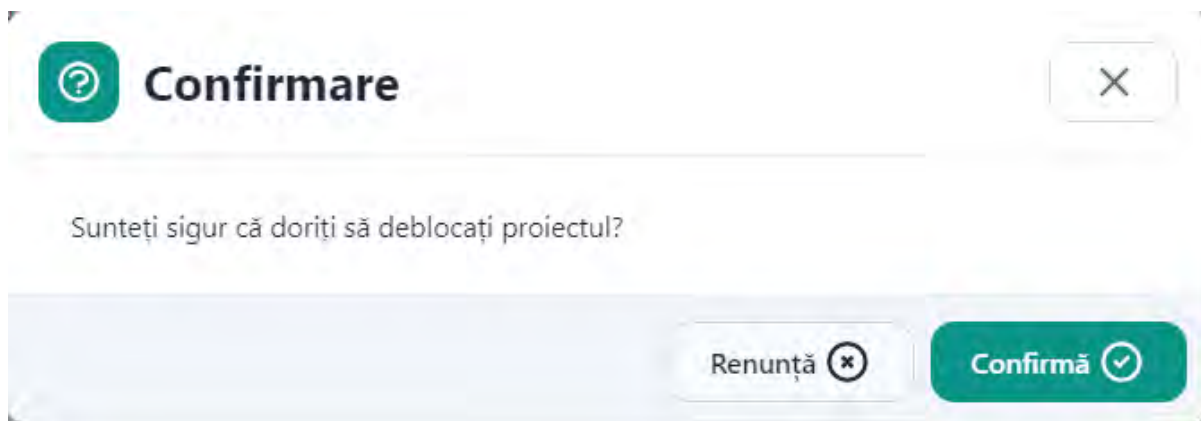
Dupa blocarea unui proiect acesta poate fi deblocat prin apasarea butonului Deblocheaza.



Butonul Deblocheaza este disponibil atat in pagina de vizualizare proiect cat si in pagina Proiectele mele.



La apăsarea butonului se va afișa un mesaj de confirmare a operațiunii de deblocare iar utilizatorul va confirma operațiunea.

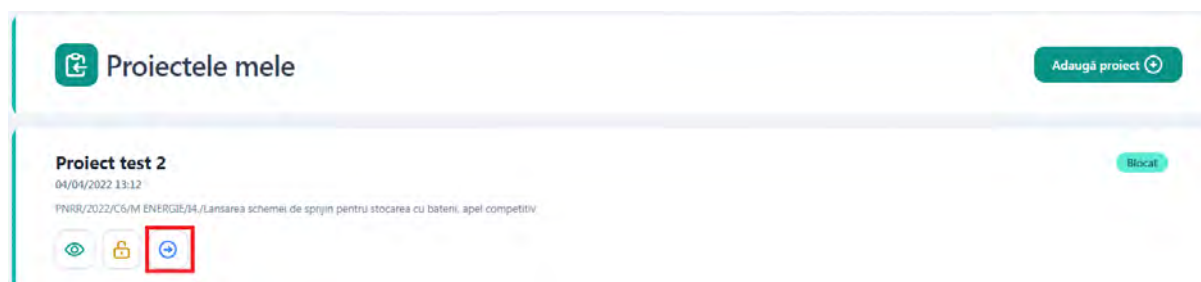


6.6. Transmite Proiect

Dupa blocarea unui proiect acesta poate fi transmis prin apăsarea butonului Transmite.



Butonul Transmite este disponibil atat in pagina de vizualizare proiect cat si in pagina Proiectele mele.



La apăsarea butonului se va afișa modalul Transmite formular depunere. Utilizatorul va descărca formularul de depunere generat de aplicație, îl va semnifica digital și îl va încărca.

Transmite formular depunere

1. Descarcă [formularul pentru depunere](#).
2. Încarcă documentul semnat.

 Trage fișierul aici sau [caută fișierul ...](#)


Extensii acceptate: .pdf

Transmite proiect

Dupa incarcarea documentului se apasa butonul Transmite.

Transmite formular depunere

1. Descarcă [formularul pentru depunere](#).
2. Încarcă documentul semnat.

 Trage fișierul aici sau [caută fișierul ...](#)

Extensii acceptate: .pdf

 **FormularDepunereOriginal_23589879_20220404131249.pdf**
492.714 KB

Transmite proiect

La apasarea butonului Transmite sistemul valideaza fisierul incarcat, iar in cazul in care utilizatorul incarca alt fisier decat cel descarcat -> afiseaza mesaj de eroare.

6.7. Vizualizeaza Proiect

Dupa blocarea si/sau transmiterea unui proiect, acesta va putea fi vizualizat.



La apasarea butonului Vizualizeaza se va deschide pagina Detalii proiect iar utilizatorul poate vedea toate informatiile respectivului proiect.

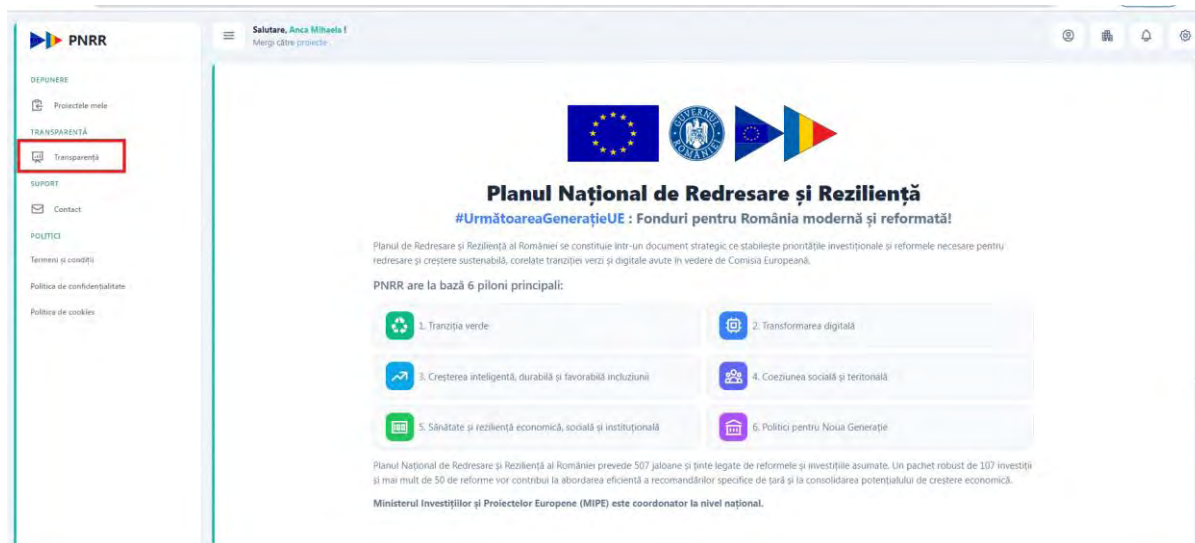
6.8. Recipisa

Dupa transmiterea cu succes a proiectului si primirea numarului de ordine (pe care il regasiti in sectiune Transparenta) se va emite o recipisa care se va regasi in pagina de vizualizare a proiectului in lista de documente atasate proiectului.



7. Transparența

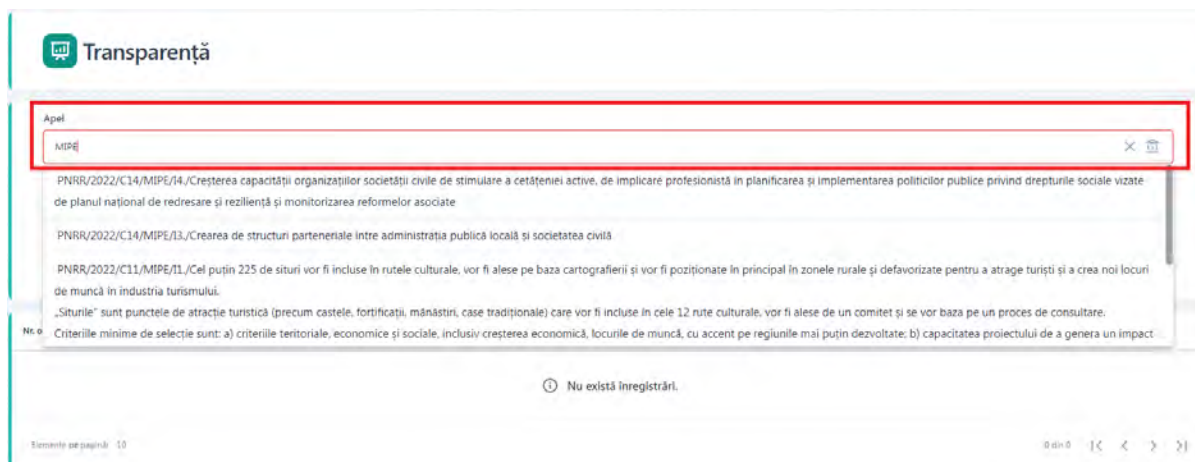
Pentru a accesa secțiunea transparența se alege din meniu Transparența.



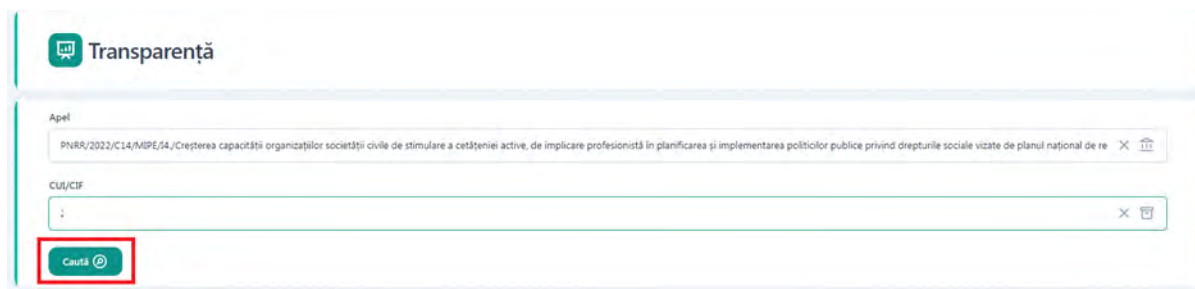
Se va deschide pagina dedicată transparenței proiectelor unde se vor regăsi după efectuarea filtrării toate proiectele depuse pe apelul selectat.

Utilizatorul va putea efectua o filtrare în funcție de Apel sau după Apel și CUI/CIF al aplicantului.

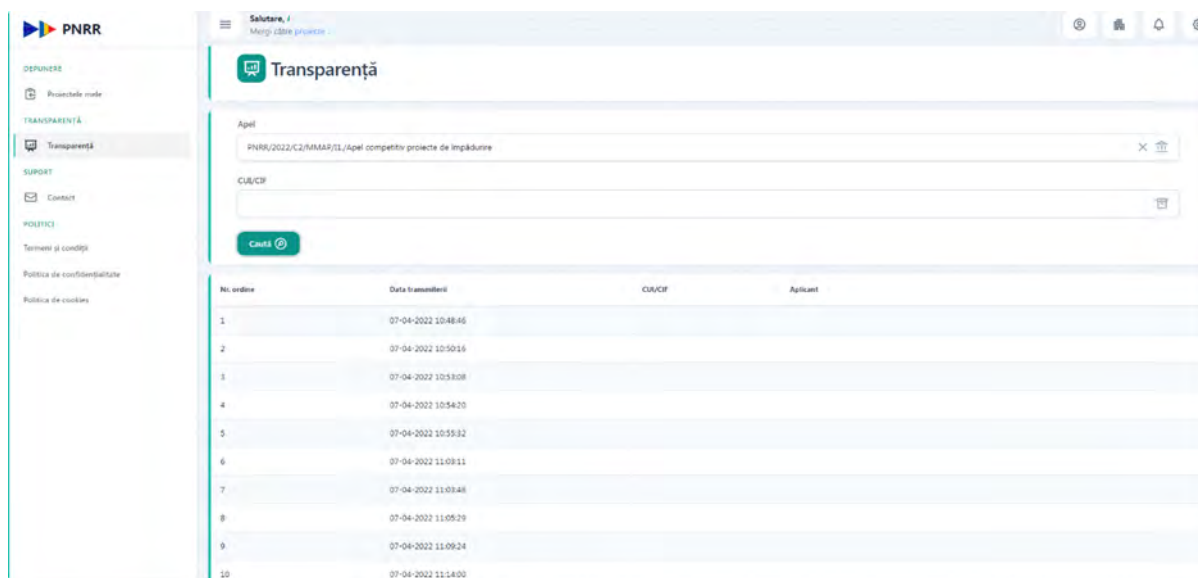
În Campul Apel care este de tip listă derulantă utilizatorul poate căuta un anumit apel prin tastarea denumirii respectivului apel, sau a denumirii ministerului care a lansat apelul.



După completarea câmpurilor de filtrare se apasă butonul Caută.



Dupa apasarea butonului Cauta se vor afisa toate proiectele depuse pe apelul selectat sau pe apelul si CUI/CIF selectate.



8. Evaluare

Dupa ce se inchide apelul pe care s-a depus respectivul proiect, urmeaza faza de evaluare. Toate proiectele vor intra in evaluare in Back-Office.

8.1. Clarificari

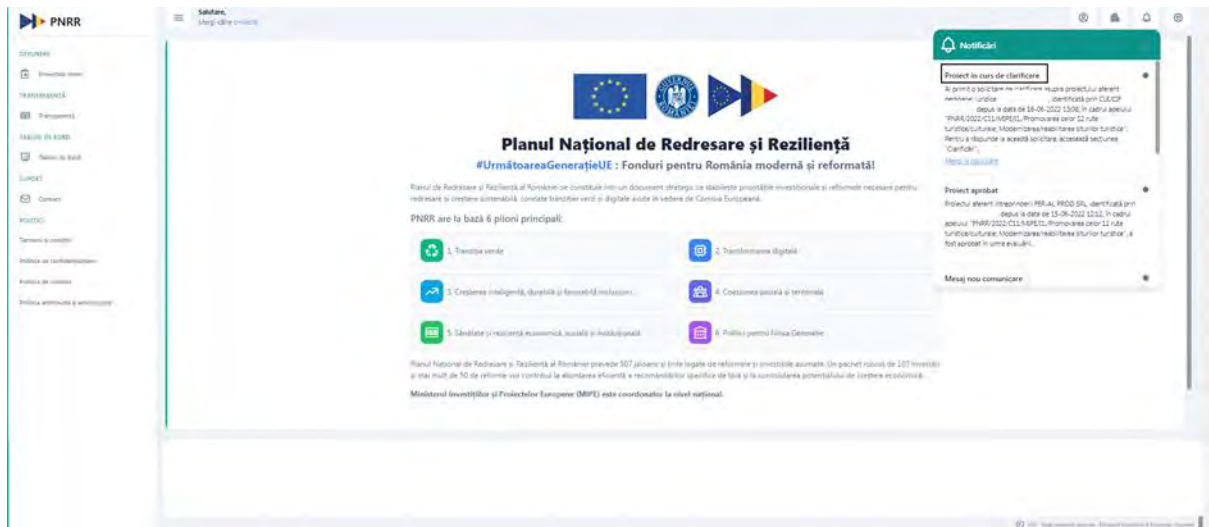
Daca in timpul evaluarii se considera necesara furnizarea de informatii suplimentare de catre aplicant, evaluatorul va deschide din Back-Office o clarificare aferenta unui proiect.

Sunt disponibile doua tipuri de clarificari:

- Cu editare: sumele completate initial in front-office (**valoare solicitata proiect si buget proiect**) vor putea fi editate de catre aplicant conform indicatiilor primite
- Fara editare: aplicantul va furniza, in scris, informatiile cerute de catre evaluator

După transmiterea clarificării, destinatarul primește:

- Notificare- Mesaj nou



- *Email-Mesaj nou*

From: noreply@mail.pnrr.gov.ro     

To: _____

Date: Thu, Jun 9, 2022 13:25

Proiect în curs de clarificare

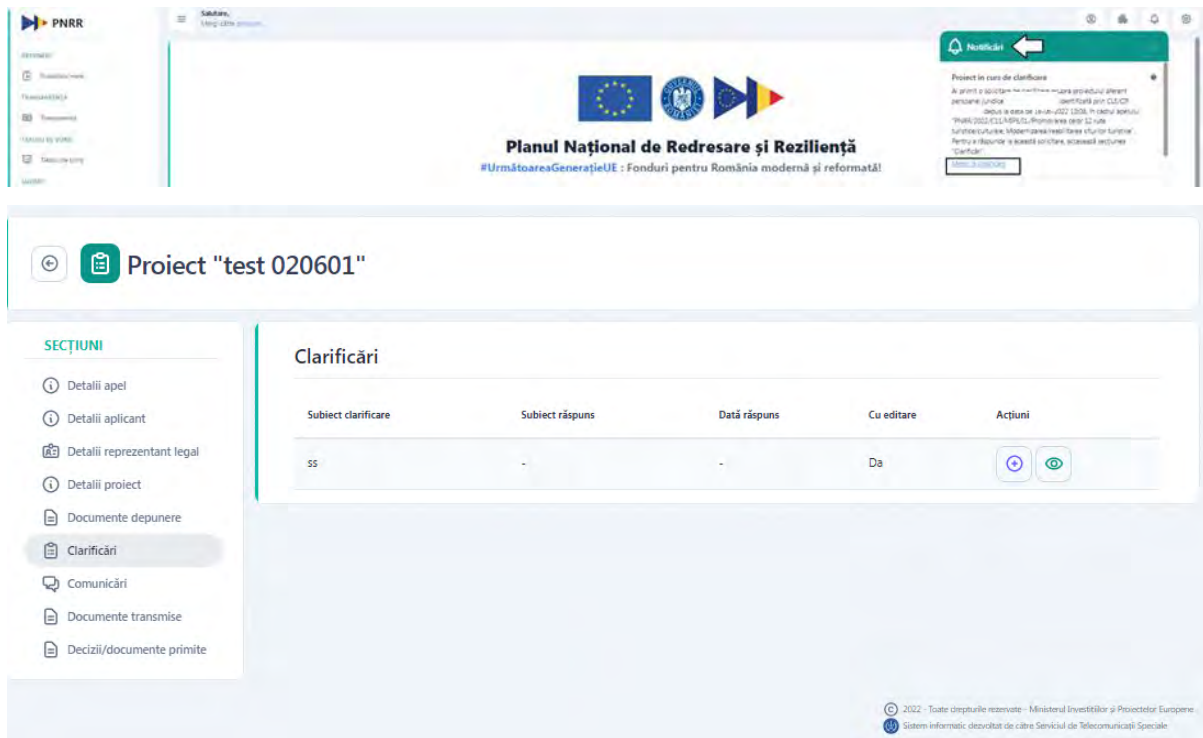
Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite.
<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Ai primit o solicitare de clarificare asupra proiectului aferent persoanei juridice SRL, identificată prin CUI/CIF : _____, după la data de 09-06-2022 13:05, în cadrul apelului "PNRR/2022/C6/M ENERGIE/11./Lansarea unei proceduri de ofertare pentru proiecte de producție de energie din surse regenerabile (energie eoliană și solară), apel competitiv". Pentru a răspunde la această solicitare, accesează secțiunea "Clarificări".

O zi frumoasă!
 Echipa Proiecte PNRR

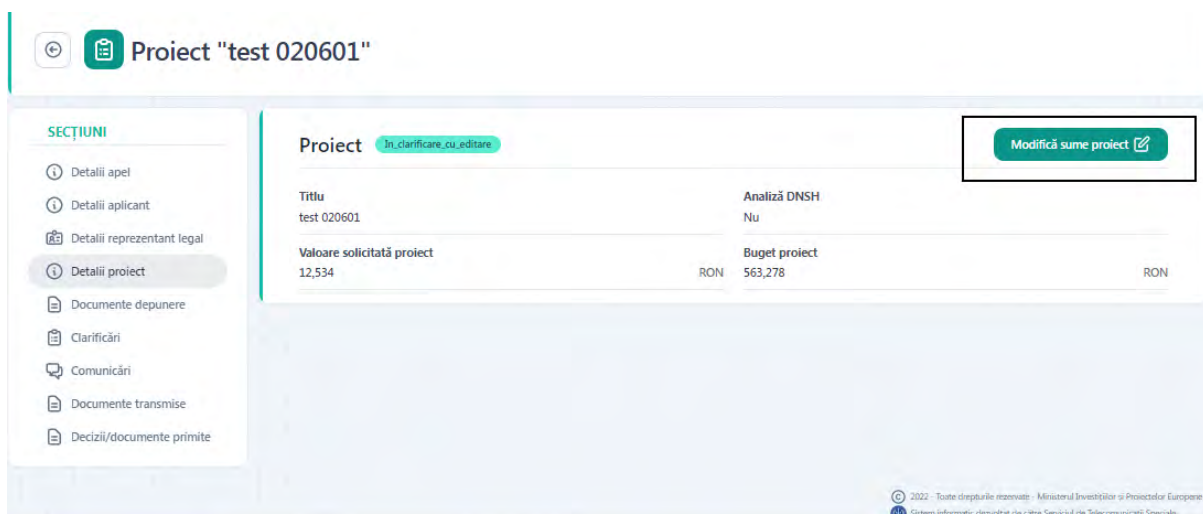
Utilizatorul poate vizualiza mesajul primit prin accesarea link-urile primite in sectiunea Notificari (dreapta-sus) si prin e-mail:



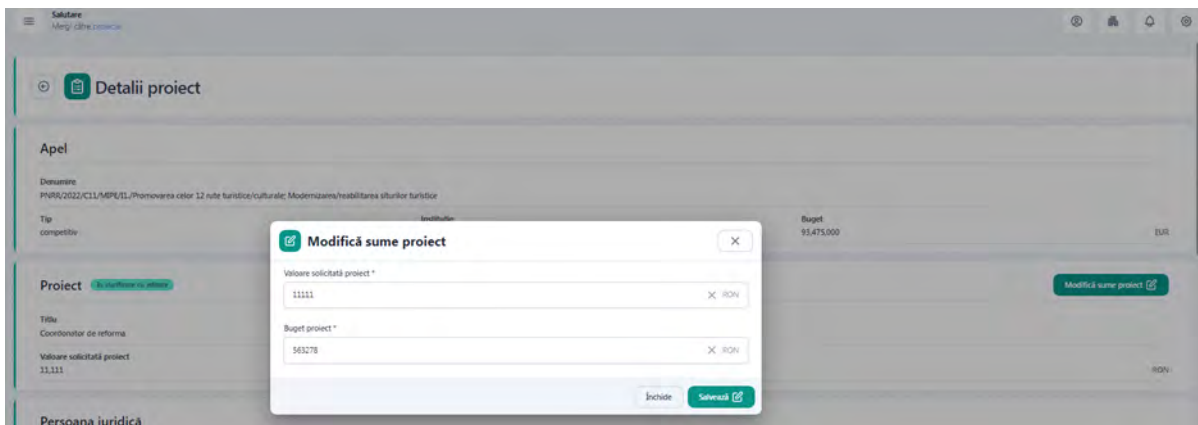
In functie de tipul de clarificare primita, proiectul isi va modifica statusul, astfel:

- In Clarificare Cu Editare: daca din Back-Office se solicita modificarea sumelor introduse initial (Valoare solicitata proiect si Buget proiect)
- In clarificare: daca se solicita doar furnizare de informatii suplimentare, fara modificare de sume

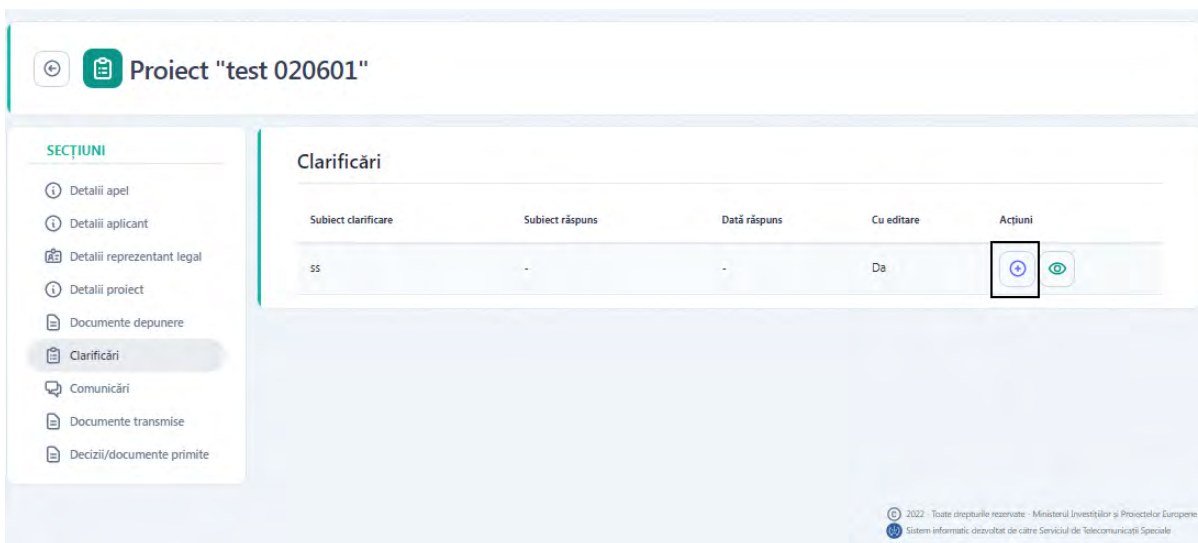
Pentru a raspunde la o clarificare cu editare de sume, din Detalii Proiect, utilizatorul merge in sectiunea Detalii Proiect si apasa buton Modifica sume proiect.



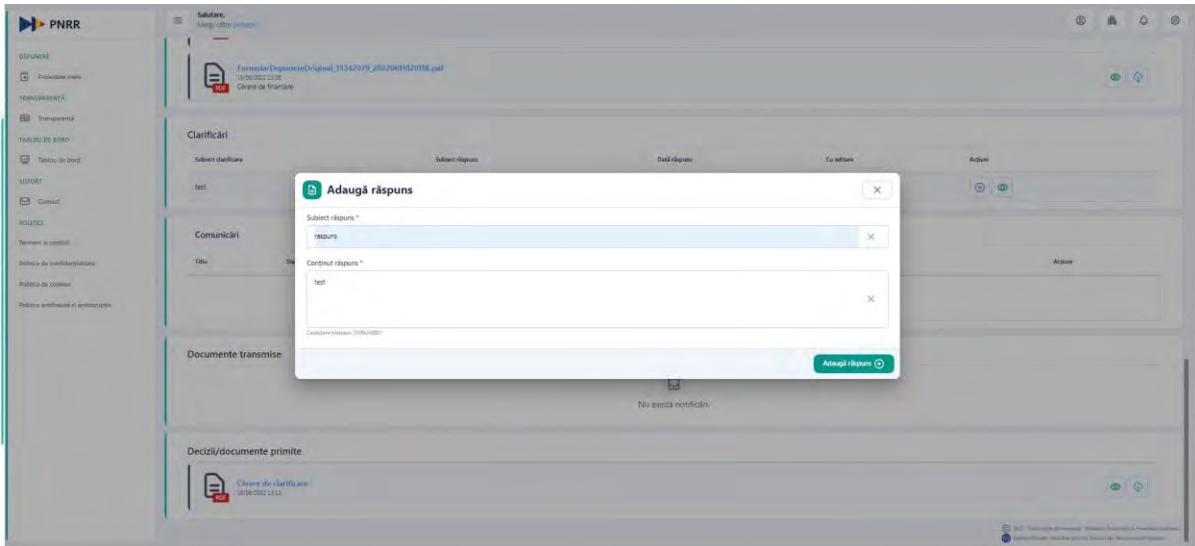
Se va deschide modal **Modifica sume**. Utilizatorul modifica sumele conform recomandarilor primite din partea comisiei de evaluare si salveaza informatiile nou-introduse. Se va afisa mesajul “Sumele proiectului au fost modificate cu succes.”



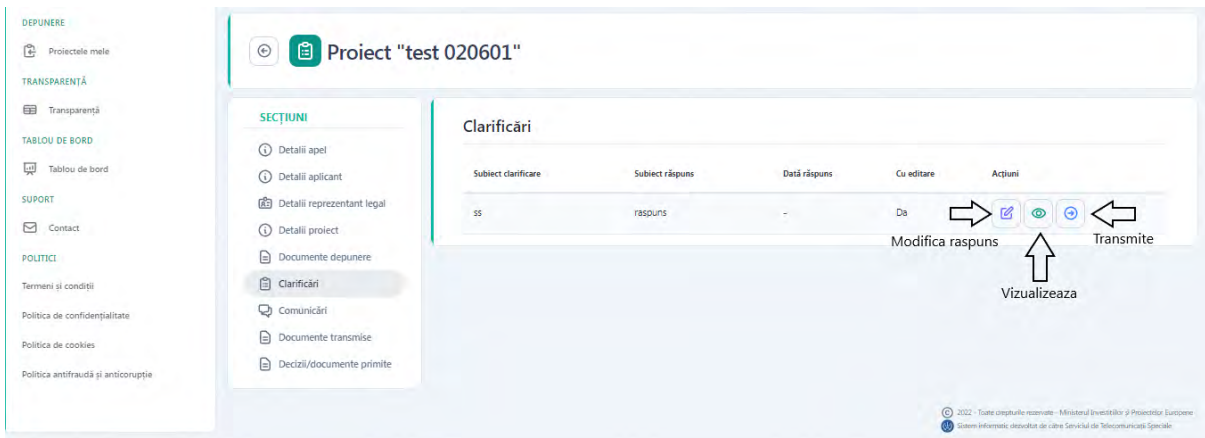
Pentru a raspunde la o cerere de clarificare, utilizatorul acceseaza sectiunea **Clarificari** si apasa butonul **Adauga raspuns**.



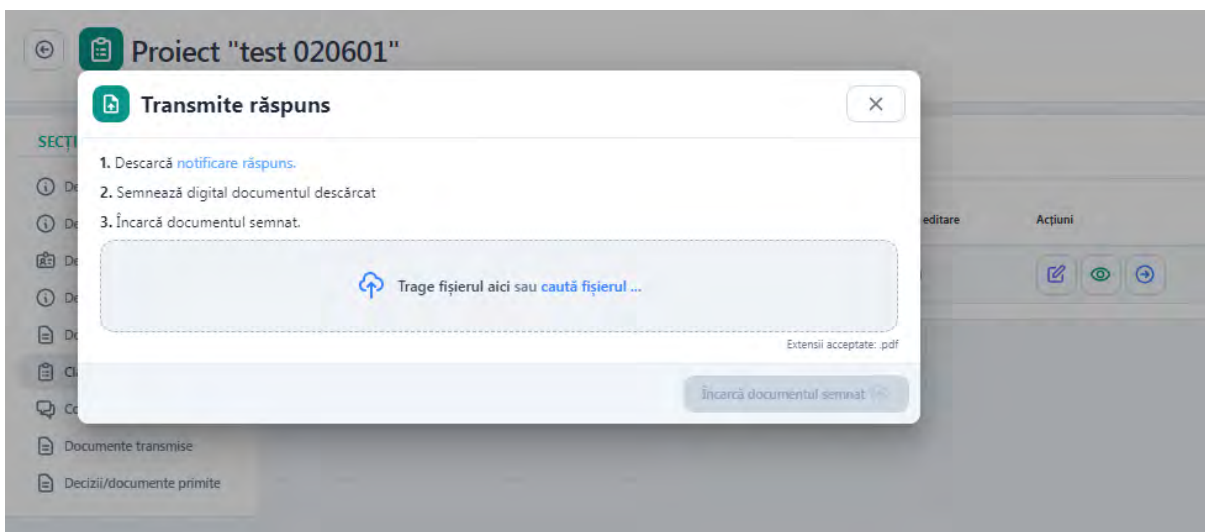
Se vor completa campurile Subiect raspuns si Continut raspuns si la sfarsit, se apasa **Adauga raspuns**. Se va afisa mesajul “Raspunsul a fost modificat cu succes”



Ulterior adaugarii unui raspuns, utilizatorul poate modifica, vizualiza sau transmite raspunsul.



Pentru a transmite raspunsul, utilizatorul va apasa butonul Transmite. Se va deschide modal Transmite raspuns. Se va descarca notificare raspuns, se va semna digital si apoi incarca in modal. La final se apasa butonul Incarca document semnat pentru a trimite raspunsul.





Finanțat de
Uniunea Europeană



Planul Național
de Redresare și Reziliență

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT MECANISM DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Răspuns clarificare

Nr. 5 din 16-06-2022

PNRR/2022/C11/MIPE/I1./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale;
Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice

Subsemnatul(a) _____ identificat(ă) cu actul de identitate seria RX, nr. _____
în calitate de reprezentant legal al întreprinderii _____ identificată cu
CUI/CIF _____ nr. Registrul Comerțului _____, sediu social GORJ, localitatea
Târgu Jiu, str. Str. LALELELOR, nr. 3B, , telefon -, email -.

Răspuns la solicitarea de clarificare

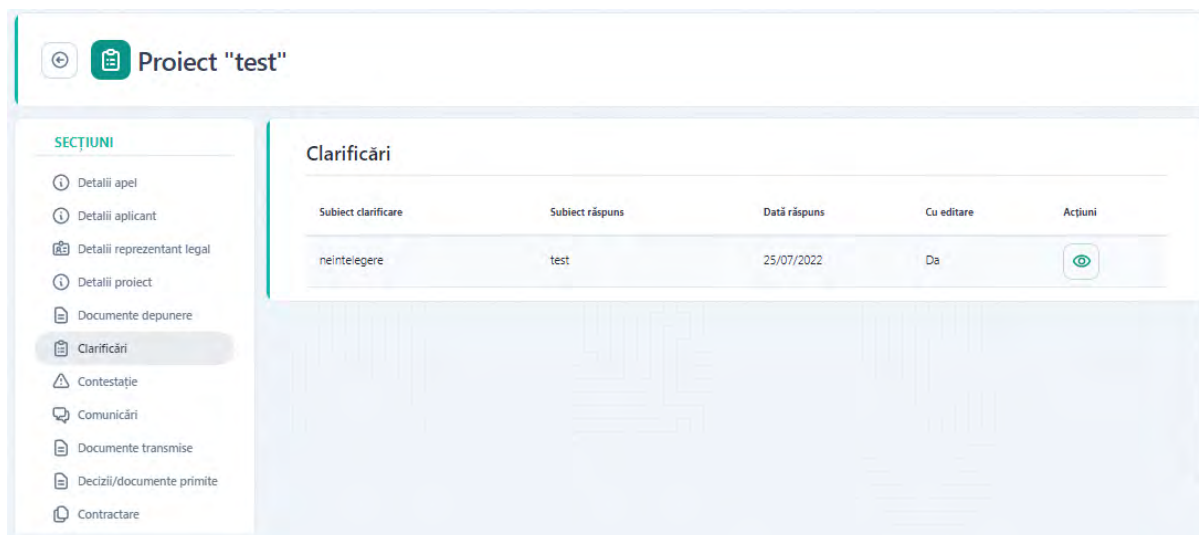
raspuns
test

Semnătura

Data

16.06.2022

Dupa ce se transmite raspunsul, in sectiunea **Clarificari** se vor popula si campurile
subiect raspuns si data raspuns. Singura actiune disponibila va ramane **Vizualizare**.



Pentru a raspunde la o cerere de clarificare fara editare de sume, utilizatorul acceseaza doar sectiunea Clarificari din Detalii proiect si apasa butonul **Adauga raspuns**. Va urma acelasi flux de transmitere raspuns prezentat mai-sus.

Toate informatiile legate de clarificare sunt vizualizate in detaliu la apasarea butonului **Vizualizare** din **Actiuni**. Sistemul va afisa informatiile aferente clarificarii transmise de utilizatorul din modulul Back Office, cat si raspunsul aplicantului din Front Office (daca s-a raspuns la cererea de clarificare).

Modalul cuprinde:

- **Detalii clarificare:** subiect clarificare, continut clarificare, data clarificare
- **Detalii raspuns:** subiect raspuns, continut raspuns, data raspuns

8.2. Notificari admitere/respingere proiect

Odata evaluat proiectul transmis, aplicatul va fi notificat, atat prin notificare in aplicatie, cat si prin e-mail despre rezultatul evaluarii.

1. Proiect aprobat

From: noreply@mail.pnrr.gov.ro



To:

Date: Fri, Jun 10, 2022 10:02

Proiect aprobat

Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite.
<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Proiectul aferent întreprinderii _____, identificată prin CUI/CIF _____, depus la data de 10-06-2022 09:29, în cadrul apelului "PNRR/2022/C6/M ENERGIE/11./Lansarea unei proceduri de ofertare pentru proiecte de producție de energie din surse regenerabile (energie eoliană și solară), apel competitiv", a fost aprobat în urma evaluării.

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR



2. Proiect respins

From: noreply@mail.pnrr.gov.ro



To:

Date: Wed, Jun 8, 2022 08:42

Proiect respins

Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite.
<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Proiectul aferent întreprinderii _____, identificată prin CUI/CIF _____, depus la data de 07-06-2022 08:48, în cadrul apelului "PNRR/2024/C1/MMAP/17./Apel necompetitiv de proiecte privind Extinderea rețelei naționale de observații din cadrul Sistemului Meteorologic Integrat Național (SIMIN)", a fost respins în urma evaluării. Poți vizualiza motivele respingerii și poți depune contestație prin intermediul aplicației, din secțiunea "Contestații".

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

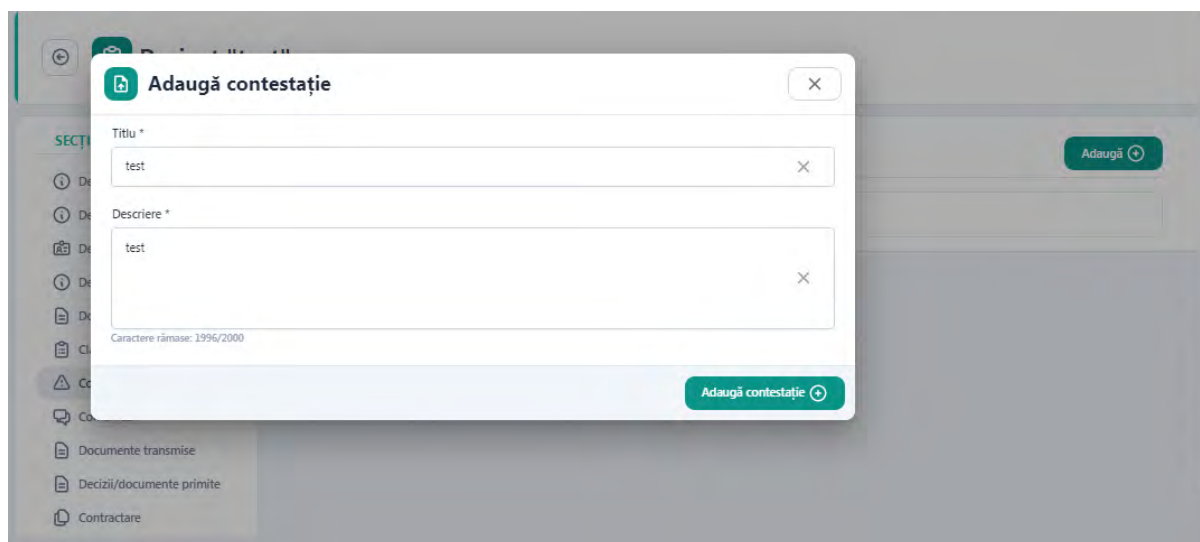


8.3. Contestatii

Functionalitatea este destinata transmiterii de catre aplicant a contestatiilor în aplicația electronică de înscriere. Astfel, aplicantul poate depune contestație în urma primirii unei decizii fie ca e de aprobare, fie ca e de respingere proiect. Aplicantul (beneficiarul) introduce contestatia in interfata Proiect, sectiunea **Contestatii**, apasand butonul **Adauga**.

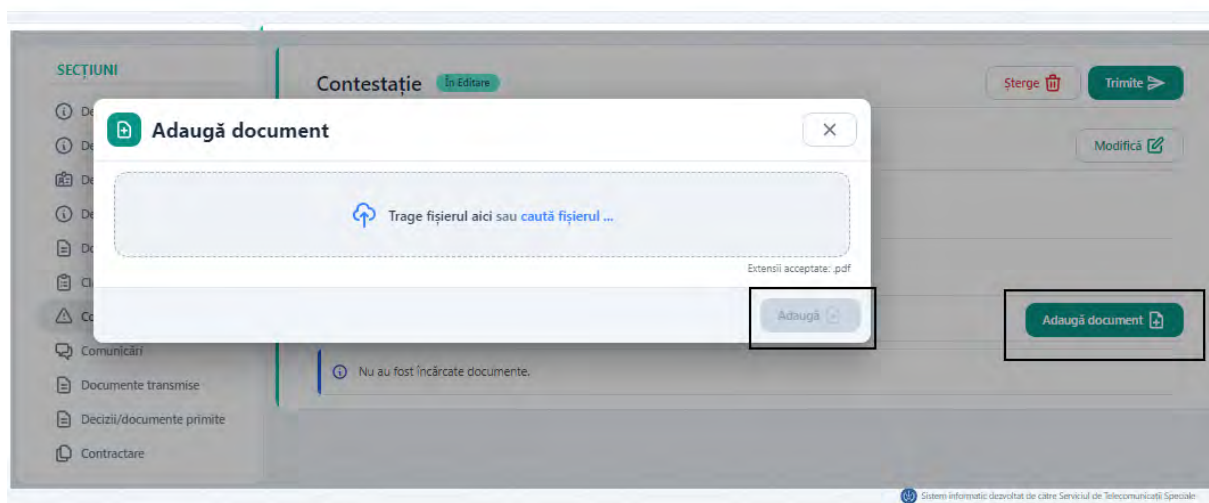
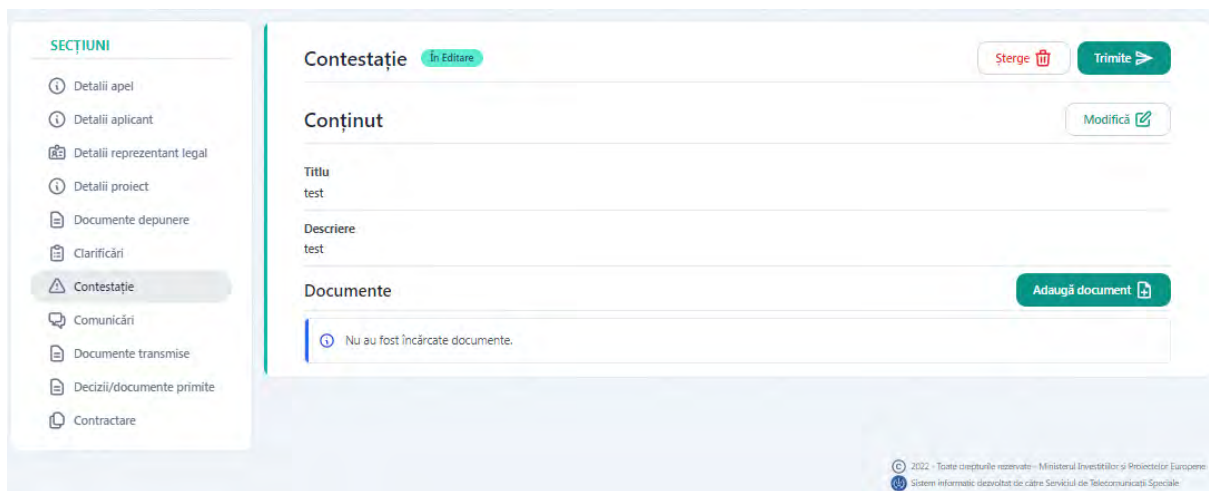


Se va deschide un modal in care se vor completa titlu si descrierea contestatiei. Odata completate aceste informatii se vor salva prin apasarea butonului **Adauga contestatie**. In cazul in care nu sunt completate toate campurile, butonul **Adauga contestatie** nu este disponibil.

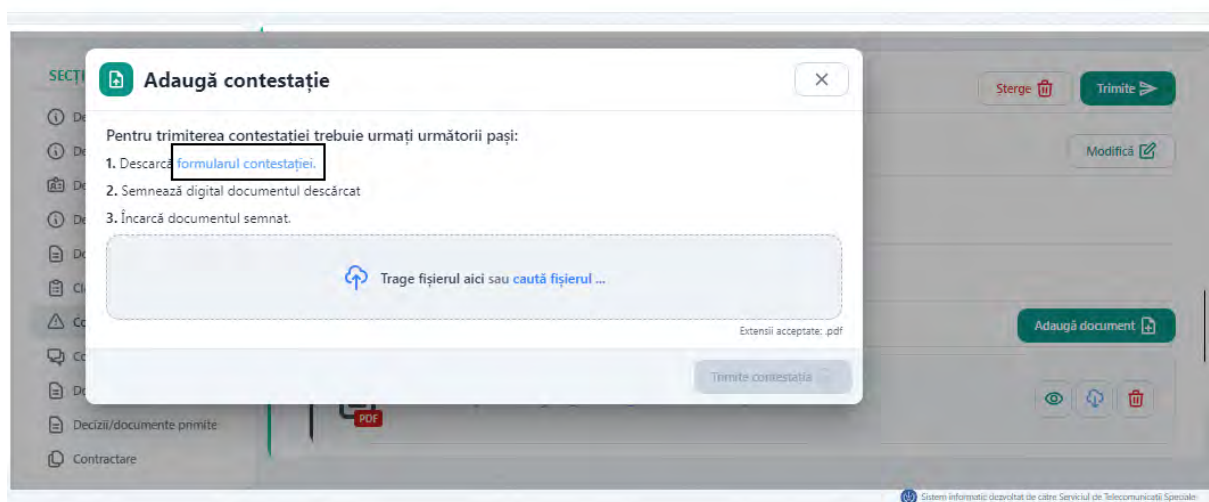


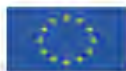
Pentru a finaliza introducerea contestatiei, aplicantul apasa butonul **Adauga**. In dreptul sectiunii **Contestatie** va fi disponibil statusul acesteia, **In editare**.

Ulterior editarii raspunsului, utilizatorul va avea la dispozitie urmatoarele actiuni: **Sterge**, **Trimite**, **Modifica** si **Adauga documente**.



Pentru a trimite contestația, utilizatorul va apăsa butonul **Transmite**. Se va deschide modal **Adauga contestație**. Se va descărca formularul contestației, se va semnă digital și apoi încarca în modal. La final se apăsa butonul **Trimite contestația**.





Finanțat de
Uniunea Europeană



Planul Național
de Redresare și Reziliență

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT MECANISM DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Contestație la proiectul

Nr. 4 din 16-06-2022

**PNRR/2022/C11/MIPE/11./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale;
Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice**

Subsemnatul(a) _____, identificat(ă) cu actul de identitate seria RX, nr. _____, în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice _____, identificată cu CUI/CIF _____, sediu social CLUJ, localitatea CLUJ-NAPOCA, str. Str. GHEORGHE DIMA, nr. -, , telefon -, email -, contest notificarea de respingere la finanțare.

Motive de fapt și de drept care stau la baza contestației

test
twst

Dovezi pe care se întemeiază contestația

Denumire fișier

Data transmitere

Semnătura

Data

17.06.2022

Dupa trimiterea contestatiei, in dreptul sectiunii aferente va aparea statusul acesteia modificat in Transmisa.

Contestație	transmisă
Conținut	
Titlu	test
Descriere	twst
Documente	
Nu au fost încărcate documente.	

Odata evaluata contestatia transmisa, aplicatul va fi informat, atat prin notificare in aplicatie, cat si prin e-mail despre rezultatul evaluarii.

8.3.1. Contestatie admisa

Daca cererea de contestatie este admisa, aplicantul va fi notificat atat prin aplicatie, cat si prin e-mail. Ulterior, proiectul va intra in re-evaluare urmand fluxul clasic de evaluare.



From: noreply@mail.pnrr.gov.ro +

To:

Date: Fri, Jun 17, 2022 11:50

Constație acceptată.

Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite.
<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Constația aferentă proiectului depus de către persoana juridică identificată prin CUI/CIF : , la data de 14-06-2022 12:04, a fost acceptată. Cererea va intra în reevaluare.

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

8.3.2. Contestatie respinsa

Daca cererea de contestatie este respinsa, aplicantul va fi notificat atat prin aplicatie, cat si prin e-mail.



From: noreply@mail.pnrr.gov.ro



To:

Date: Fri, Jun 17, 2022 11:25

Contestație respinsă.

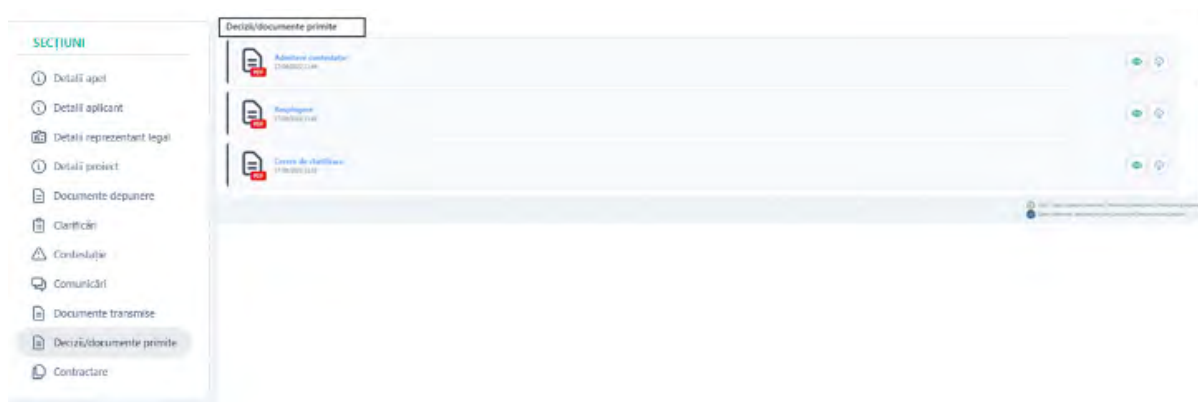
Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite.
<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Contestația aferentă proiectului depus de către persoana juridică identificată prin CUI/CIF _____, la data de 16-06-2022 11:31, a fost respinsă.

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

Toate documentele primite ca raspuns la evaluarea contestatiei (decizii de acceptare sau respingere contestatie) vor fi disponibile in sectiunea Decizii/ documente primite.

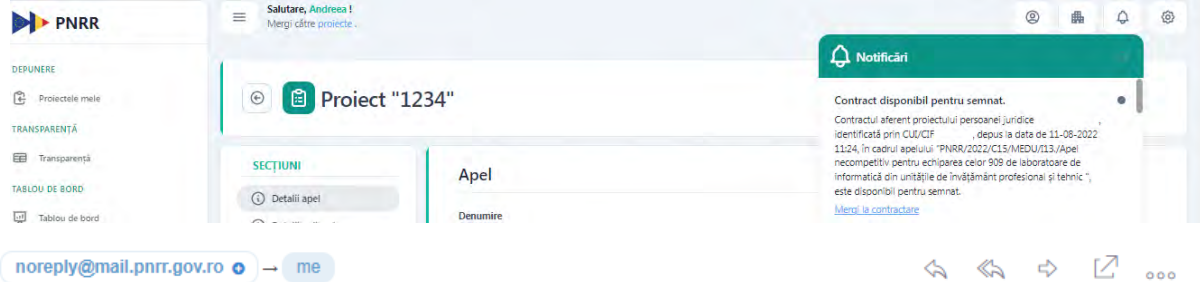


9. Contractare

Sectiunea **Contractare** va deveni activa in momentul in care din Back Office se va transmite fie contractul draft care trebuie semnat de catre aplicant/ beneficiar, fie contractul final semnat deja in afara aplicatiei.

9.1. Contract disponibil pentru semnat

Dupa ce a fost transmis din Back Office draftul de contract pentru a fi semnat de catre aplicant/ beneficiar, acesta va fi informat atat prin notificare primita in aplicatie, cat si prin e-mail.



The screenshot shows the PNRR application interface. A notification banner at the top right reads "Contract disponibil pentru semnat." (Contract available for signing). The notification text states: "Contractul aferent proiectului persoanei juridice identificată prin CUI/CIF [redacted], după la data de 11-08-2022 11:24, în cadrul apelului 'PNRR/2022/C15/MEDU/13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic', este disponibil pentru semnat." Below the notification, the email content is visible, starting with "Salut," and "Verifică în aplicația informatică notificările primite." followed by the URL "https://proiecte.pnrr.gov.ro". The email body contains the same contract details as the notification. At the bottom of the email, it says "O zi frumoasă! Echipa Proiecte PNRR".

Contract disponibil pentru semnat. Sep 12, 15:58

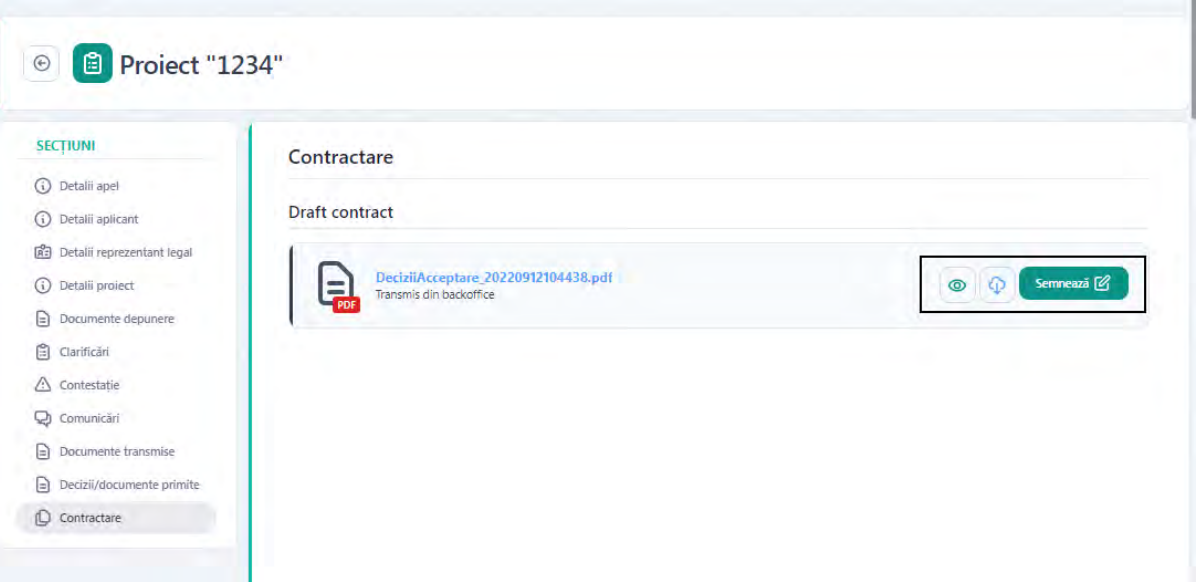
Salut,

Verifică în aplicația informatică notificările primite.
<https://proiecte.pnrr.gov.ro>

Contractul aferent proiectului persoanei juridice [redacted], identificată prin CUI/CIF [redacted], după la data de 27-06-2022 12:58, în cadrul apelului "PNRR/2022/C11/MIPE/11./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale; Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice", este disponibil pentru semnat.

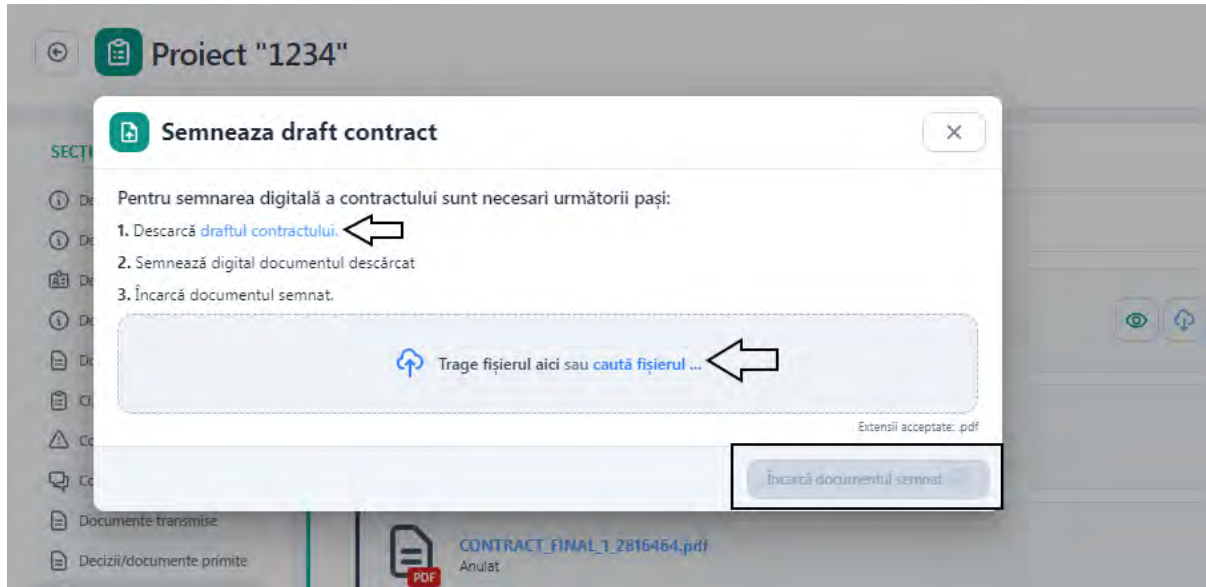
O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

Draftul de contract va fi disponibil spre semnare in sectiunea **Contractare**. Utilizatorul va avea la dispozitie 3 actiuni: vizualizeaza, descarca si semneaza.



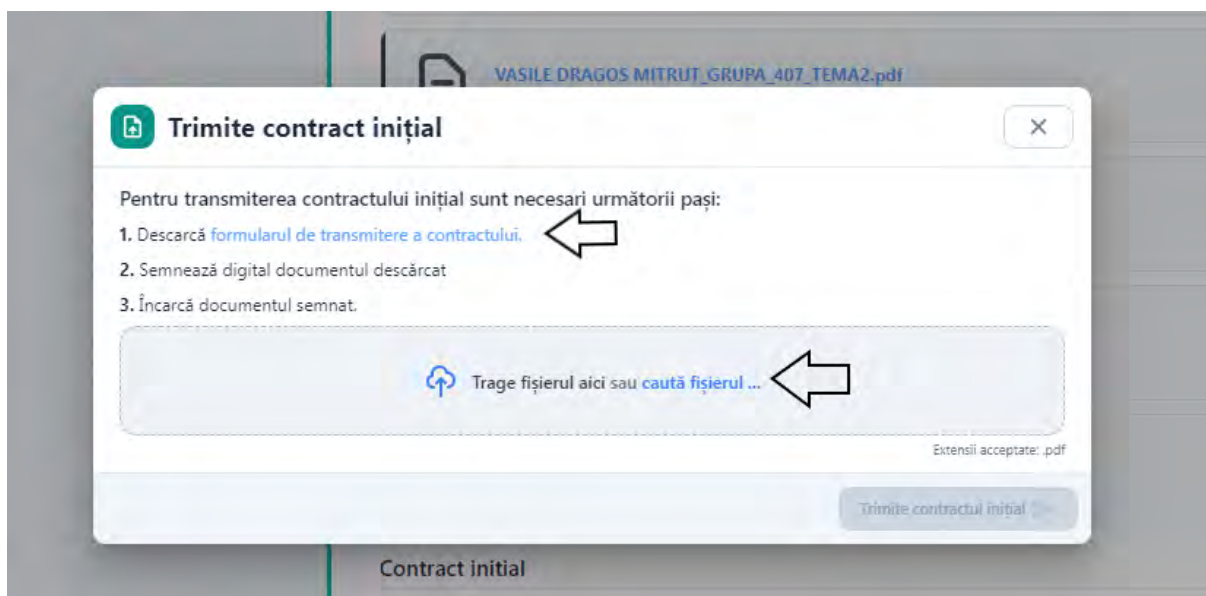
The screenshot shows the 'Contractare' section of the application. The main heading is 'Contractare' and the sub-heading is 'Draft contract'. A document titled 'DeciziiAcceptare_20220912104438.pdf' is displayed, with the text 'Transmis din backoffice' below it. To the right of the document is a green button labeled 'Semnează' with a checkmark icon. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Detalii apel', 'Detalii aplicant', 'Detalii reprezentant legal', 'Detalii proiect', 'Documente depunere', 'Clarificări', 'Contestație', 'Comunicări', 'Documente transmise', 'Decizii/documente primite', and 'Contractare' (which is highlighted).

Pentru a semna contractul, utilizatorul apasa butonul **Semneaza**. Se va deschide un modal denumit **Semneaza draft contract** din care utilizatorul va putea descarca draftul contractului; il semneaza cu certificatul digital inregistrat pe contul din aplicatie si il incarca inapoi in modal.



Ulterior semnării și încărcării draftului de contract, fișierul va fi disponibil spre trimitere în Back Office în secțiunea **Contract inițial**. În această secțiune utilizatorul are la dispoziție patru acțiuni: vizualizează, descarcă, șterge și trimite.

Pentru a putea transmite contractul semnat, utilizatorul apasă butonul Trimite; se va deschide un modal denumit **Trimite contract inițial**. Pentru transmiterea contractului inițial sunt necesari următorii pași: descărcarea formularului de transmitere a contractului, semnarea cu certificat digital înregistrat pe cont a documentul descărcat și încărcarea documentul semnat.





Finanțat de
Uniunea Europeană



Planul Național
de Redresare și Reziliență

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT MECANISM DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Formular transmitere contract

PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic

Date de identificare

Denumire beneficiar:	
CUI/CIF:	.
Formă juridică:	Societate cu Raspundere Limitata

Sediu social

Județ:	
Localitate:	
Cod poștal:	
Stradă:	.
Telefon:	-
Email:	-

Date suplimentare

Activitate principală a societății:	Comerț cu amănuntul al articolelor de fierărie, al articolelor din sticlă și a celor pentru vopsit, în magazine specializate
Cod CAEN al activității principale:	4752
Data înființare:	
Număr Registrul Comerțului:	.

Informații proiect

Titlu proiect:	1234
Buget proiect (RON):	1,234
Valoare solicitată proiect (RON):	1,234
Analiză DNSH:	nu

Listă documente atașate

Tip document	Denumire fișier
Contract inițial	DeciziiAcceptare_20220912104438 (1).pdf

Aplicanții sunt exonerati de răspundere pentru datele preluate automat de sistemul informatic.
Tip raport: Formular transmitere contract

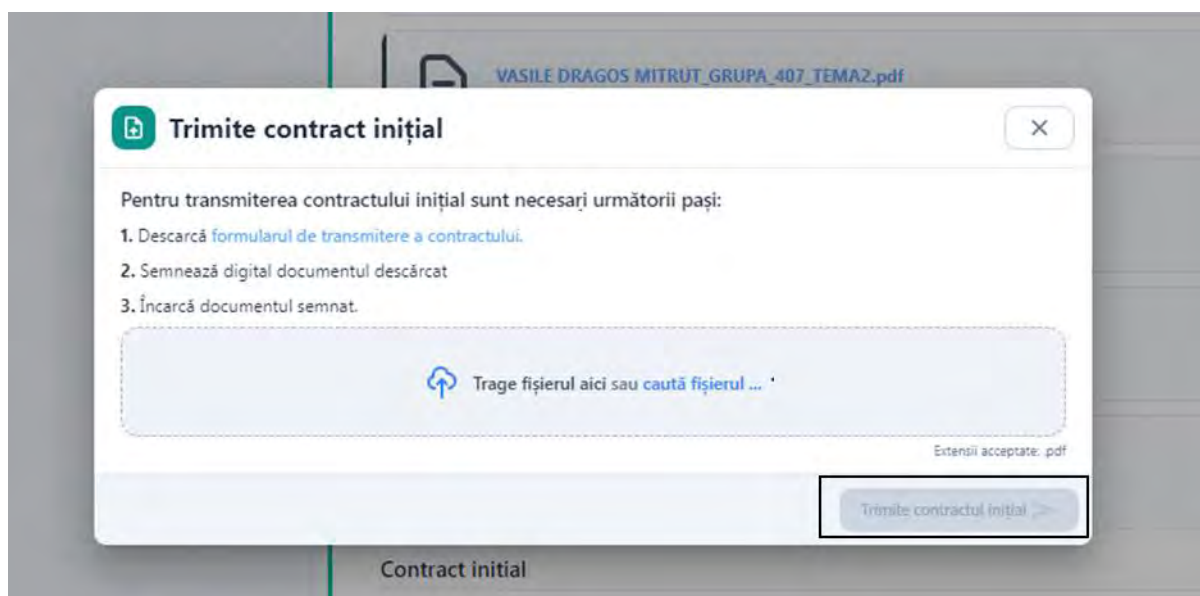
Subsemnatul(a), _____, identificat(ă) prin actul de identitate cu seria _____, nr. _____, în calitate de reprezentant legal al _____ SRL, cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că informațiile incluse în formularul de înaintare al *Contractului de finanțare* sunt complete și corecte.

Semnătura

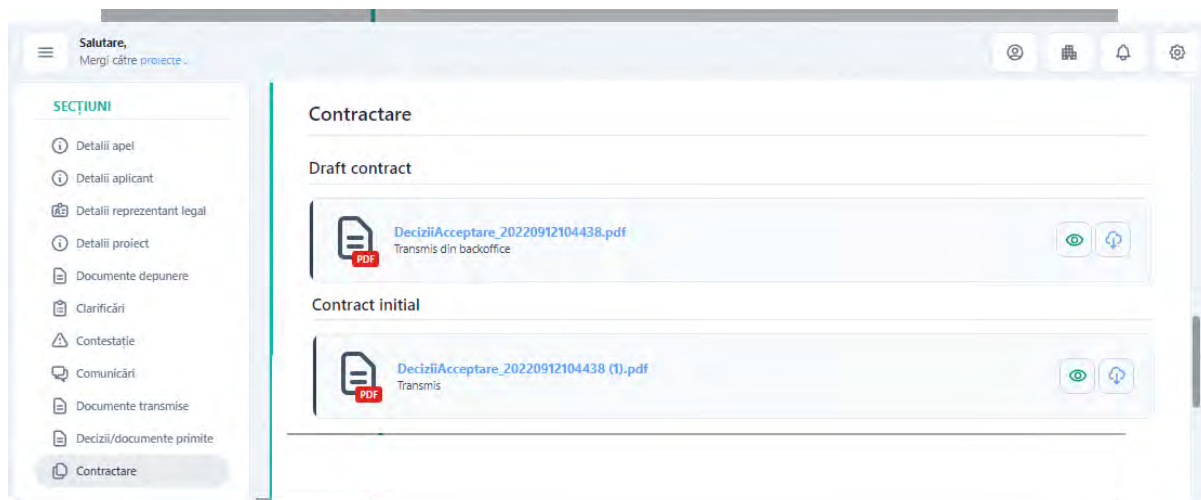
Data

14.09.2022

Ulterior semnării și încărcării formularului de transmitere a contractului, utilizatorul apasă butonul **Trimite contractul inițial**.

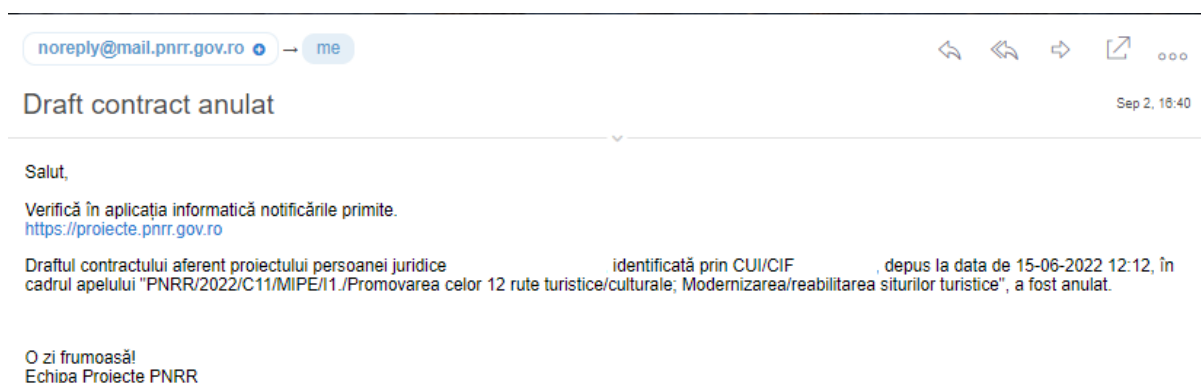


In secțiunea **Contractare**, in **Contract initial**, documentul își va schimba statusul in **Transmis**.



9.2. Draft contract anulat

Pana la transmiterea contractului initial in Back Office, utilizatorul poate primi decizie de anulare a contractului draft. Utilizatorul va fi informat atat prin notificare in aplicatie, cat si prin e-mail, iar statusul contractului va fi modificat in Anulat.



Salutare,
Mergi către proiecte.

Proiect "1234"

SECTIUNI

- Detalii apel
- Detalii aplicant
- Detalii reprezentant legal
- Detalii proiect
- Documente depunere
- Clarificări
- Contestație
- Comunicări
- Documente transmise
- Decizii/documente primite
- Contractare**

Contractare

Draft contract

DeciziiAcceptare_20220912104438.pdf
Transmis din backoffice

CONTRACT_FINAL_1_2816464.pdf
Anulat

Notificări

cadru apelului "PNRR/2022/C15/MEU/115/Apele necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic", a fost aprobat în urma evaluării.

Draft contract anulat

Draftul contractului aferent proiectului persoanei juridice , identificată prin CUJ/CF , după la data de 15-06-2022 12:12, în cadrul apelului "PNRR/2022/C11/MIPE/1./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale; Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice", a fost anulat.
[Mergi la Decizii/documente primite](#)

Contract disponibil pentru semnăt.

Contractul aferent proiectului persoanei juridice , identificată prin CUJ/CF , după la data de 15-06-2022 12:12, în cadrul apelului "PNRR/2022/C11/MIPE/1./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale; Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice".

Motivele anularii pot fi consultate in sectiunea **Decizii/ documente primite**.

Salutare,
Mergi către proiecte.

Proiect "test"

SECTIUNI

- Detalii apel
- Detalii aplicant
- Detalii reprezentant legal
- Detalii proiect
- Documente depunere
- Clarificări
- Contestație
- Comunicări
- Documente transmise
- Decizii/documente primite**
- Contractare

Decizii/documente primite

Anulare draft contract
02/09/2022 16:39

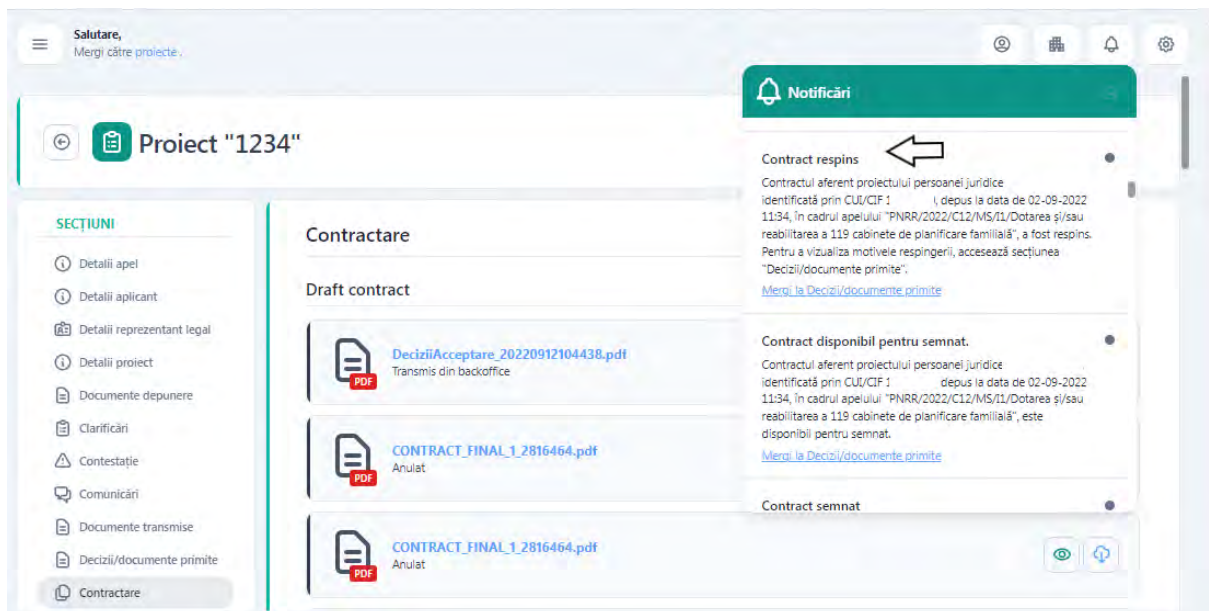
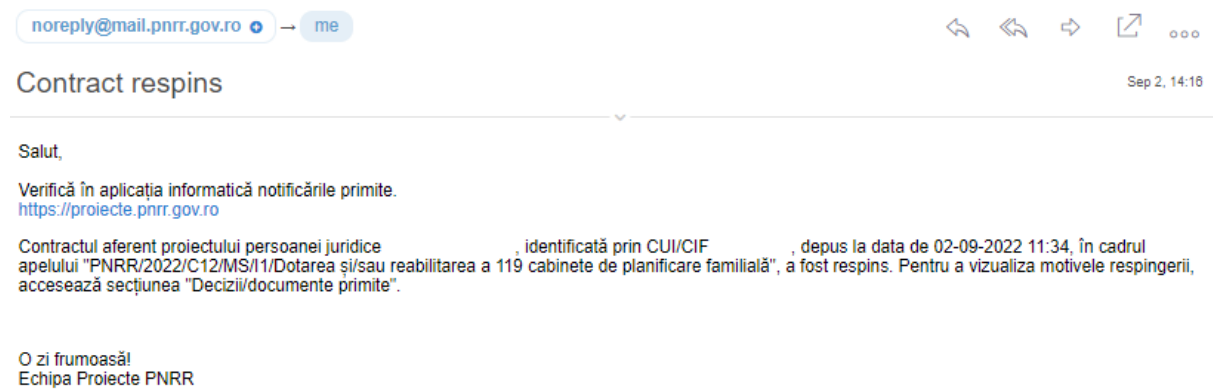
Transmitere draft contract
02/09/2022 14:30

Respingere contract
01/09/2022 13:15

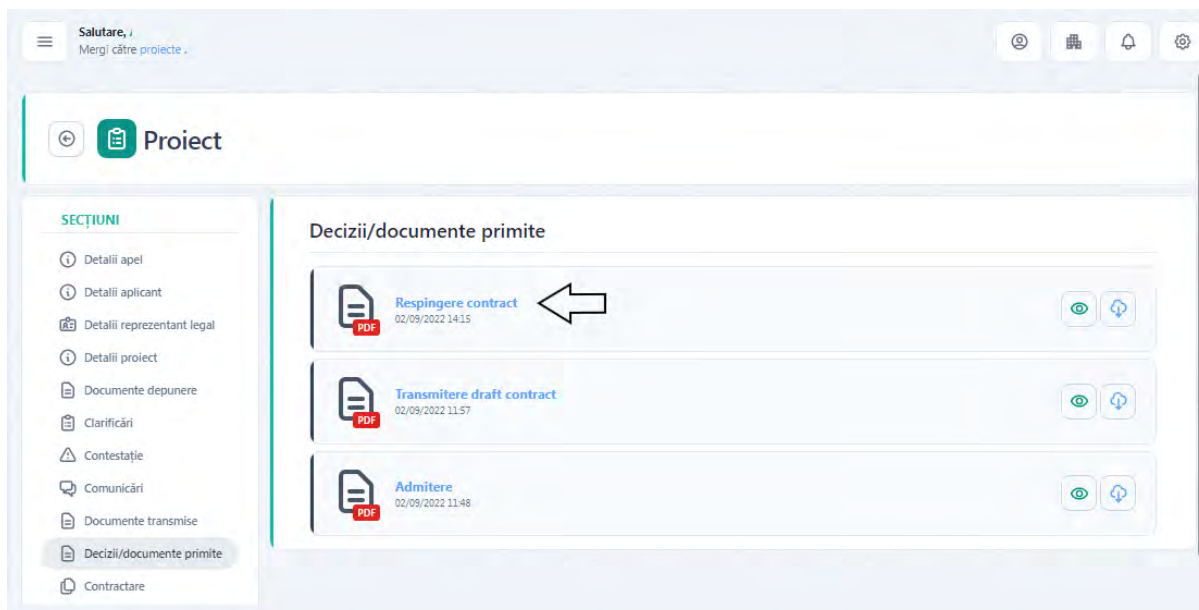
Transmitere draft contract
01/09/2022 13:06

9.3. Contract respins

Ulterior transmiterii contractului initial in Back Office, utilizatorul poate primi decizie de respingere a contractului. Utilizatorul va fi informat atat prin notificare in aplicatie, cat si prin e-mail, iar statusul contractului va fi modificat in Respins.

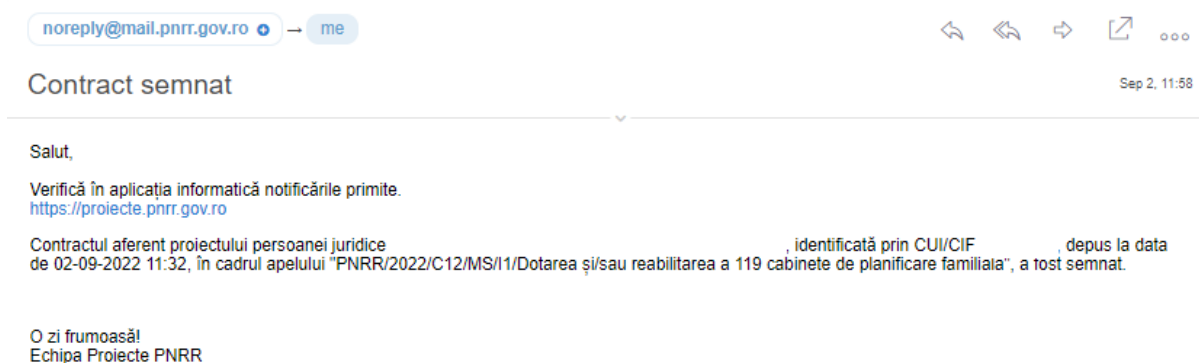


Motivele respingerii pot fi consultate in sectiunea **Decizii/ documente primite**.

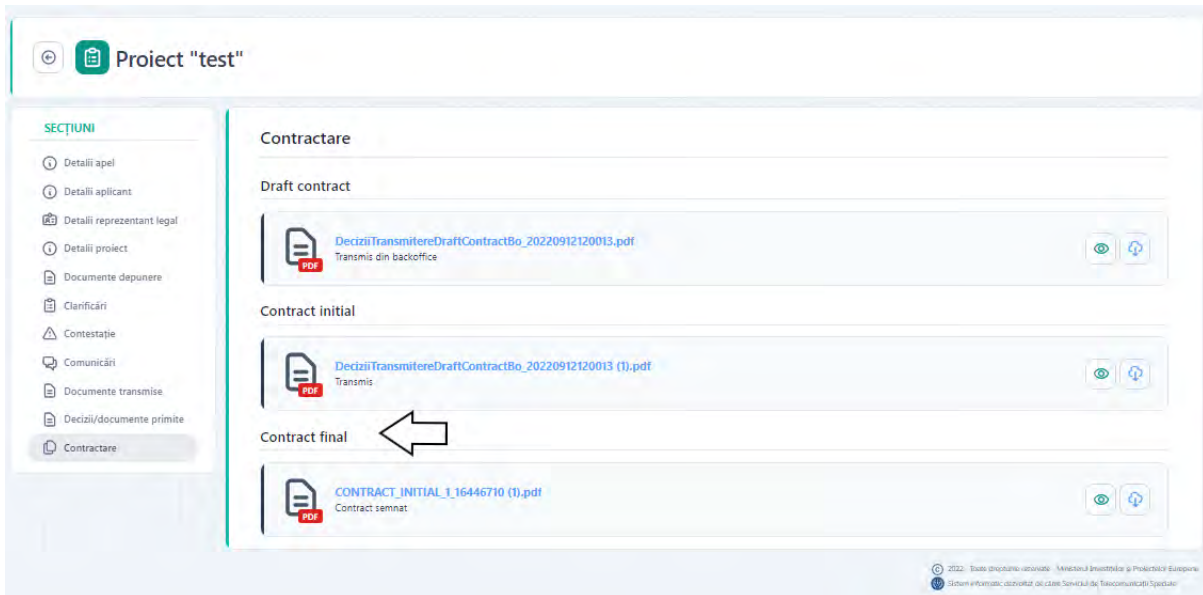


9.4. Contract semnat

Dupa ce a fost transmis din Back Office contractul semnat de catre toate partile implicate in procesul de semnare, aplicantul/ beneficiarul va fi informat atat prin notificare primita in aplicatie, cat si prin e-mail.

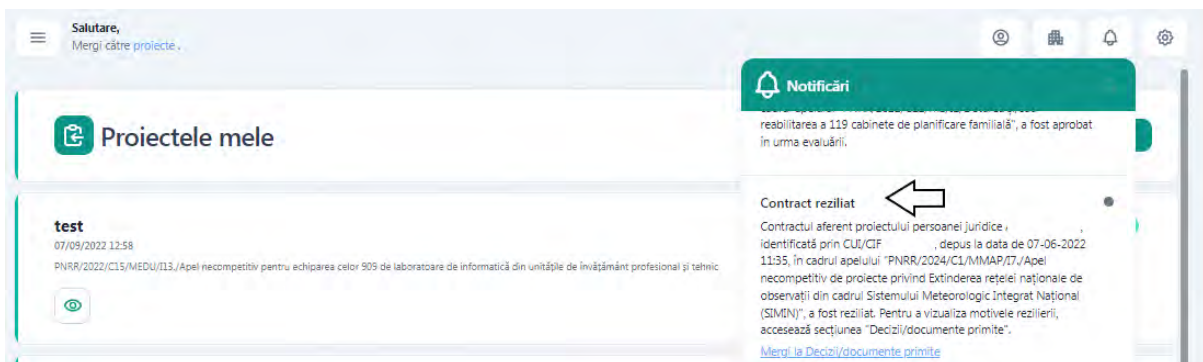
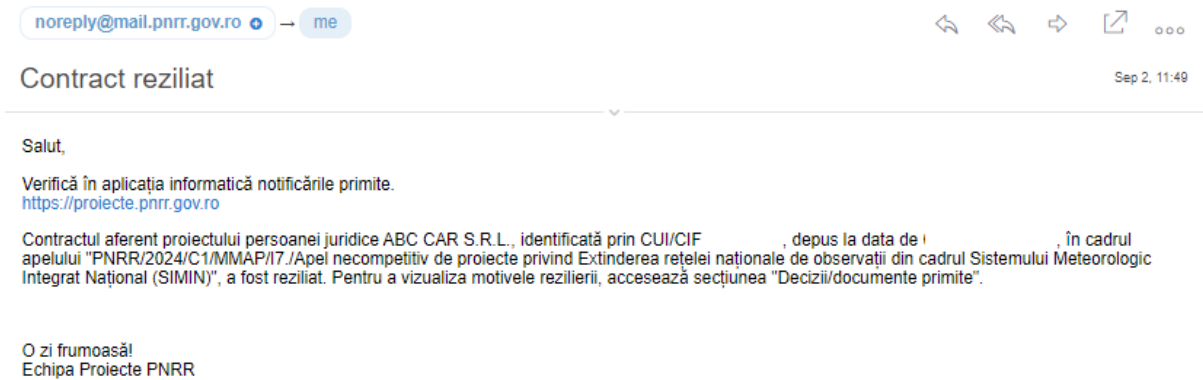


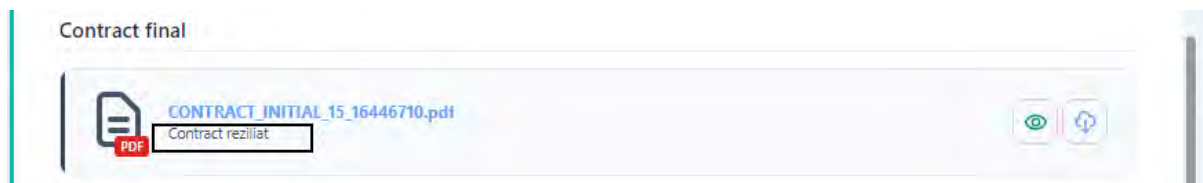
Contractul va fi disponibil spre semnare in sectiunea **Contractare, Contract final**.
Utilizatorul va avea la dispozitie doua actiuni: vizualizeaza si descarca.



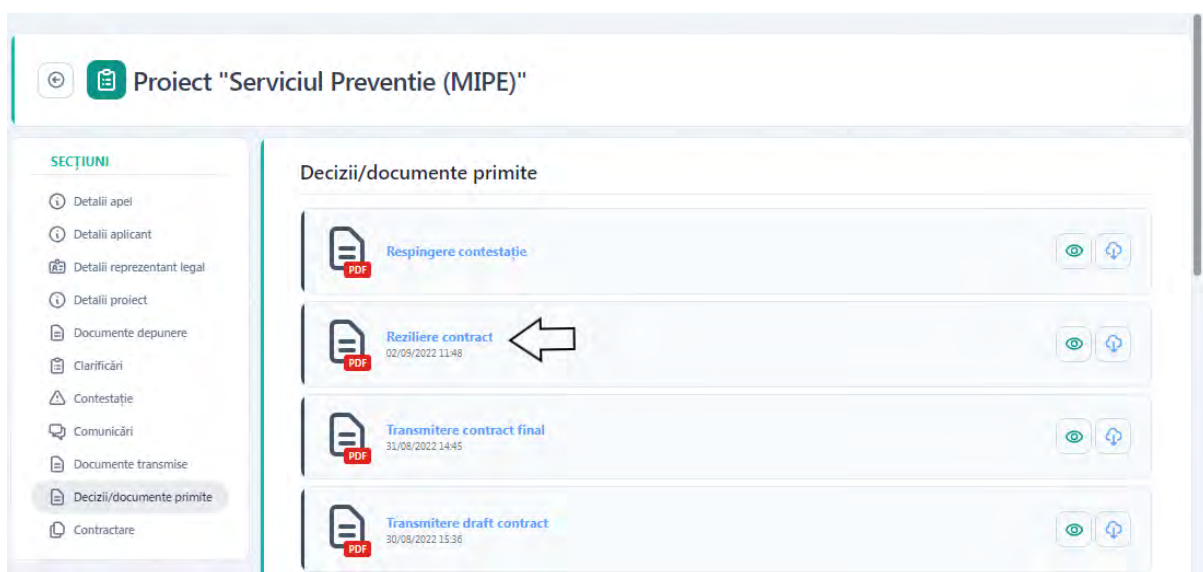
9.5. Contract reziliat

Ulterior transmiterii contractului final din Back Office, utilizatorul poate primi decizie de reziliere a contractului. Utilizatorul va fi informat atat prin notificare in aplicatie, cat si prin e-mail, iar statusul contractului va fi modificat in Reziliat.





Motivele rezilierii pot fi consultate in sectiunea **Decizii/ documente primite**.



10. Comunicare

Functionalitatea **Comunicare** a fost dezvoltata pentru asigurarea transferului rapid și eficient de informații și documente între cele două tipuri de utilizatori: de front-office (aplicantii) și back-office (comisia de evaluare). Aceasta poate fi accesata:

- ✓ Din ambele module: Front-Office și Back-Office
- ✓ De toți utilizatorii sistemului
- ✓ În toate etapele pe care le parcurge proiectul dupa ce a fost transmis

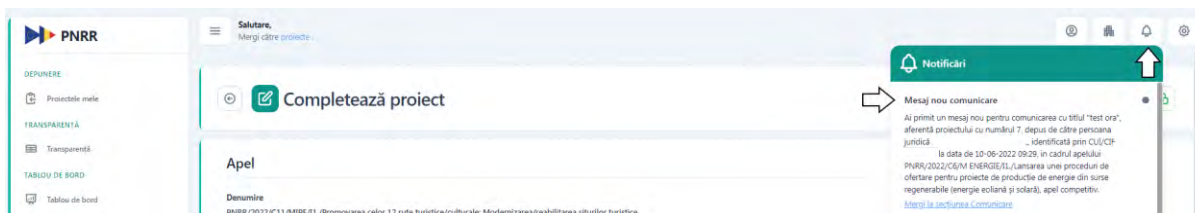
Comunicarea poate fi initiata doar de utilizatorul de Back-Office(comisia de evaluarea).

Functionalitatea permite:

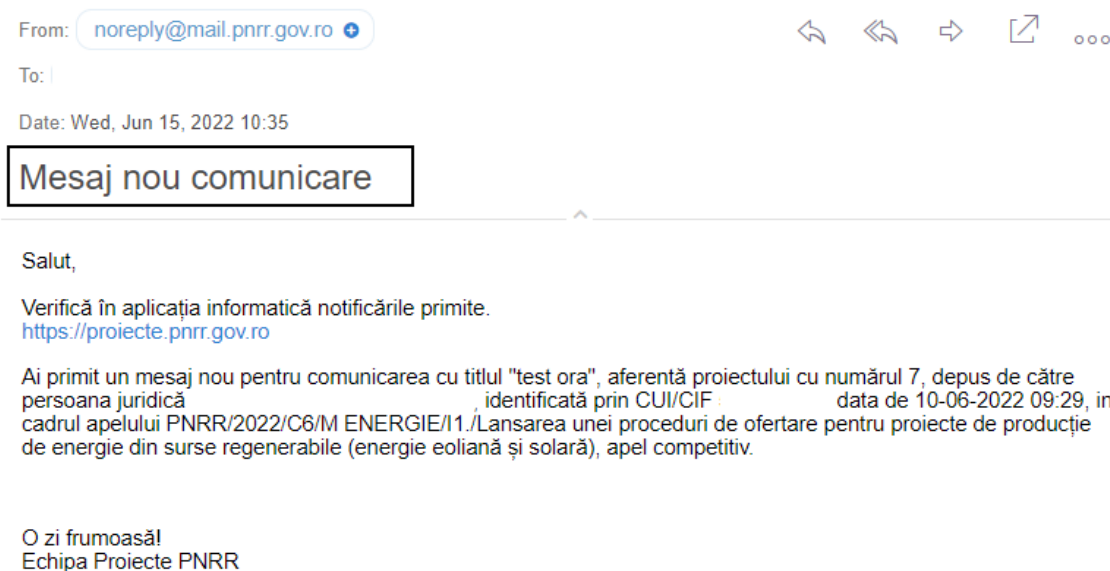
- ✓ Trimiterea de informații
- ✓ Trimitere și descărcare fișiere (extensii permise: PDF (inclusiv PDF inteligent), .XLS, .CSV, .RAR, .7z)

După transmiterea comunicării, destinatarul primește:

1. Notificare- Mesaj nou

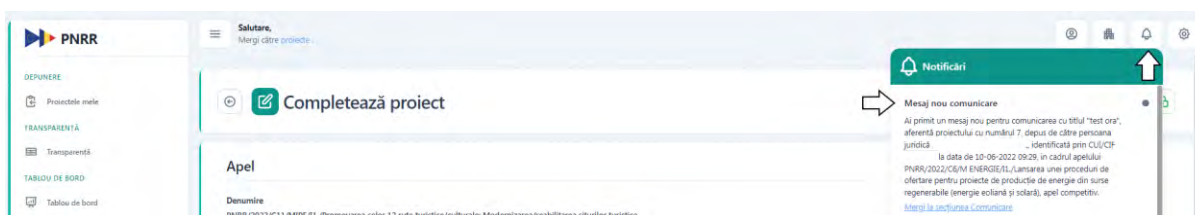


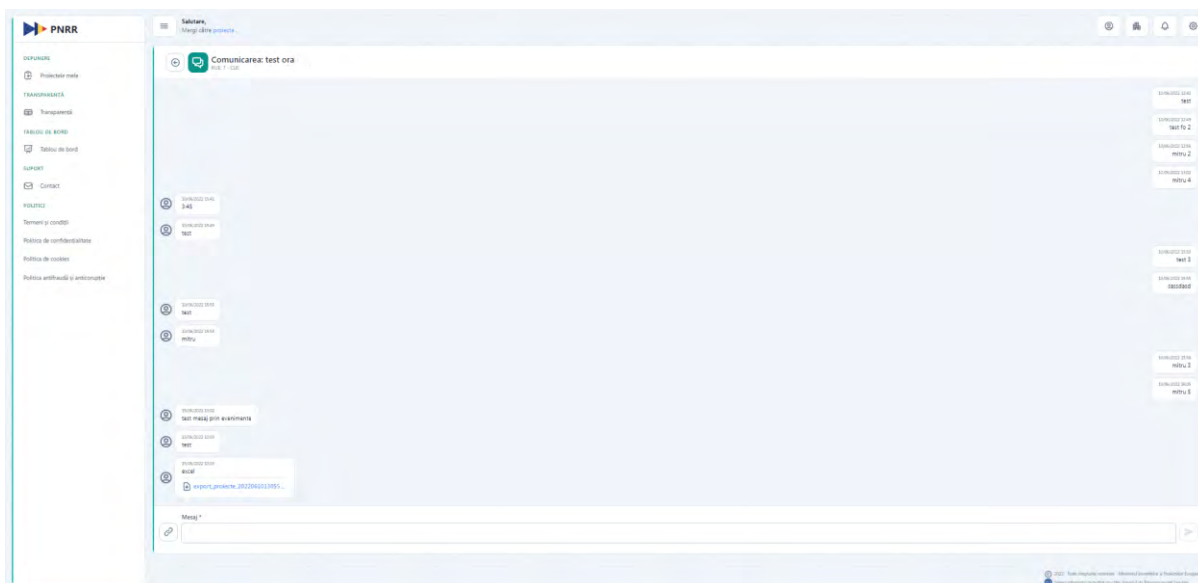
2. Email-Mesaj nou



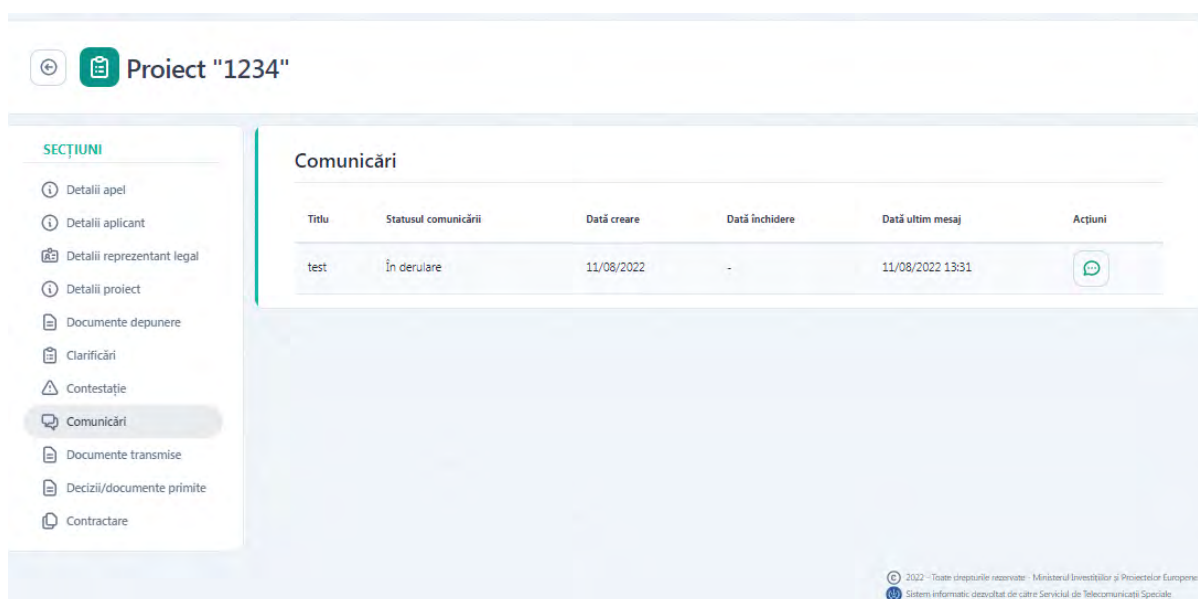
Utilizatorul poate vizualiza mesajul primit prin 2 modalitati:

- prin accesarea link-urilor primite in sectiunea Notificari (dreapta-sus) si prin e-mail





- prin parcurgerea urmatorului flux in aplicatie: sectiunea Proiecte, selecteaza proiectul pentru care a primit o cerere de clarificare si intra in Proiect, Comunicare:



Statusuri Comunicare:

1. **În derulare**- starea comunicării permite transmiterea de informații și documente semnate între cele două părți
2. **Suspendată**- starea comunicării nu permite transmiterea de informații și documente semnate între cele două părți

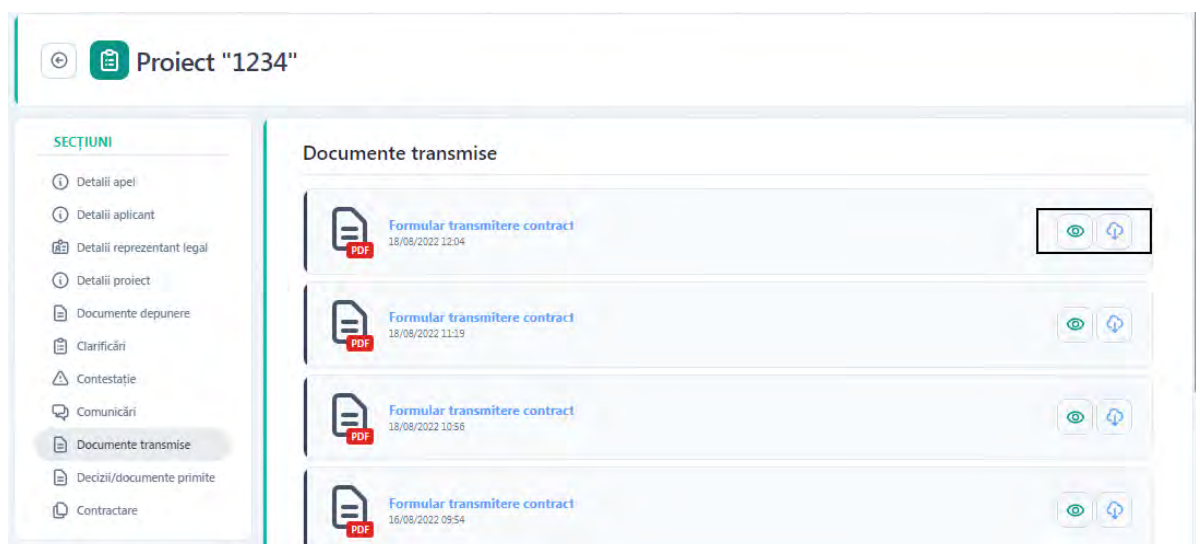
3. **Închisă**- comunicarea dintre cele două părți a fost încheiată. Pentru a relua acțiunea, utilizatorul fie va iniția o nouă comunicare, fie va redeschide comunicarea din fapt.

11. Documente transmise

Toate documentele pe care aplicantul le trimite catre Back-Office prin comunicare, clarificare, contestatii, contractare sunt disponibile in interfata Detalii Proiect, sectiunea Documente transmise.

Utilizatorul are la dispozitie doua actiuni:

1. Previzualizeaza → previzualizare document
2. Descarca → descarcare document

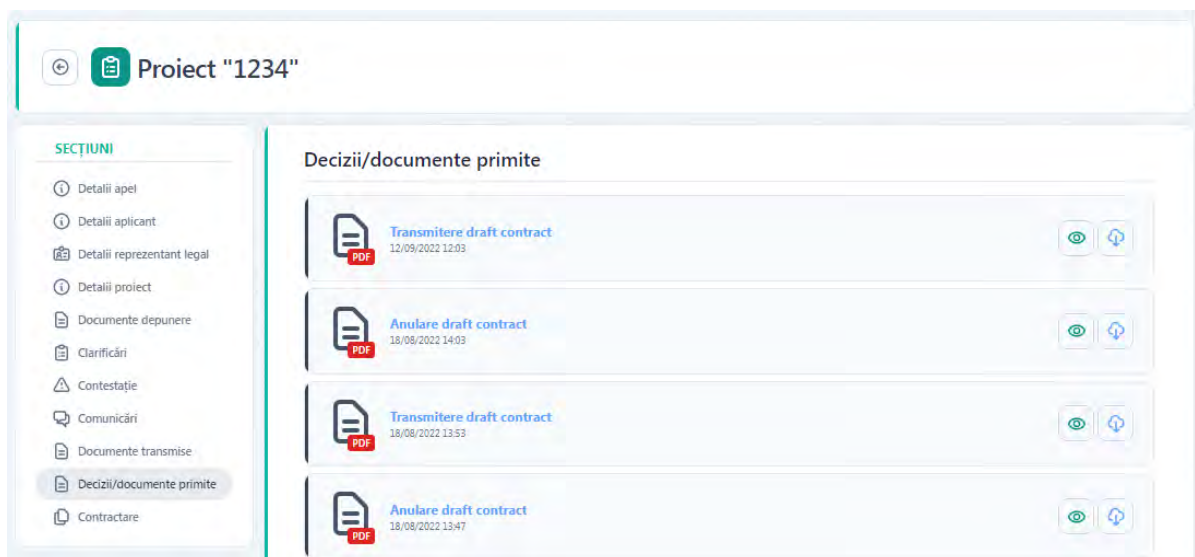


12. Decizii/ documente primite

Toate documentele si notificarile pe care aplicantul le primeste din Back-Office sunt disponibile in interfata Detalii Proiect, sectiunea Decizii/ documente primite.

Utilizatorul are la dispozitie doua actiuni:

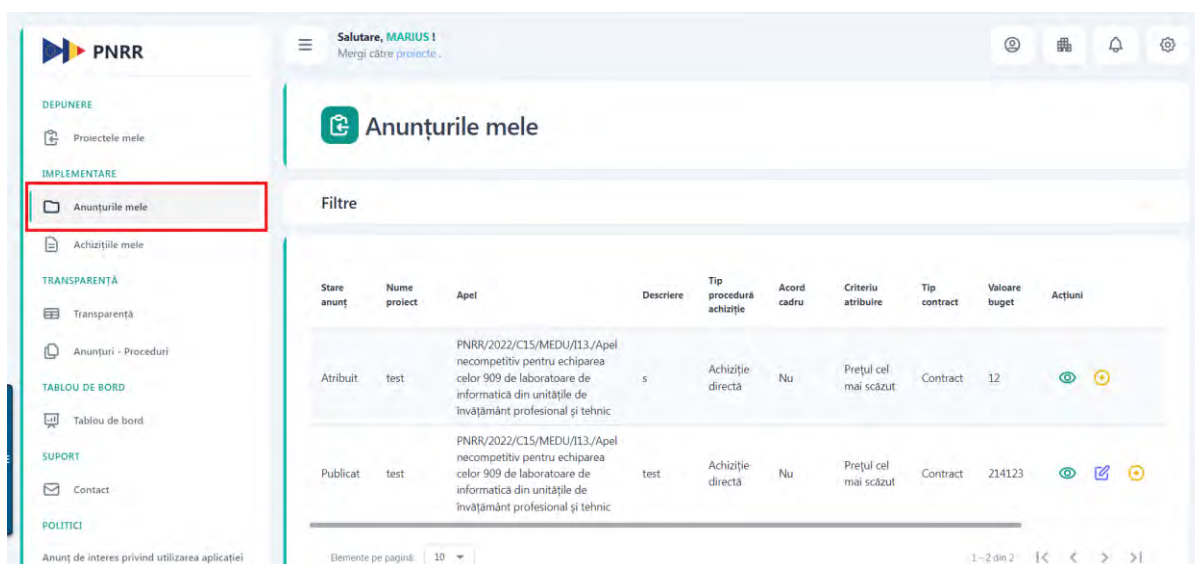
3. Previzualizeaza → previzualizare document
4. Descarca → descarcare document



13. Implementare

13.1 Anunțurile mele

In aceasta sectiune sunt disponibile toate anunțurile achizitiei adaugate de catre aplicant pentru un proiect.



Din aceasta interfata se pot vizualiza detaliile un anunț, poate fi modificat daca este in statusul “Publicat” si poate fi adaugata o achizitie entitate privata, daca statusul acestuia este “Atribuit”.

PNRR

DEPUNERE

- Proiectele mele

IMPLEMENTARE

- Anunțurile mele
- Achizițiile mele

TRANSPARENTĂ

- Transparență
- Anunțuri - Proceduri

TABLOU DE BORD

- Tablou de bord

SUPPORT

- Contact






POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Salutare, MARIUS !
Mergi către proiecte.

Anunțurile mele

Filtre

Stare anunț	Nume proiect	Apel	Descriere	Tip procedură achiziție	Acord cadru	Criteriu atribuire	Tip contract	Valoare buget	Acțiuni
Atribuit	test	PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	s	Achiziție directă	Nu	Prețul cel mai scăzut	Contract	12	 
Publicat	test	PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	test	Achiziție directă	Nu	Prețul cel mai scăzut	Contract	214123	  

Elemente pe pagină: 10

1 - 2 din 2

PNRR

DEPUNERE

- Proiectele mele

IMPLEMENTARE

- Anunțurile mele
- Achizițiile mele

TRANSPARENTĂ

- Transparență
- Anunțuri - Proceduri

TABLOU DE BORD

- Tablou de bord

SUPPORT

- Contact






POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Salutare, MARIUS !
Mergi către proiecte.

Anunțurile mele

Filtre

Stare anunț	Nume proiect	Apel	Descriere	Tip procedură achiziție	Acord cadru	Criteriu atribuire	Tip contract	Valoare buget	Acțiuni
Atribuit	test	PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	s	Achiziție directă	Nu	Prețul cel mai scăzut	Contract	12	 
Publicat	test	PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	test	Achiziție directă	Nu	Prețul cel mai scăzut	Contract	214123	  

Elemente pe pagină: 10

1 - 3 din 3

PNRR

DEPUNERE

- Proiectele mele

IMPLEMENTARE

- Anunțurile mele
- Achizițiile mele

TRANSPARENTĂ

- Transparență
- Anunțuri - Proceduri

TABLOU DE BORD

- Tablou de bord

SUPPORT

- Contact






POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Salutare, MARIUS !
Mergi către proiecte.

Anunțurile mele

Filtre

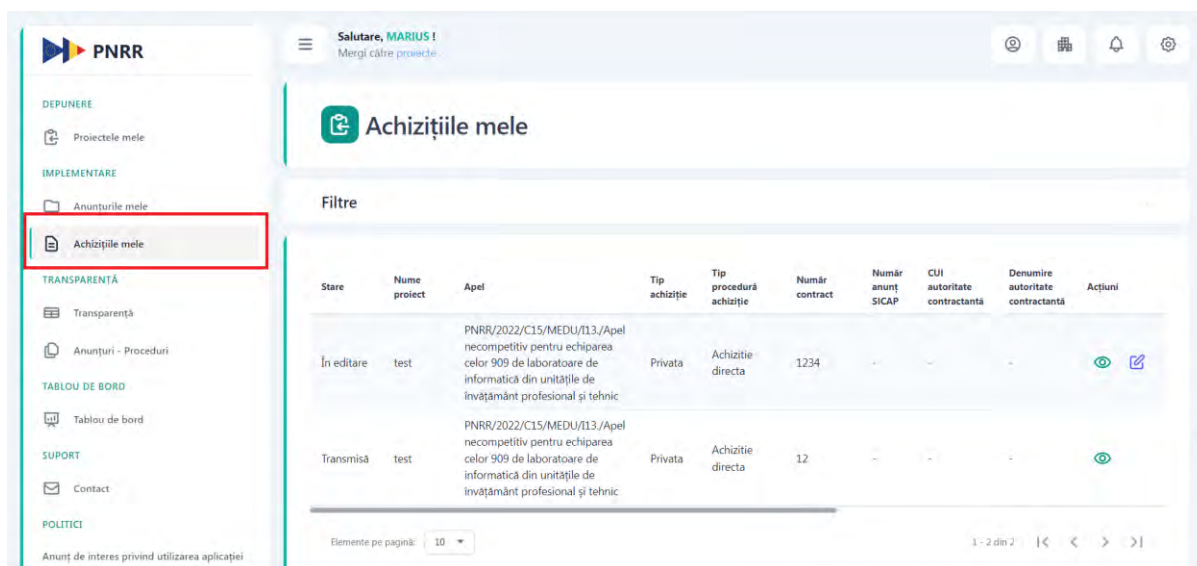
Stare anunț	Nume proiect	Apel	Descriere	Tip procedură achiziție	Acord cadru	Criteriu atribuire	Tip contract	Valoare buget	Acțiuni
Atribuit	test	PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	s	Achiziție directă	Nu	Prețul cel mai scăzut	Contract	12	 
Publicat	test	PNRR/2022/C15/MEDU/I13./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	test	Achiziție directă	Nu	Prețul cel mai scăzut	Contract	214123	  

Elemente pe pagină: 10

1 - 3 din 3

13.2 Achizițiile mele

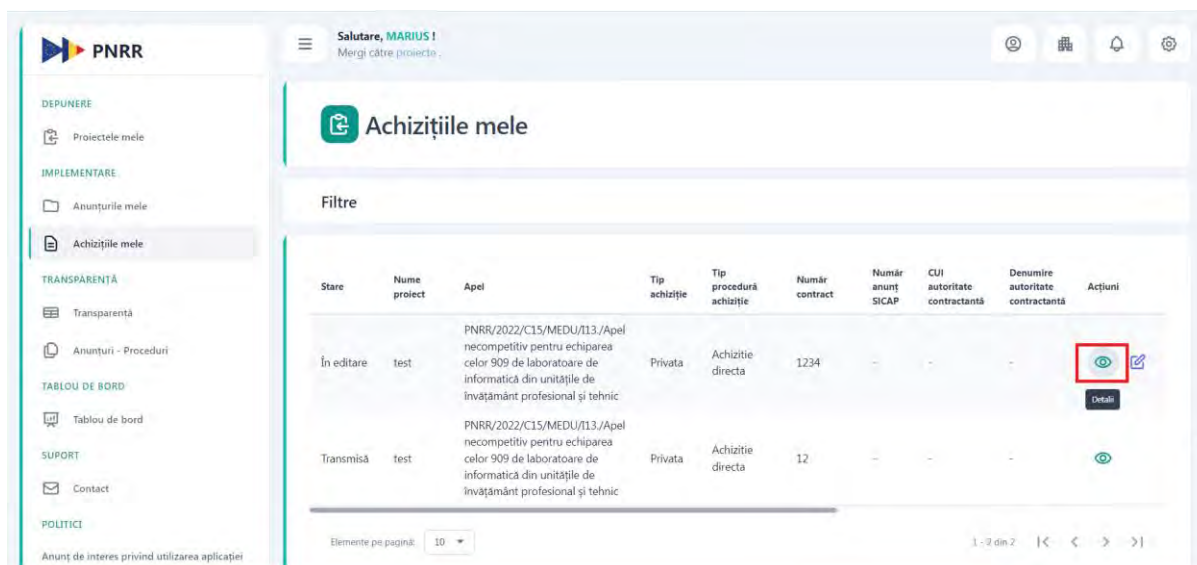
In aceasta sectiune sunt disponibile toate achizițiile adaugate de catre aplicant pentru un anumit proiect.



The screenshot shows the 'Achizițiile mele' (My Procurements) interface. The left sidebar contains navigation options: DEPUNERE (Proiectele mele), IMPLEMENTARE (Anunțurile mele, Achizițiile mele), TRANSPARENȚĂ (Transparență, Anunțuri - Proceduri), TABLOU DE BORD (Tablou de bord), SUPORT (Contact), and POLITICI (Anunț de interes privind utilizarea aplicației). The main area displays a table of procurement items with the following columns: Stare, Nume proiect, Apel, Tip achiziție, Tip procedură achiziție, Număr contract, Număr anunț SICAP, CUI autoritate contractantă, Denumire autoritate contractantă, and Acțiuni. Two items are listed: one in 'În editare' status and one in 'Transmisă' status. The 'În editare' item has a red box around its 'Acțiuni' column, which contains an eye icon and an edit icon.

Stare	Nume proiect	Apel	Tip achiziție	Tip procedură achiziție	Număr contract	Număr anunț SICAP	CUI autoritate contractantă	Denumire autoritate contractantă	Acțiuni
În editare	test	PNRR/2022/C15/MEDU/113./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Privata	Achiziție directă	1234	-	-	-	
Transmisă	test	PNRR/2022/C15/MEDU/113./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Privata	Achiziție directă	12	-	-	-	

Din aceasta interfata se pot vizualiza detaliile unei achizitii si se poate modifica o achizitie daca aceasta este in status "În editare".






This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'În editare' item selected. A red box highlights the 'Acțiuni' column, which now includes a 'Detalii' button below the eye icon. The 'Transmisă' item remains visible below it.

Stare	Nume proiect	Apel	Tip achiziție	Tip procedură achiziție	Număr contract	Număr anunț SICAP	CUI autoritate contractantă	Denumire autoritate contractantă	Acțiuni
În editare	test	PNRR/2022/C15/MEDU/113./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Privata	Achiziție directă	1234	-	-	-	 Detalii
Transmisă	test	PNRR/2022/C15/MEDU/113./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Privata	Achiziție directă	12	-	-	-	

Salutare, MARIUS!
Mergi către proiecte

Achizițiile mele

Filtre

Stare	Nume proiect	Apel	Tip achiziție	Tip procedura achiziție	Număr contract	Număr anunț SICAP	CUI autoritate contractantă	Denumire autoritate contractantă	Acțiuni
În editare	test	PNRR/2022/C15/MEDU/113./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Privata	Achiziție directă	1234	-	-	-	  Modifică
Transmisă	test	PNRR/2022/C15/MEDU/113./Apel necompetitiv pentru echiparea celor 909 de laboratoare de informatică din unitățile de învățământ profesional și tehnic	Privata	Achiziție directă	12	-	-	-	

Elemente pe pagină: 10

1 / 2 din 2

13.3 Adaugare achizitie

Odata semnat contractul pe un respectiv proiect, devine disponibil tab-ul Implementare.

Proiect "test"

SECTIUNI

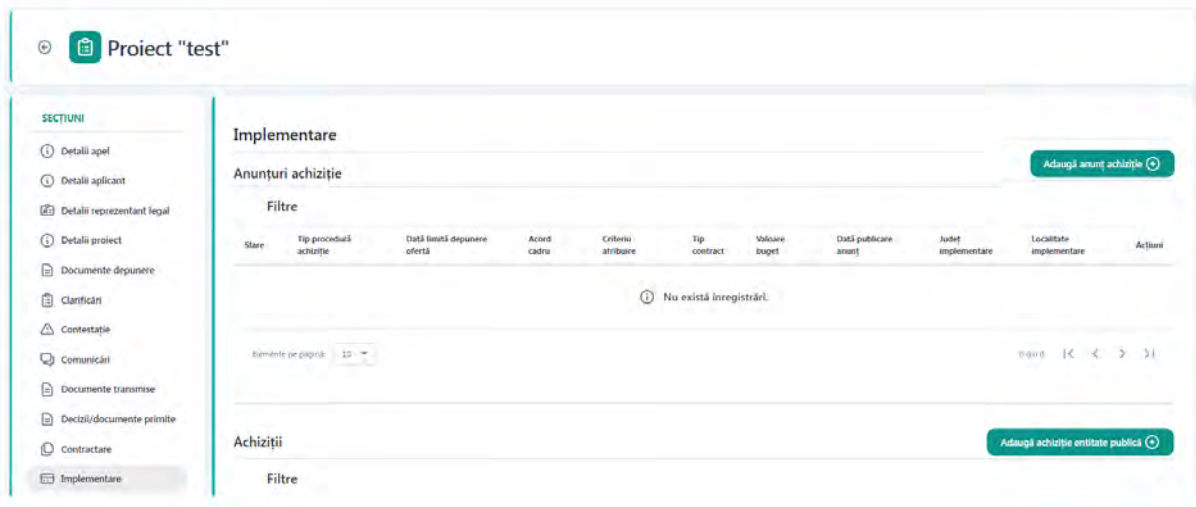
- Detalii apel
- Detalii aplicant
- Detalii reprezentant legal
- Detalii proiect
- Documente depunere
- Clarificări
- Contestație
- Comunicări
- Documente transmise
- Decizii/documente primite
- Contractare
- Implementare**

Apel

Denumire
PNRR/2022/C9/MCID/18./Dezvoltarea unui program pentru atragerea resurselor umane înalt specializate din străinătate în activități de cercetare, dezvoltare și inovare

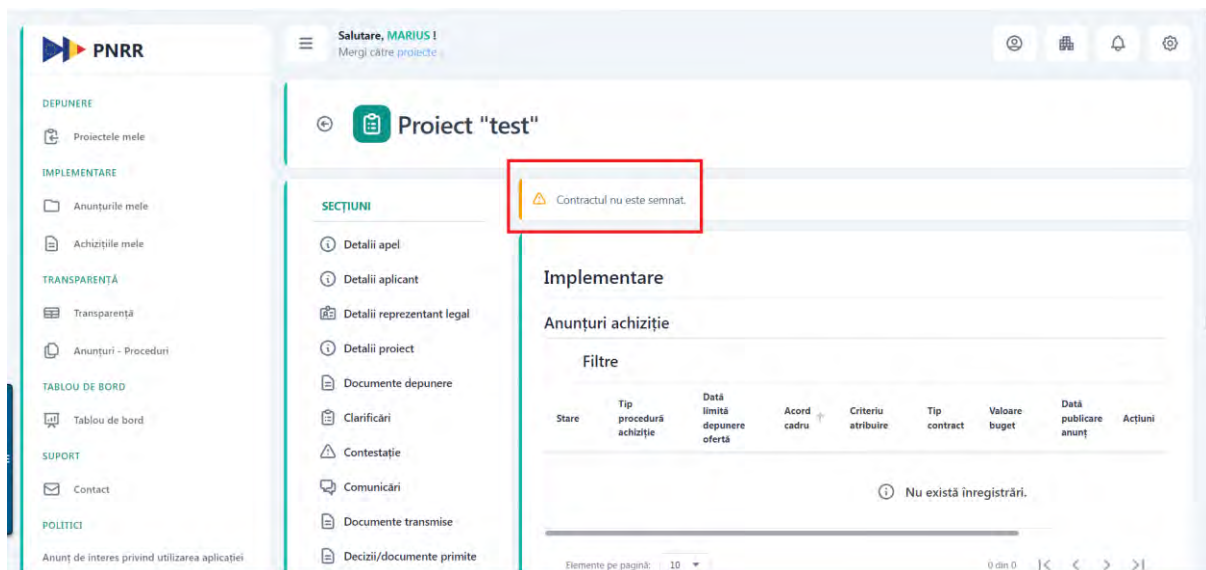
Tip	Instituție	Buget	
competitiv	MCID	178,000,000	EUR

Initial, utilizatorul va avea la dispozitie fie adaugarea unei achizitii entitate publica, fie adaugarea unui anunt achizitie (pentru achizitii de tip entitate privata).

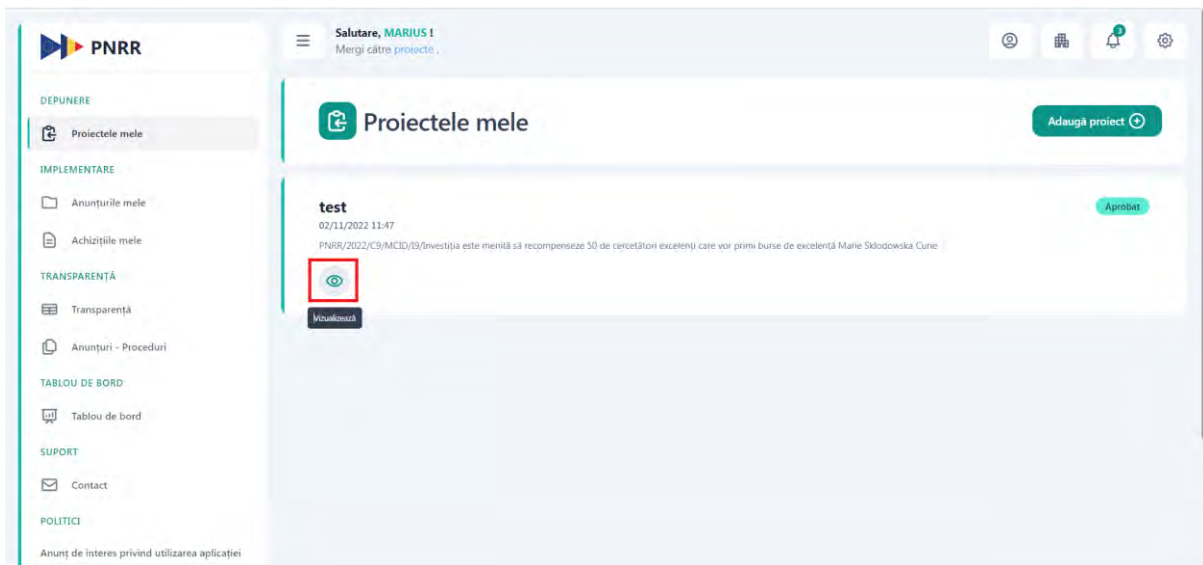


13.3.1 Adauga achizitie entitate publica

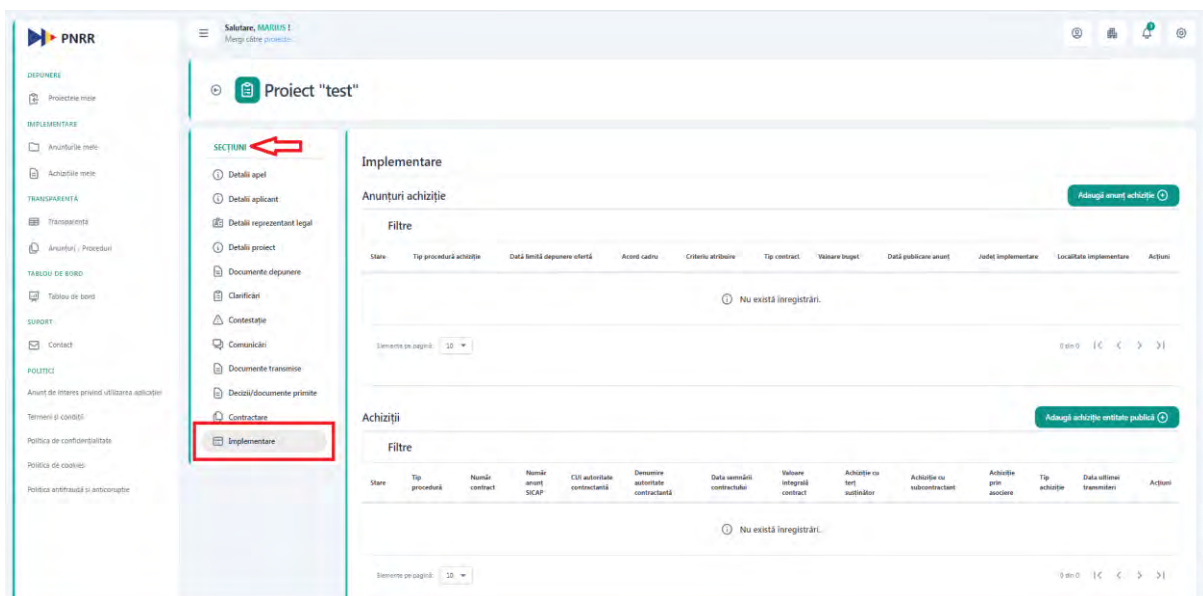
Pentru a adauga o achizitie publica, proiectul trebuie sa fie in status "Aprobat", sa fie contractul semnat si sa nu avem adaugata o achizitie sau anunt pe entitate privata. Daca nu se respecta conditiile, sistemul afiseaza mesaj de avertizare.



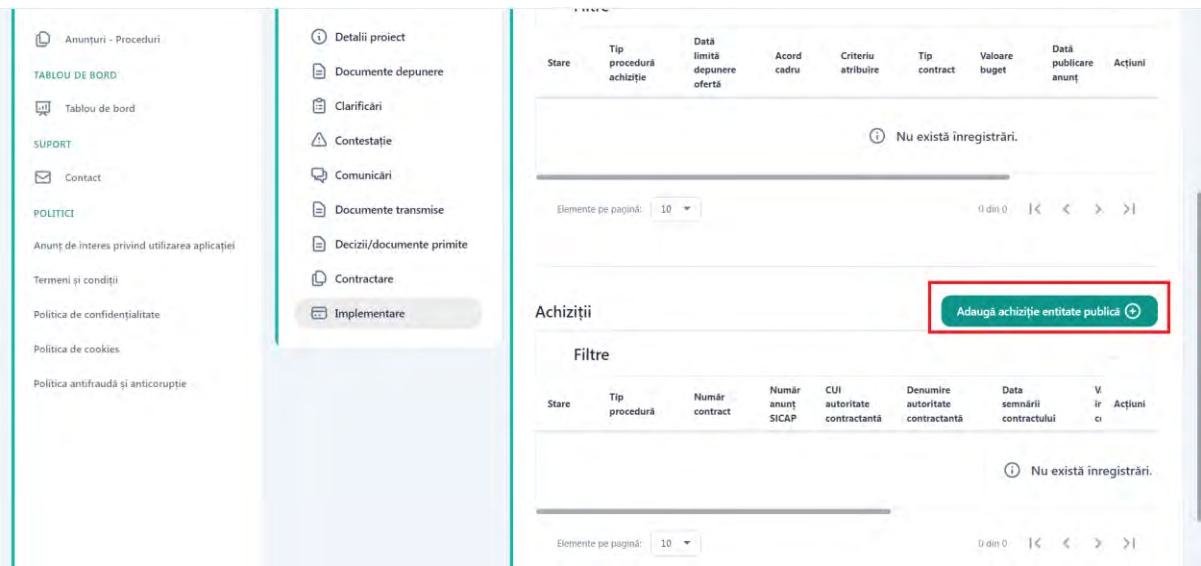
Dupa ce ati ales persoana juridica pentru care doriti sa adaugati o achizitie noua, apasati butonul “Vizualizeaza” aferent proiectului.



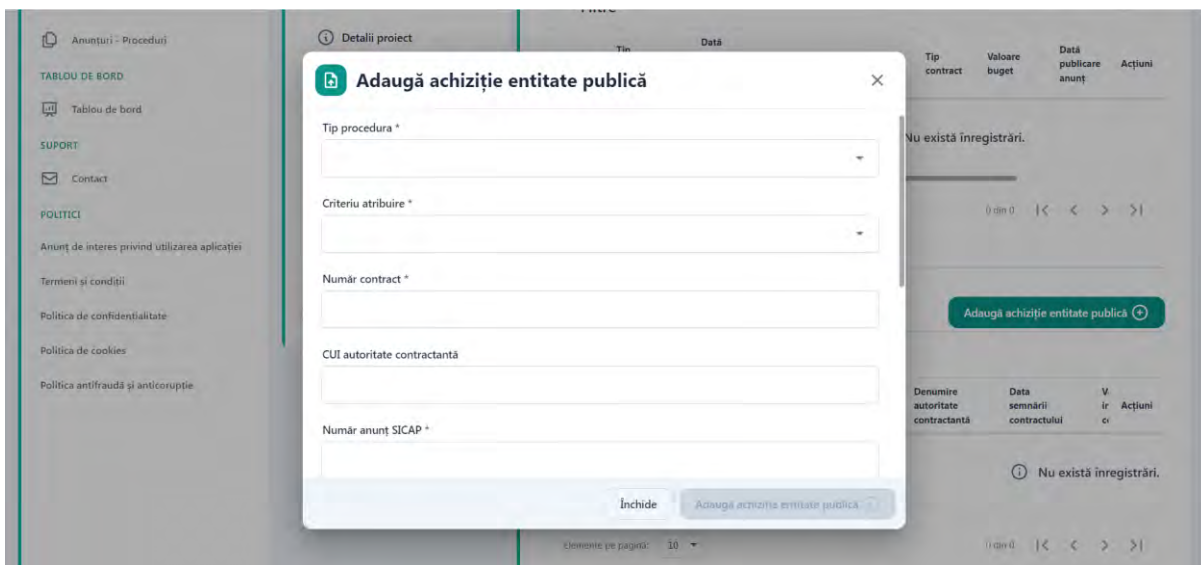
Sistemul afișează interfața cu detaliile proiectului. Din “Sectiuni” alegeți “Implementare”.



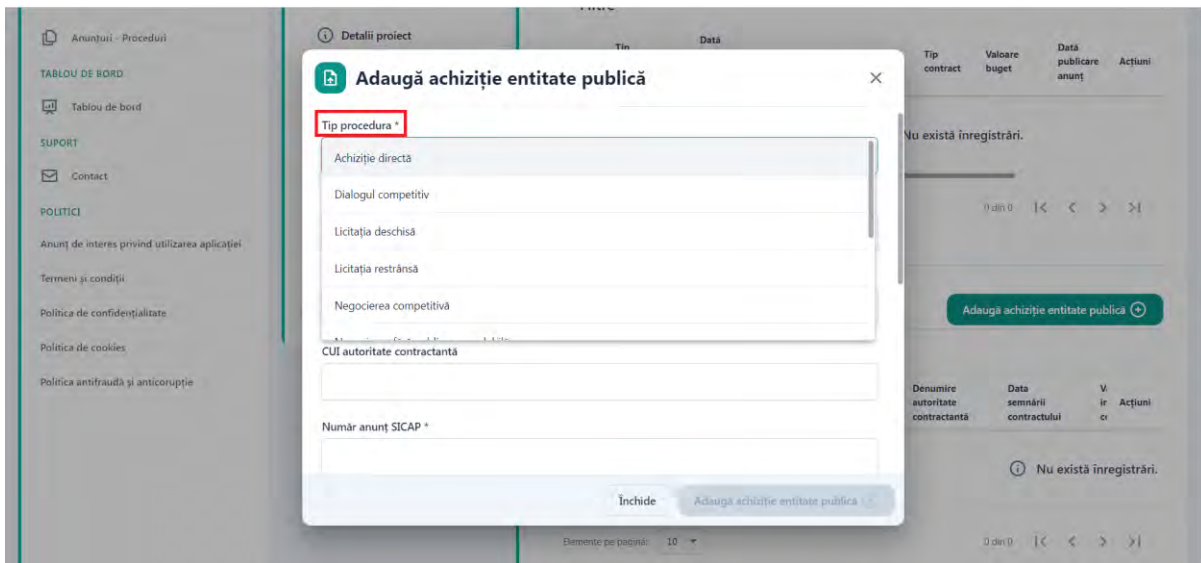
Apasati butonul “Adauga achizitie entitate publica”.



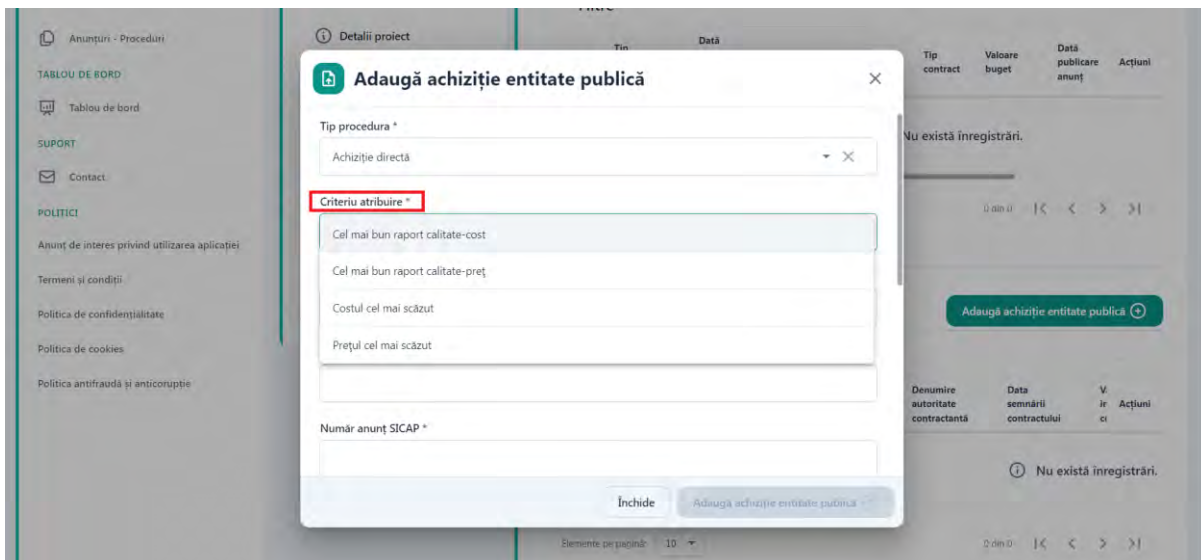
Sistemul afișează interfața de adaugare achiziție entitate publică.



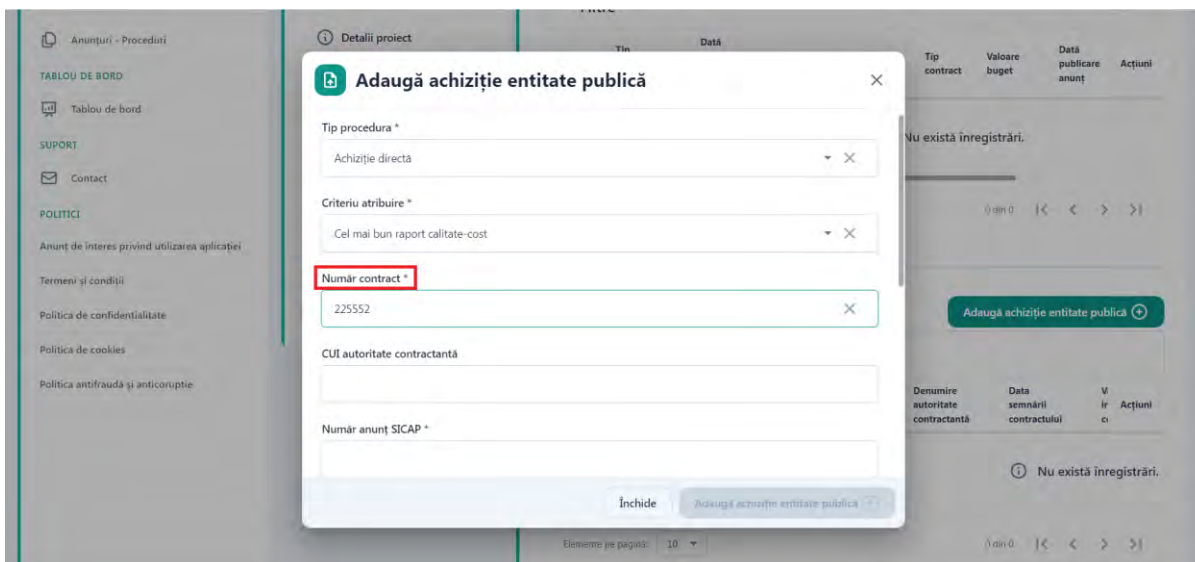
Alegeti din lista “Tip procedura” una din valorile disponibile.



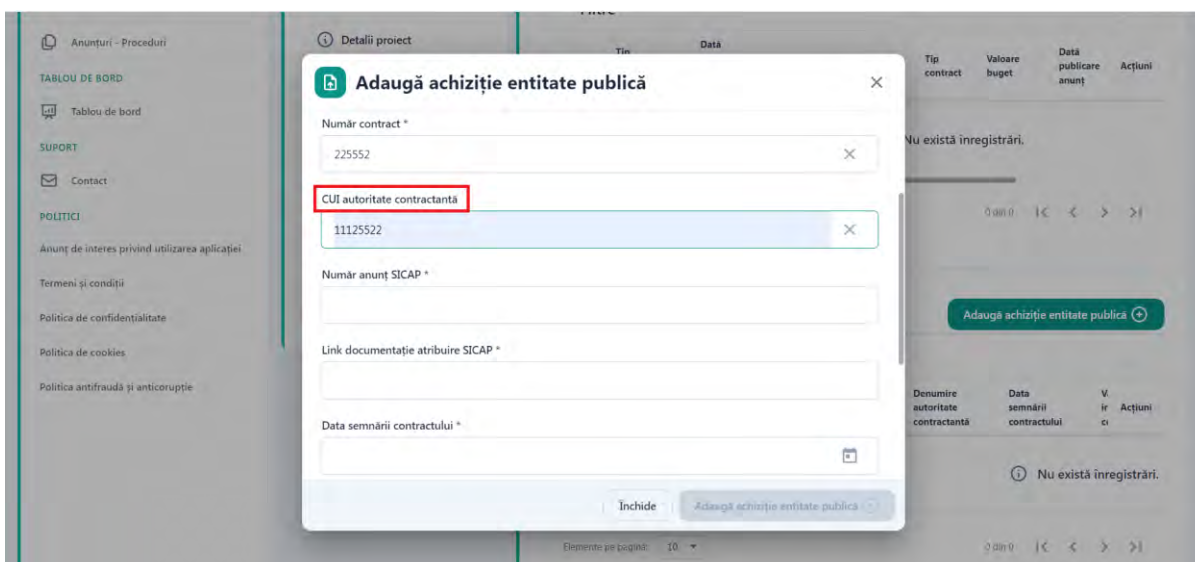
La urmatorul pas alegeti din lista “Criteriu atribuire” una din valorile disponibile.



Completați o valoare în câmpul “Numar contract”



Adaugati in campul “CUI autoritate contractanta” CUI-ul autoritatii contractante.



Completați în câmpul “Număr anunț SICAP” numărul anunțului din SICAP. Se va completa numărul anunțului publicat în SICAP.

Adaugă achiziție entitate publică

CUI autoritate contractantă
11125522

Număr anunț SICAP *
1234

Link documentație atribuire SICAP *

Data semnării contractului *

Valoare integrală contract *
RON

Închide Adaugă achiziție entitate publică

In urmatorul camp “Link documentatie atribuire SICAP” trebuie sa completati link-ul documentatiei de atribuire din SICAP.

Adaugă achiziție entitate publică

Număr anunț SICAP
1234

Link documentație atribuire SICAP *
www.linkdocumentatieatribuireSICAP.ro

Data semnării contractului *

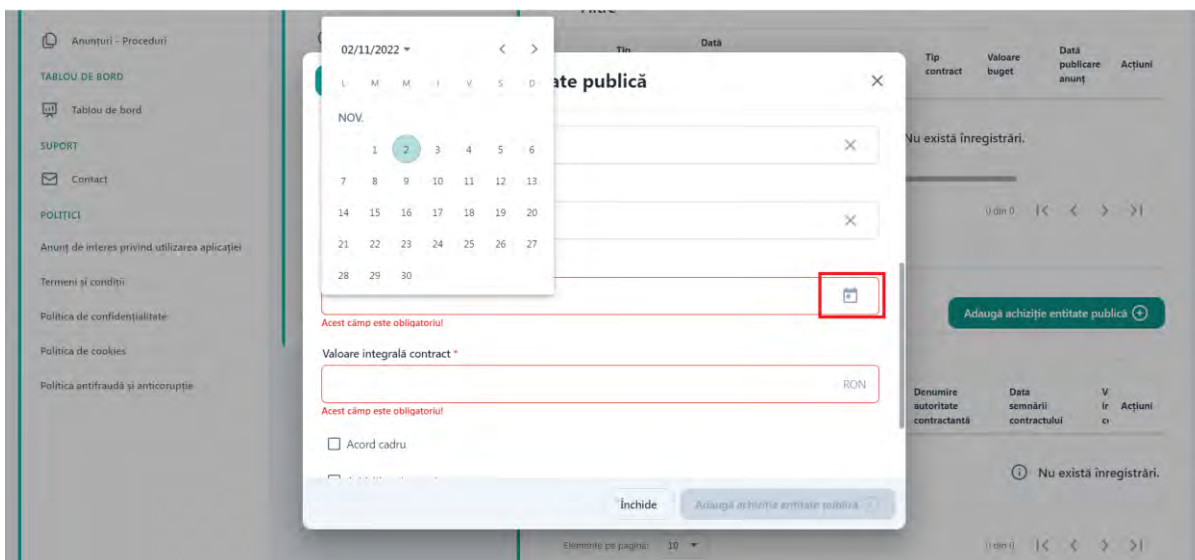
Valoare integrală contract *
RON

Acord cadru

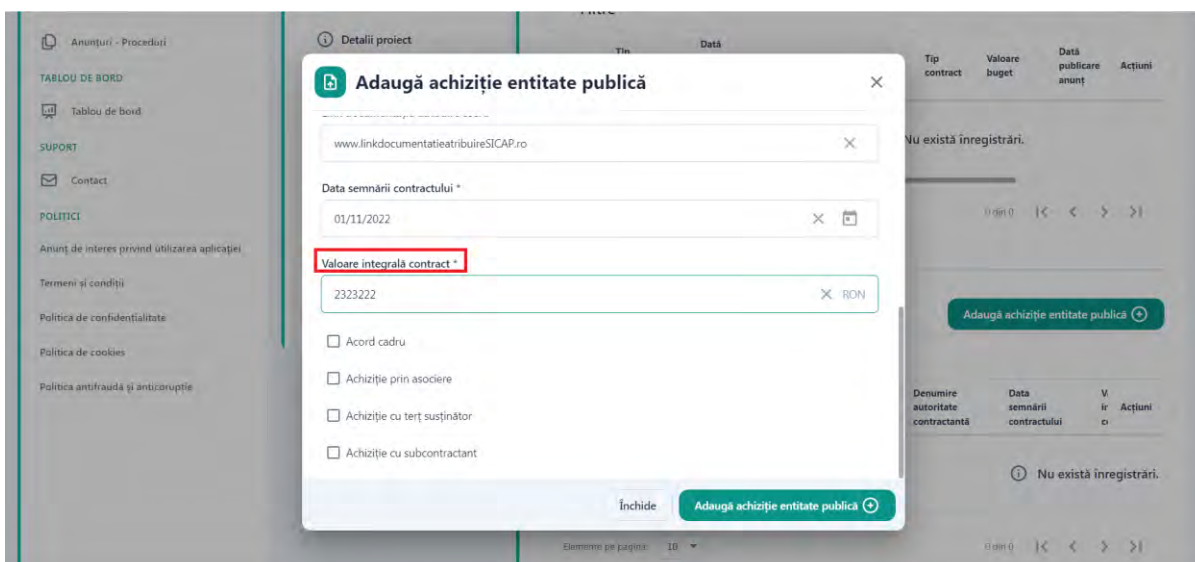
Achiziție prin asociere

Închide Adaugă achiziție entitate publică

Alegeti din calendar, “Data semnarii contractului”. Aceasta poate fi mai mica sau egala cu ziua completarii campului.



Completati o valoare in campul “Valoare integrala contract”.

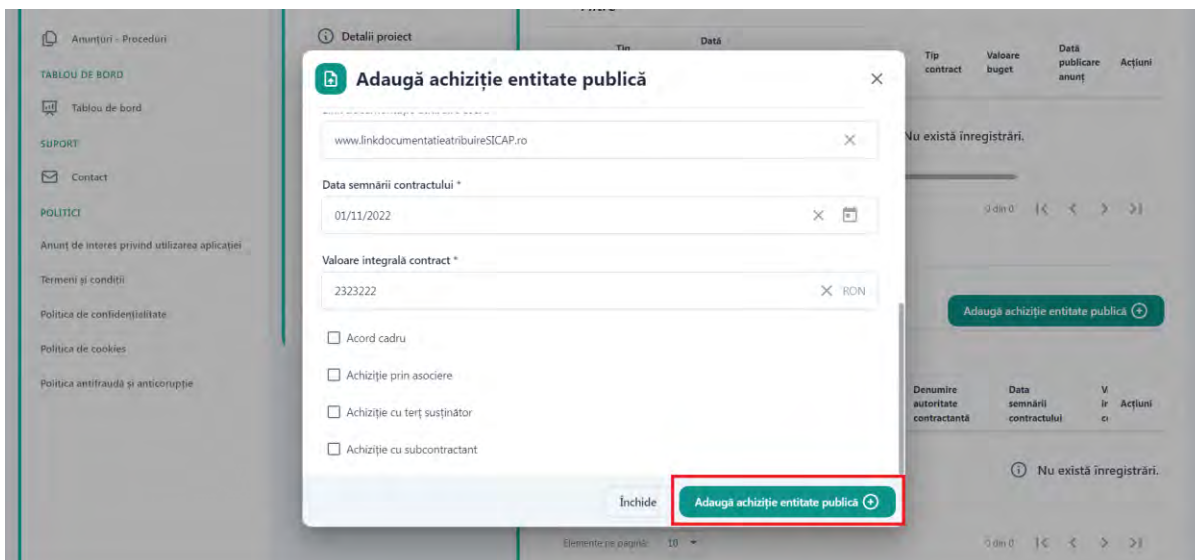


In functie de modalitatea in care s-a efectuat achizitia, se va bifa una sau mai multe din optiunile:

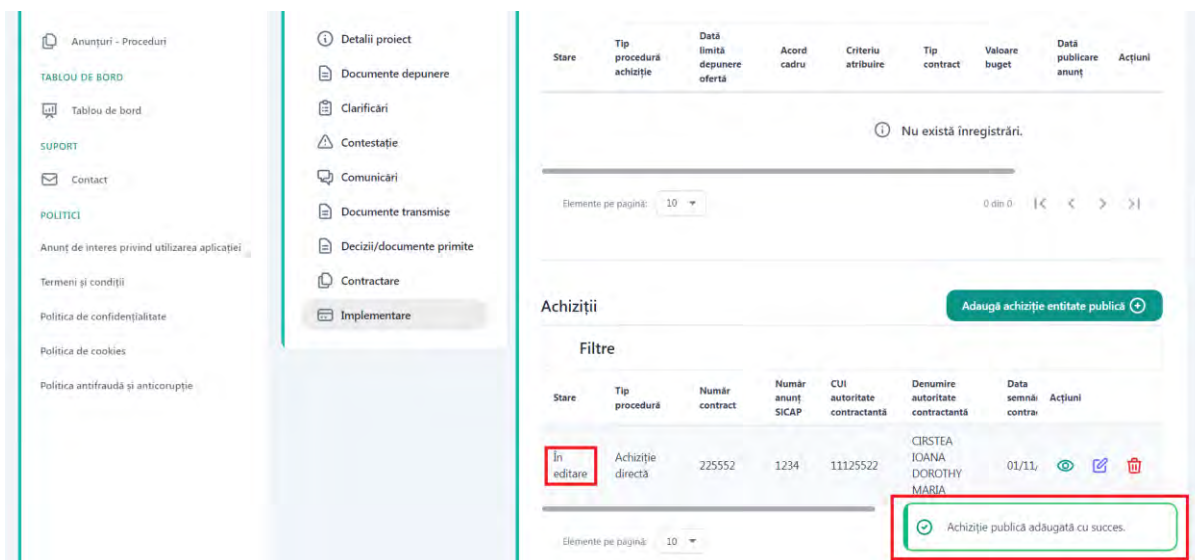
- Acord cadru
- Achizitie prin asociere
- Achizitie cu tert sustinator
- Achizitie cu subcontractant

Nu este obligatorie selectia unei din optiunile mai-sus mentionate.

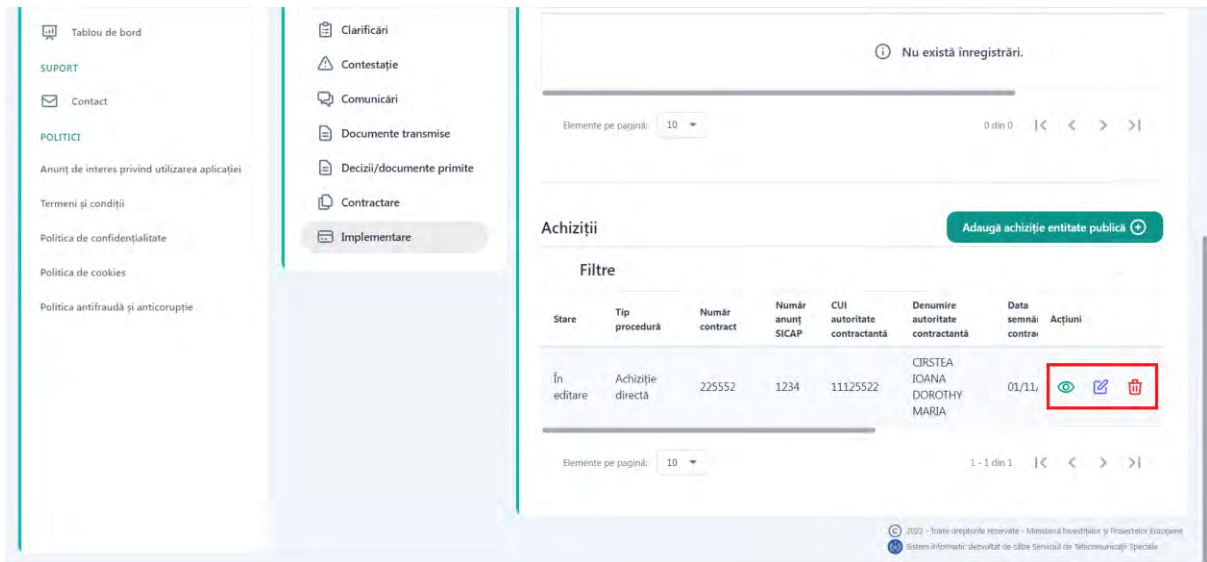
Dupa completarea tuturor campurilor obligatorii, butonul “Adauga achizitie entitate publica” devine activ si poate fi apasat.



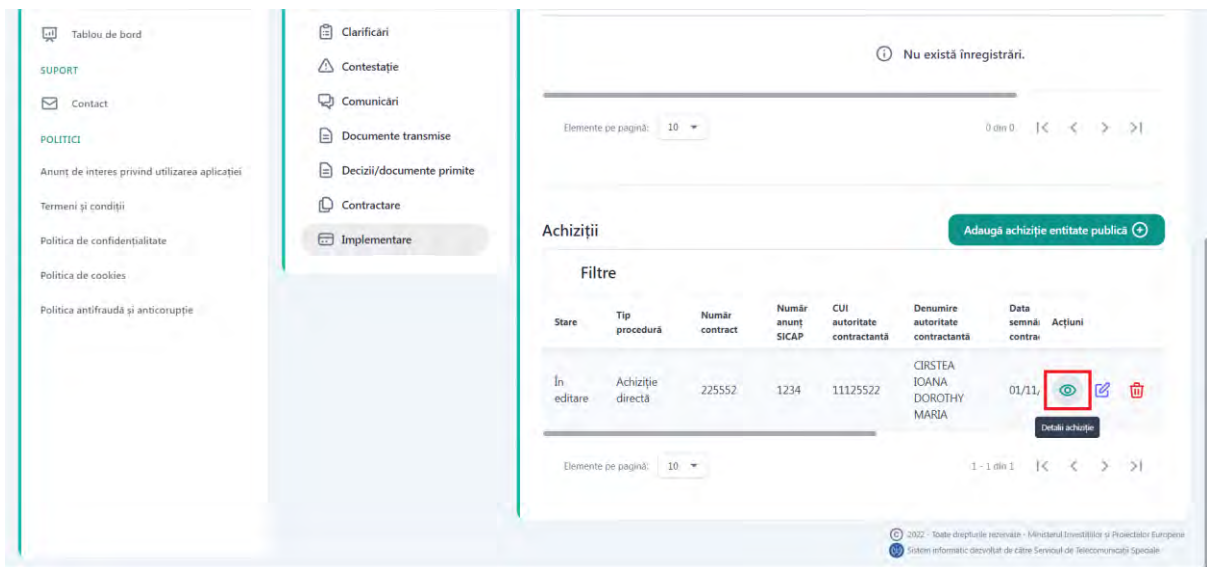
Dupa apasarea butonului, sistemul afiseaza mesaj de success a operatiunii, iar achizitia adaugata este afisata in tabel cu status “In editare”.



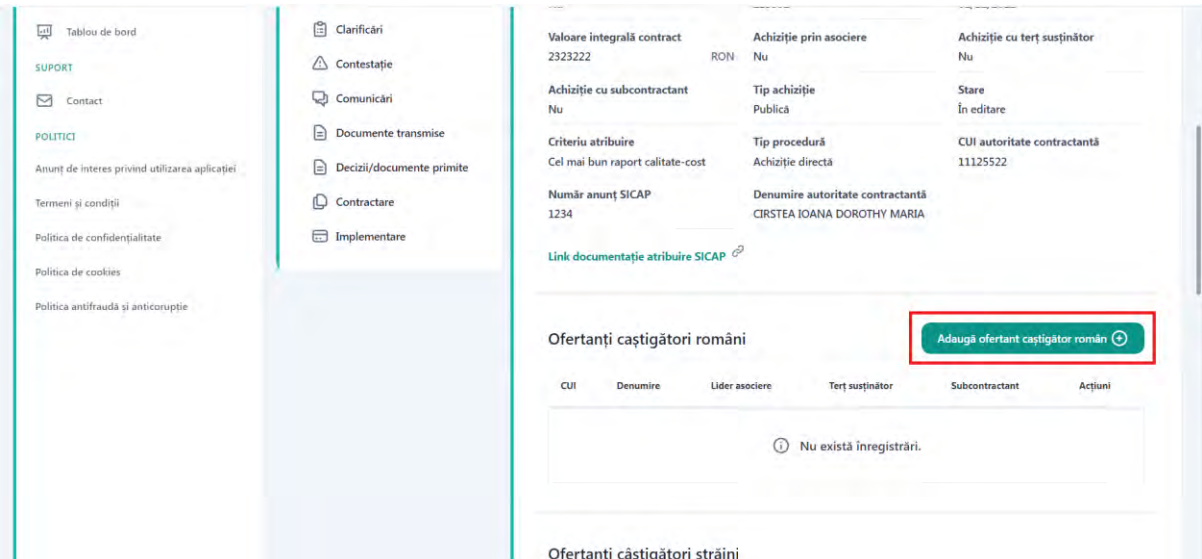
In acest moment se pot vizualiza detaliile achizitiei, se poate modifica achizitia si se poate sterge prin apasarea butoanelor disponibile din coloana Actiuni.



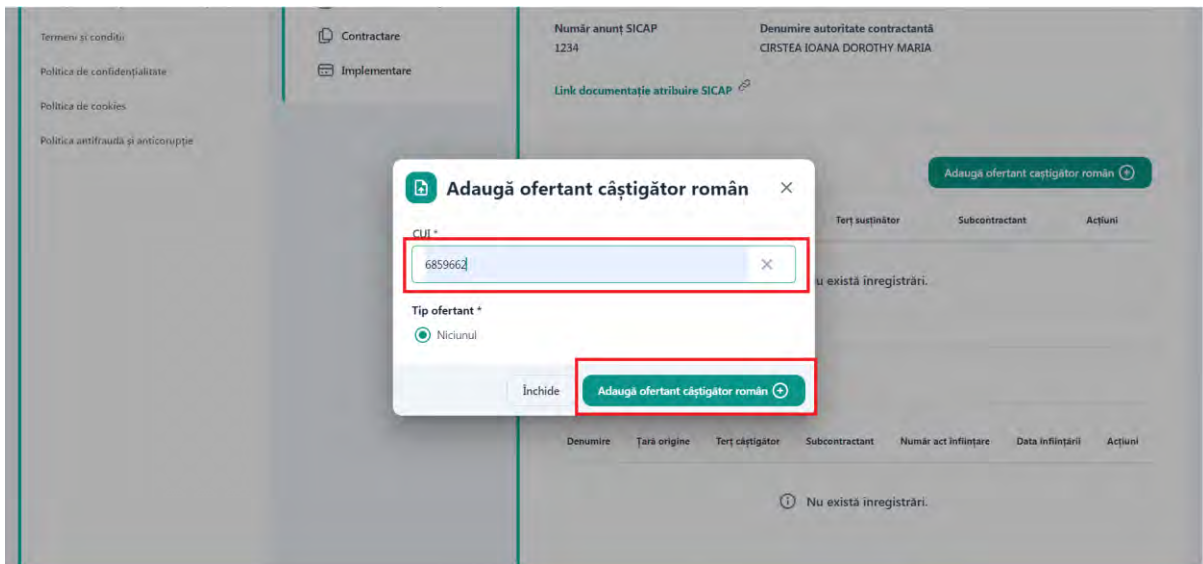
La următorul pas trebuie să adăugați Ofertant castigator roman. Apasați butonul “Detalii achiziție” din coloana Acțiuni.



Sistemul afișează interfața cu detaliile achiziției adăugate. Apasați butonul “Adauga ofertant castigator roman”.



În următoarea interfață trebuie să completați CUI-ul ofertantului câștigător și să apăsați butonul “Adaugă ofertant câștigător român”



Sistemul afișează mesaj de succes a operațiunii și afișează ofertantul în tabel.

Număr anunț SICAP: 1234
Denumire autoritate contractantă: CIRȘTEA IOANA DOROTHY MARIA

Link documentație atribuire SICAP

Ofertanți câștigători români Adaugă ofertant câștigător român

CUI	Denumire	Lider asociere	Terț susținător	Subcontractant	Acțiuni
6859662	EXEMPLU COM S.R.L.	Nu	Nu	Nu	

Ofertanți câștigători străini

Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni
Nu există înregistrări.						

Ofertant câștigător român adăugat.

In coloana de actiuni avem disponibile 2 actiuni, de modificare si de stergere ofertant castigator roman adaugat.

Publică
În editare

Criteriu atribuire: Cel mai bun raport calitate-cost
Tip procedură: Achiziție directă
CUI autoritate contractantă: 11125522

Număr anunț SICAP: 1234
Denumire autoritate contractantă: CIRȘTEA IOANA DOROTHY MARIA

Link documentație atribuire SICAP

Ofertanți câștigători români Adaugă ofertant câștigător român

CUI	Denumire	Lider asociere	Terț susținător	Subcontractant	Acțiuni
6859662	EXEMPLU COM S.R.L.	Nu	Nu	Nu	

Ofertanți câștigători străini

Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni
Nu există înregistrări.						

Adaugă ofertant câștigător străin

Daca achizitia este prin asociere, o achizitie cu tert sustinator sau cu subcontractant, va fi disponibila si optiunea de adaugare ofertant castigator strain.

Ofertanți câștigători străini Adaugă ofertant câștigător străin

Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni
Nu există înregistrări.						

La apasarea butonului Adauga ofertant castigator strain, se va deschide un modal in care se vor completa informatiile:

Ofertanți câștigători străini

Adaugă ofertant câștigător străin

Denumire *
Test

Țară origine *
Australia



Tip ofertant *
 Niciunul

Număr act înființare *
edg345/123



Data înființării *
09/11/2022

Închide Adaugă ofertant câștigător străin +

Ulterior apasarii butonului Adauga ofertant castigator strain, se va crea o noua intrare in tabelul Ofertanti castigatori straini. Utilizatorul va avea disponibile urmatoarele actiuni: Modifica si Sterge.

Ofertanți câștigători străini						Adaugă ofertant câștigător străin +
Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni
Test	Australia	Nu	Nu	edg345/123	09/11/2022	 

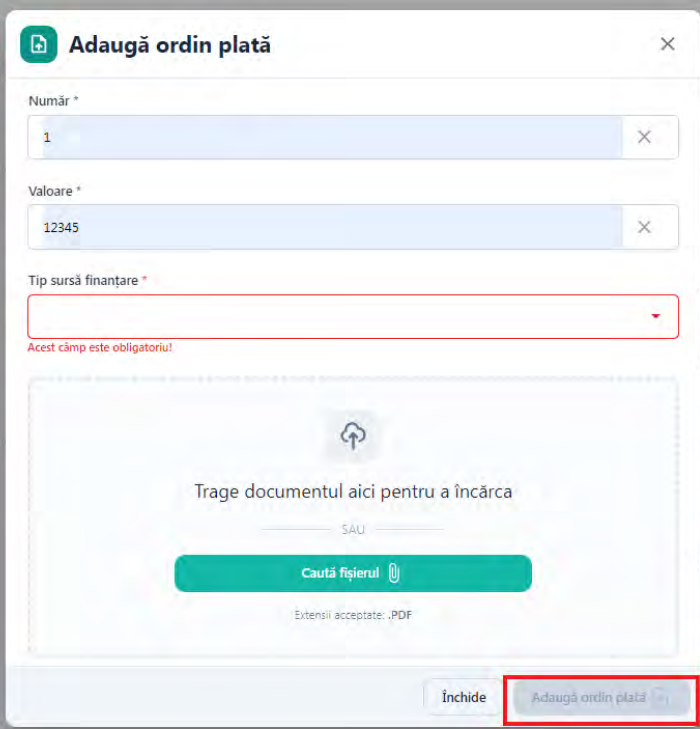
Utilizatorul are disponibila si functionalitatea de Adauga ordin de plata.

Ofertanți câștigători străini							Adaugă ofertant câștigător străin
Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni	
Test	Australia	Nu	Nu	edg345/123	09/11/2022	 	

Ordine de plată					Adaugă ordin de plată
Nume	Număr	Valoare	Tip sursă finanțare	Acțiuni	
Nu există înregistrări.					

Se va deschide un modal in care se vor introduce urmatoarele informatii: numar, valoare, tip sursa finantare. In vederea adaugarii OP-ului, este necesara si incarcarea unui document de tip PDF (inclusiv PDF inteligent), de maxim 50mb si semnat electronic cu certificatul digital inregistrat pe cont. Numarul maxim de documente ce pot fi incarcate este de 500.

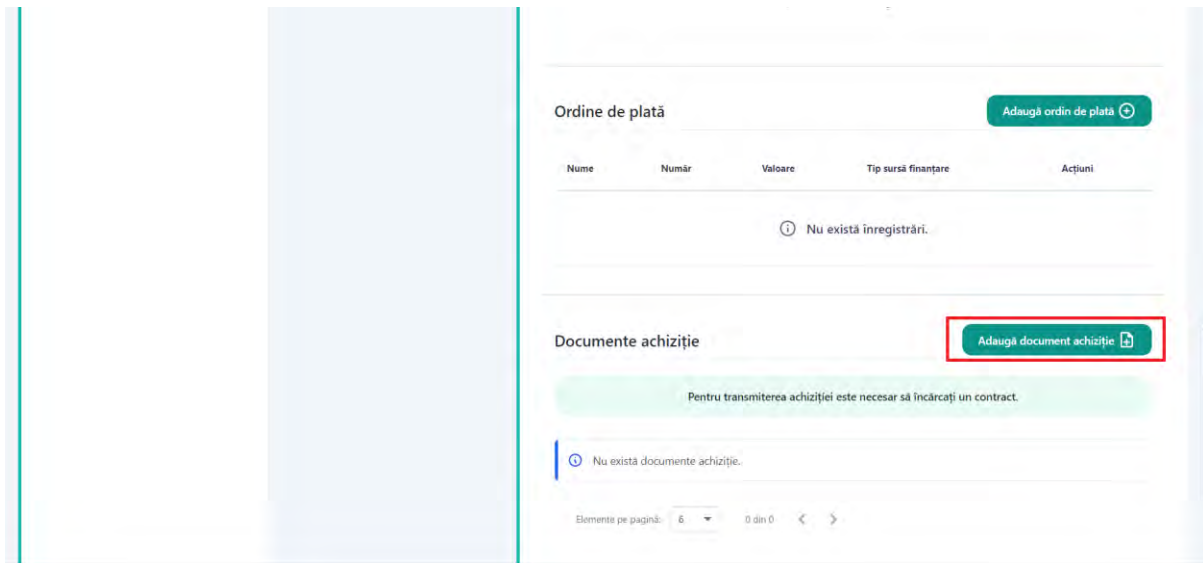
Atentie! Valoarea unui OP sau suma totala a OP-urilor introduse nu trebuie sa depaseasca valoarea integrală a contractului achizitiei.



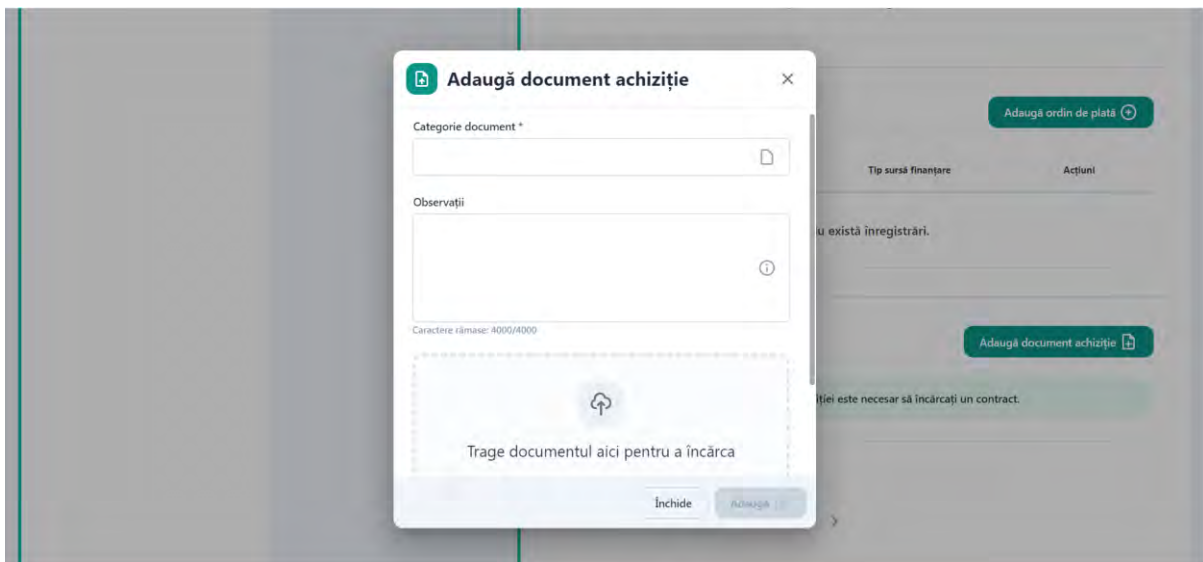
Formulare transmitere

La urmatorul pas, obligatoriu pentru a putea transmite achizitia, este necesar sa incarcati un contract, in sectiunea Documente achizitiei.

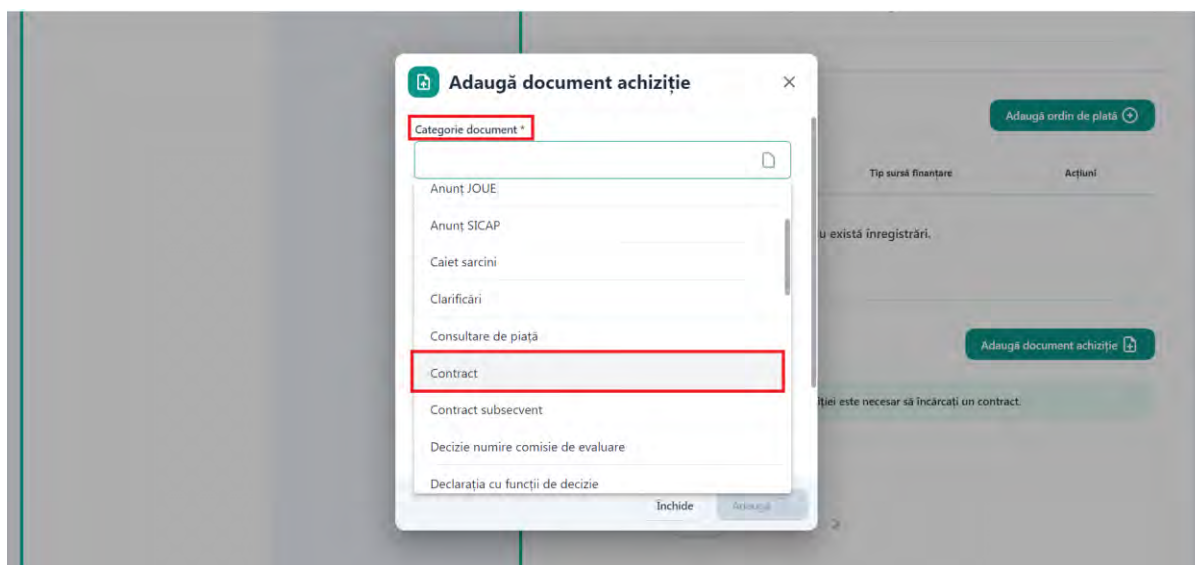
Apasati butonul “Adauga document achizitie”



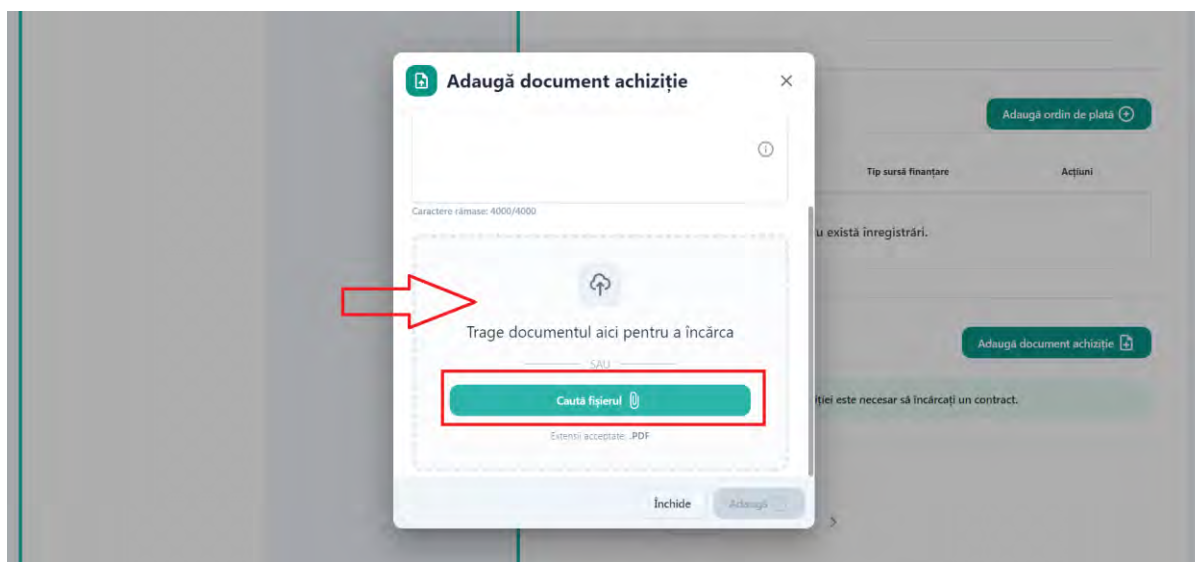
Sistemul afiseaza interfața de adaugare document achizitie.



Alegeti “Contract” din lista “Categorie document”

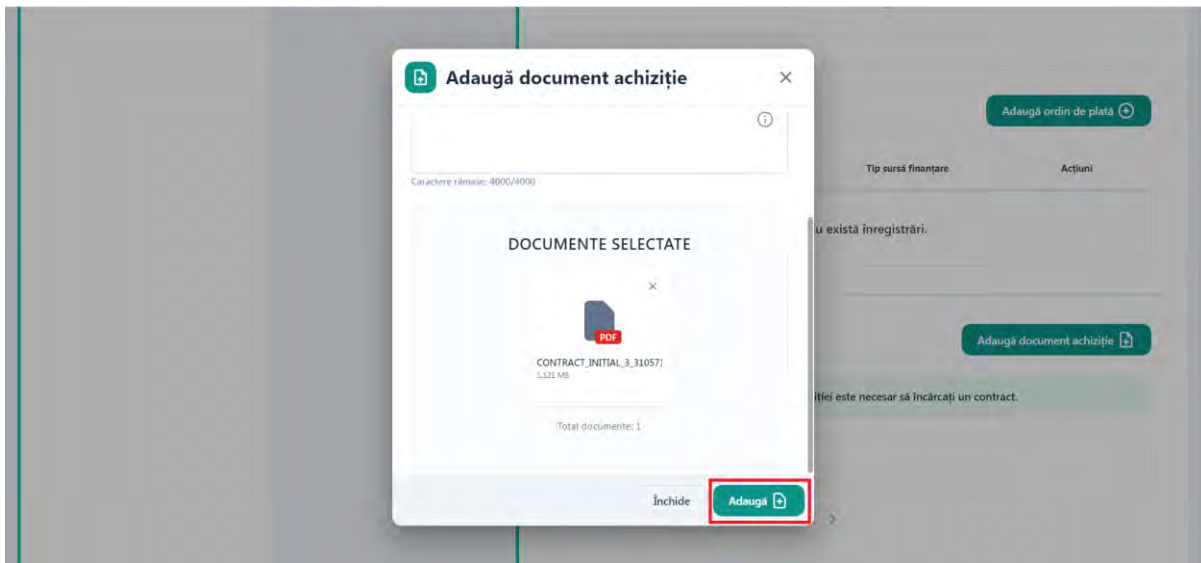


Puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Caută fisierul” pentru selecta contractul din memoria calculatorului.

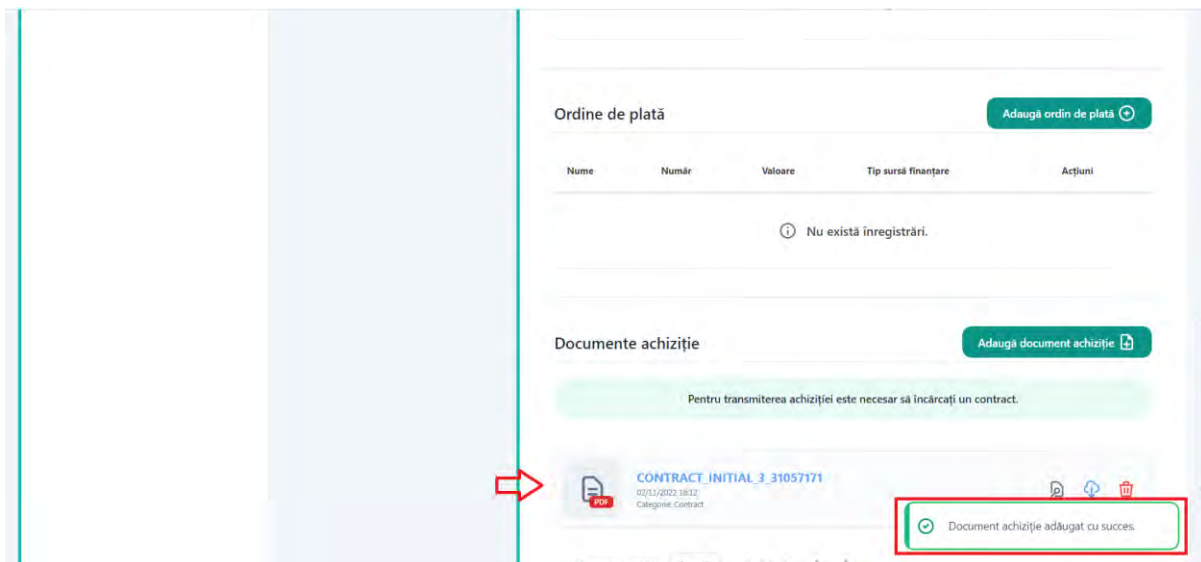


Conditie: tip document PDF (inclusiv PDF inteligent), marimea documentului trebuie sa fie de maxim 50mb si trebuie semnat cu certificatul digital inregistrat pe cont. Numarul maxim de documente ce pot fi incarcate este de 500, cu o limita de maxim 100 documente incarcate in cadrul aceleiasi categorii.

Apasati butonul “Adauga”.



Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza documentul incarcata in sectiunea Documente achizitie.



Documentul incarcat poate fi previzualizat, poate fi descarcat si poate fi sters pentru a putea fi incarcat alt fisier.

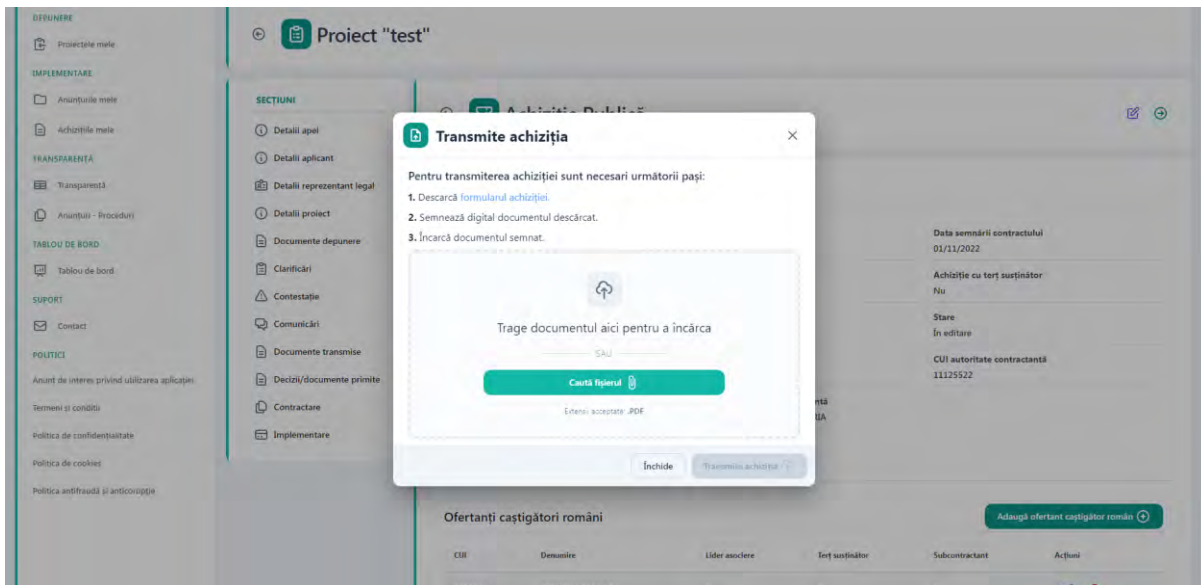
The screenshot shows two sections of a web application. The top section, 'Ordine de plată', has a green button 'Adaugă ordin de plată' and a table with columns: Nume, Număr, Valoare, Tip sursă finanțare, and Acțiuni. Below the table, it says 'Nu există înregistrări.' The bottom section, 'Documente achiziție', has a green button 'Adaugă document achiziție' and a message: 'Pentru transmiterea achiziției este necesar să încarcați un contract.' Below this, there is a document card for 'CONTRACT INICIAL 3_31057171' with a PDF icon, a date '02/11/2022 16:13', and the category 'Contract'. To the right of the card are three icons: a document, a download arrow, and a trash can, all enclosed in a red box. At the bottom, there is a pagination control showing 'Elemente pe pagină: 6' and '1 - 1 din 1'.

La urmatorul pas, apasati butonul “Transmite”.

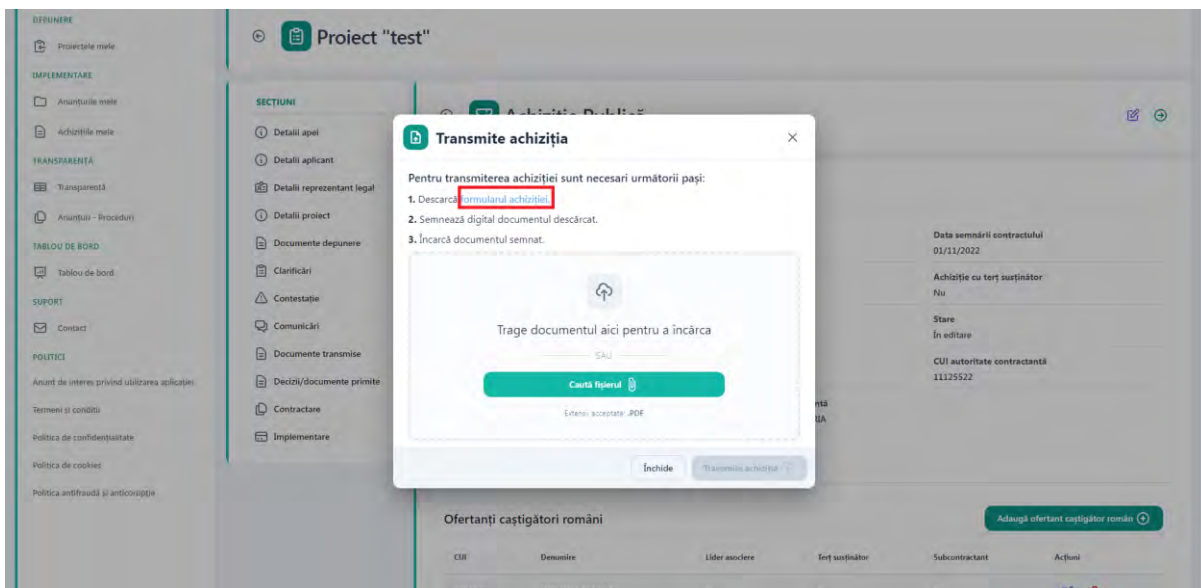
The screenshot shows the 'Achiziție Publică' details page. The top navigation bar includes the PNRR logo, a user greeting 'Salutare, MARIUS !', and a 'Mergi către proiecte...' link. The main header shows 'Proiect "test"'. The left sidebar contains a menu with categories: DEPUNERE, IMPLEMENTARE, TRANSPARENTĂ, TABLOU DE BORD, SUPPORT, and POLITICI. The main content area has a 'SECTIUNI' list on the left and a 'Detalii achiziție' section on the right. The 'Detalii achiziție' section has an 'În Editare' button and a 'Transmite' button (highlighted with a red box). Below the details, there is a table with contract information:

Acord Cadru		Număr contract	Data semnării contractului
Nu		225552	01/11/2022
Valoare integrală contract	Achiziție prin asociere	Achiziție cu terț susținător	
2323222	RON Nu	Nu	
Achiziție cu subcontractant	Tip achiziție	Stare	
Nu	Publică	În editare	
Criteriu atribuire	Tip procedură	CUI autoritate contractantă	
Cel mai bun raport calitate-cost	Achiziție directă	11125522	

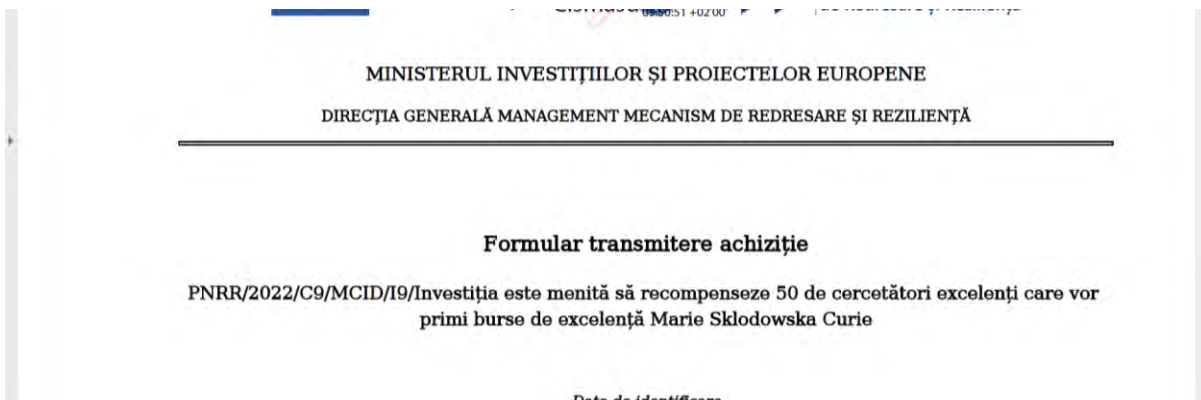
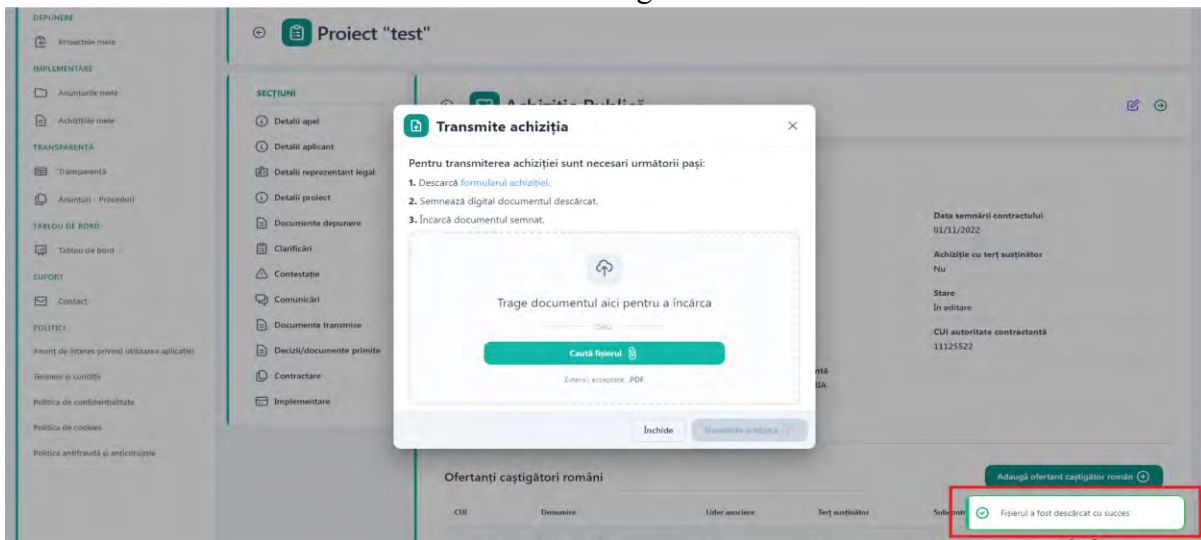
Sistemul afiseaza interfața de descarcare formular pentru semnare și transmitere.



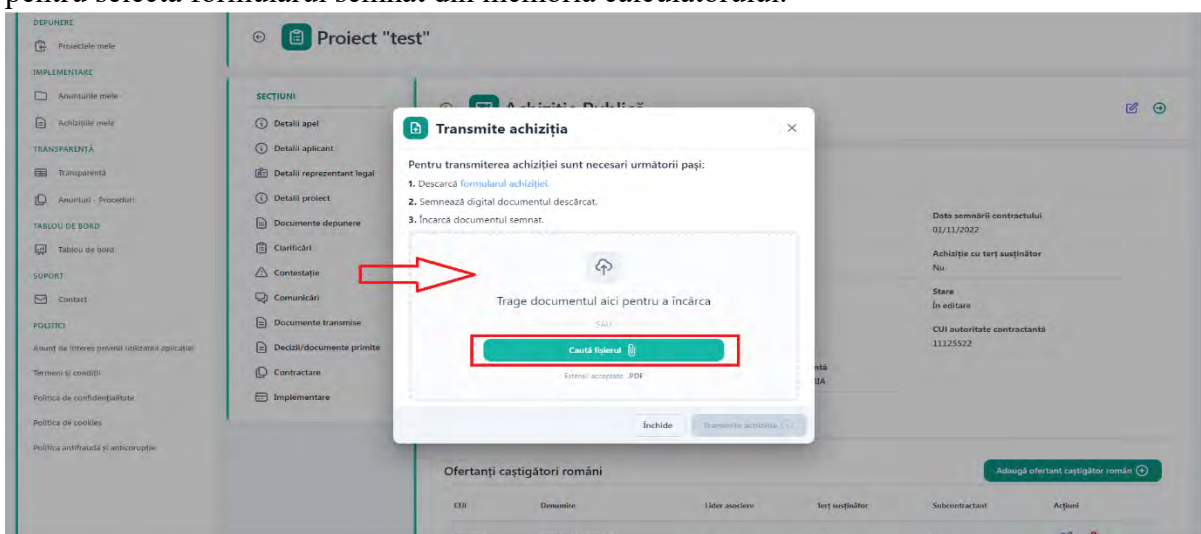
Apasati Descarca "formularul achizitie"



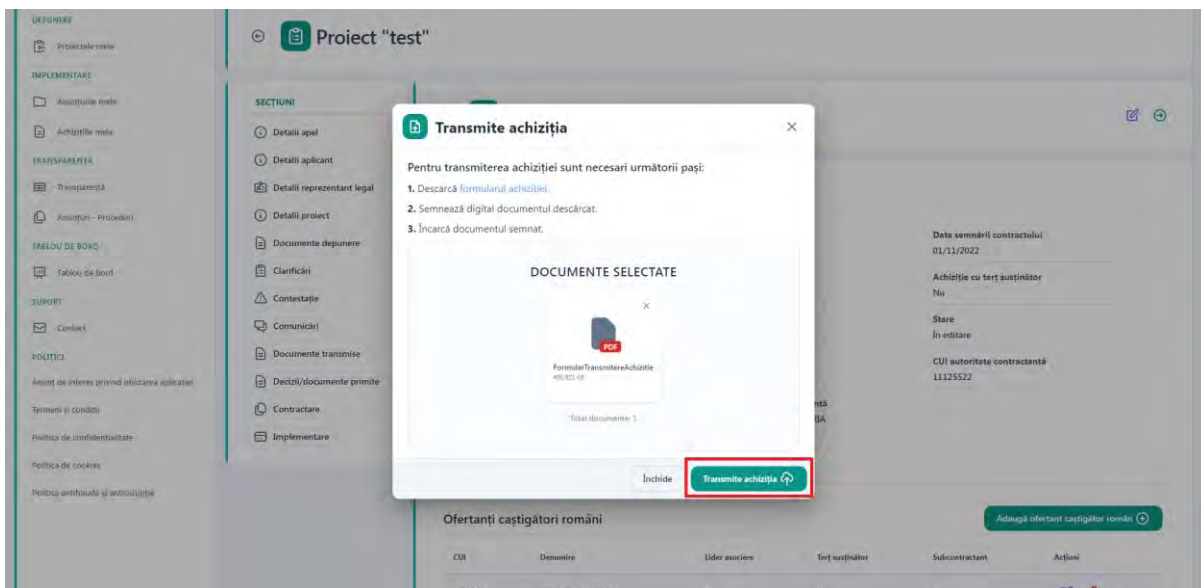
Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza formularul descarcat in format pdf ce trebuie semnat cu o semnatura electronica inregistrata.



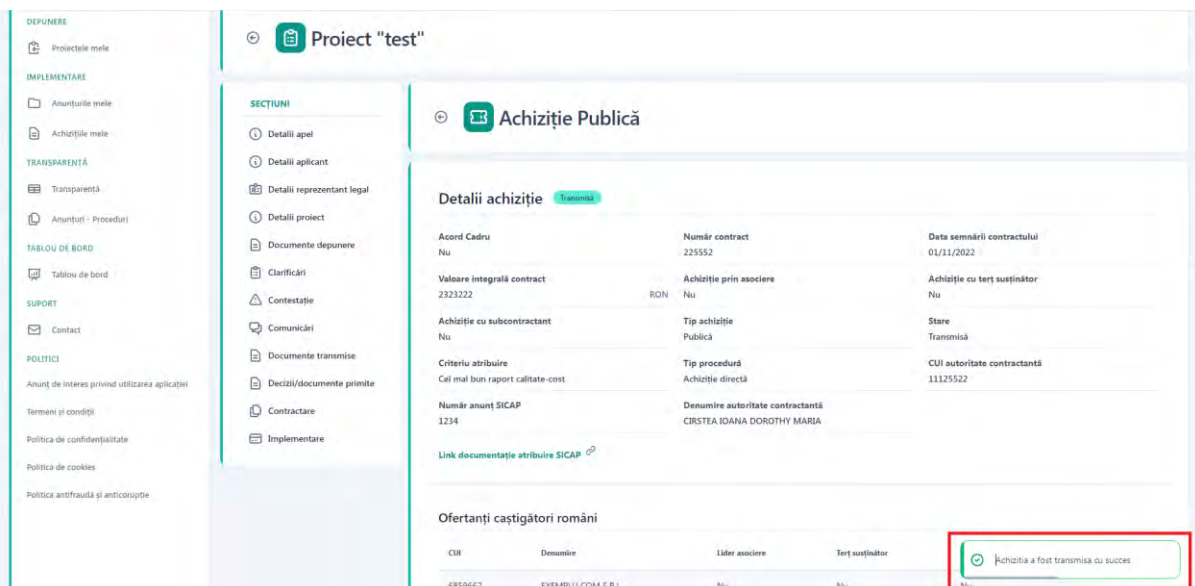
Puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru selecta formularul semnat din memoria calculatorului.



Dupa incarcarea formularului, apasati butonul “Transmite achizitia”



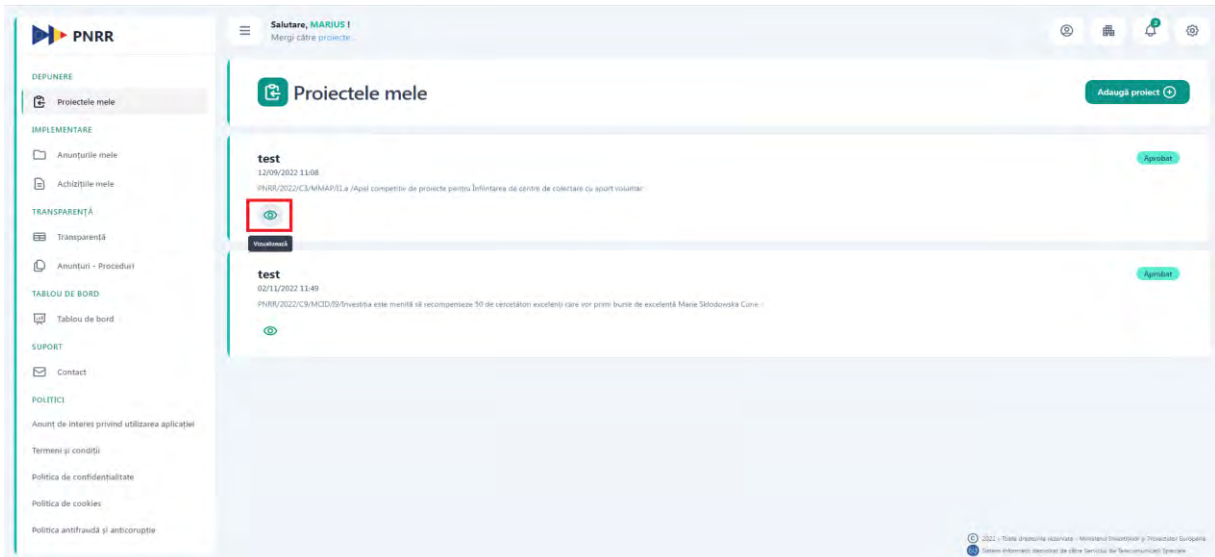
Sistemul afiseaza mesaj de confirmare a operatiunii de transmitere achizitie si schimba statusul achizitiei in “Transmisa”



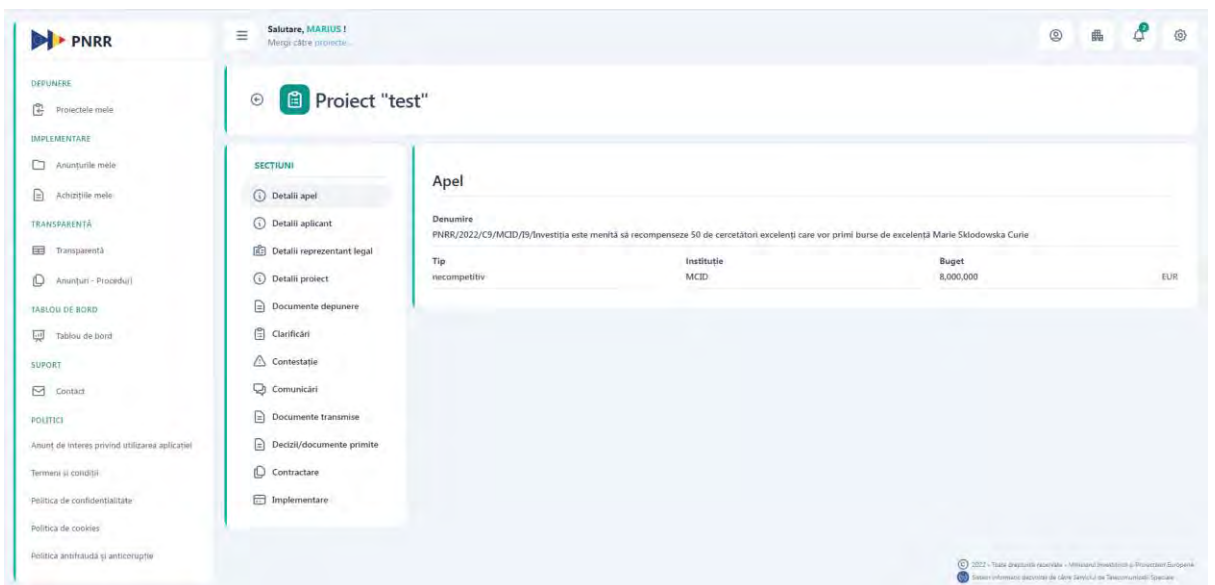
13.3.2 Achizitie privata

13.3.2.1 Adauga anunt achizitie

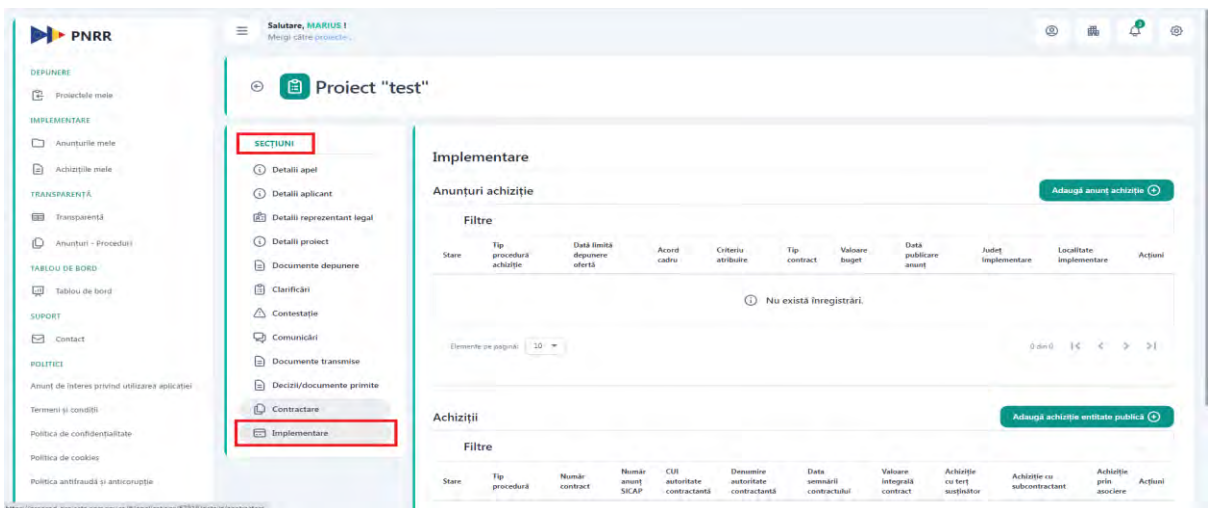
Pentru a adauga un anunt achizitie nou, apasati butonul “Vizualizeaza” aferent unui proiect ce este in status “Aprobat”.



Sistemul afișează interfața cu detaliile proiectului.

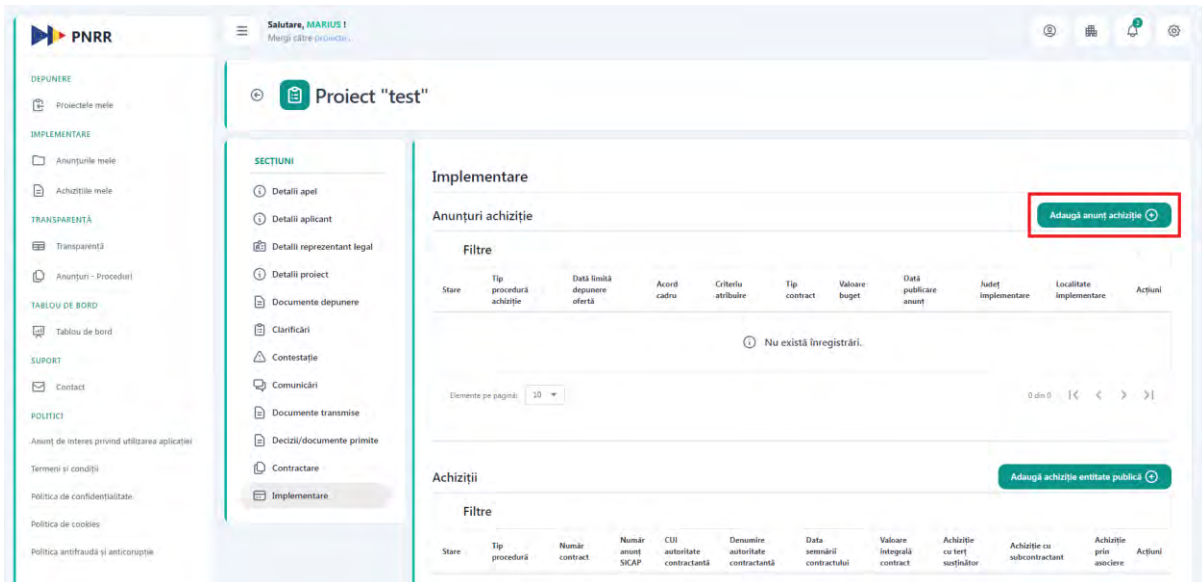


Din meniul "Sectiuni" alegeți "Implementare".

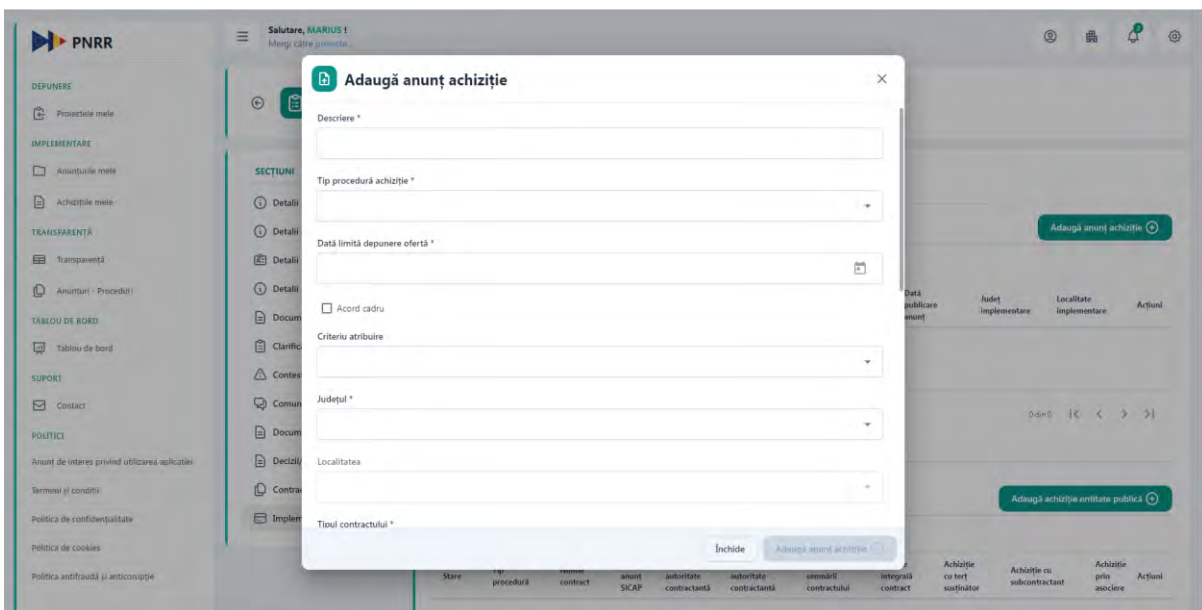


Pentru a adauga un anunt achizitie privata, proiectul trebuie sa fie in status “Aprobat”, sa fie contractul semnat si sa nu avem adaugata nicio achizitie publica. Daca nu se respecta conditiile, sistemul afiseaza mesaj de avertizare sau butonul “Adauga anunt” nu este disponibil.

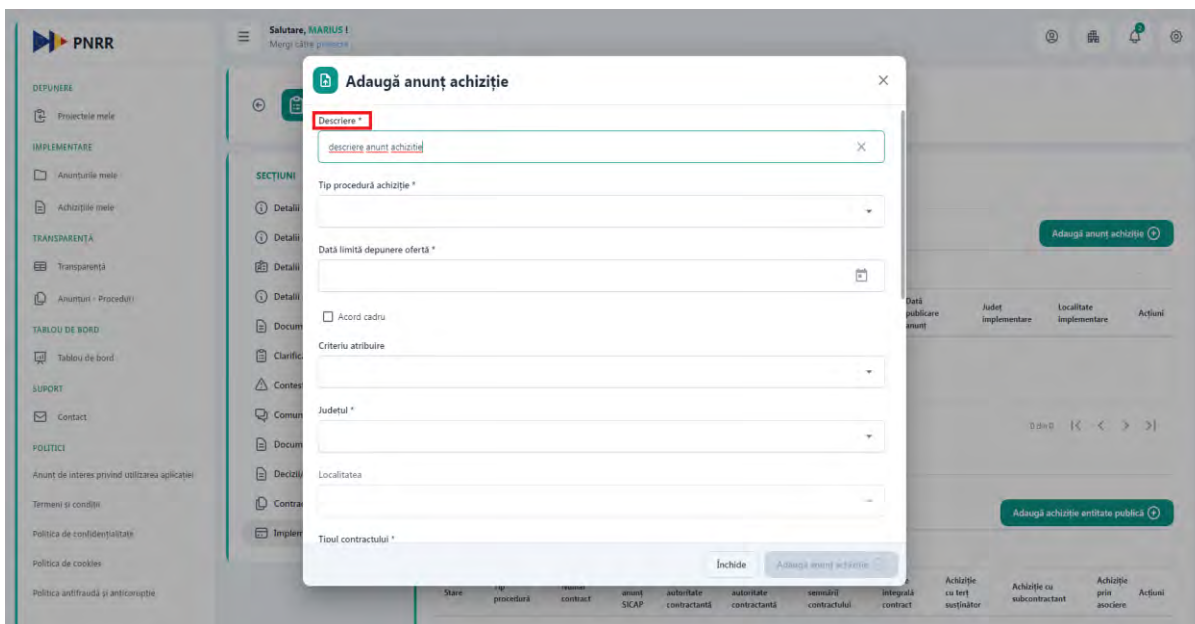
Apasati butonul “**Adauga anunt achizitie**”



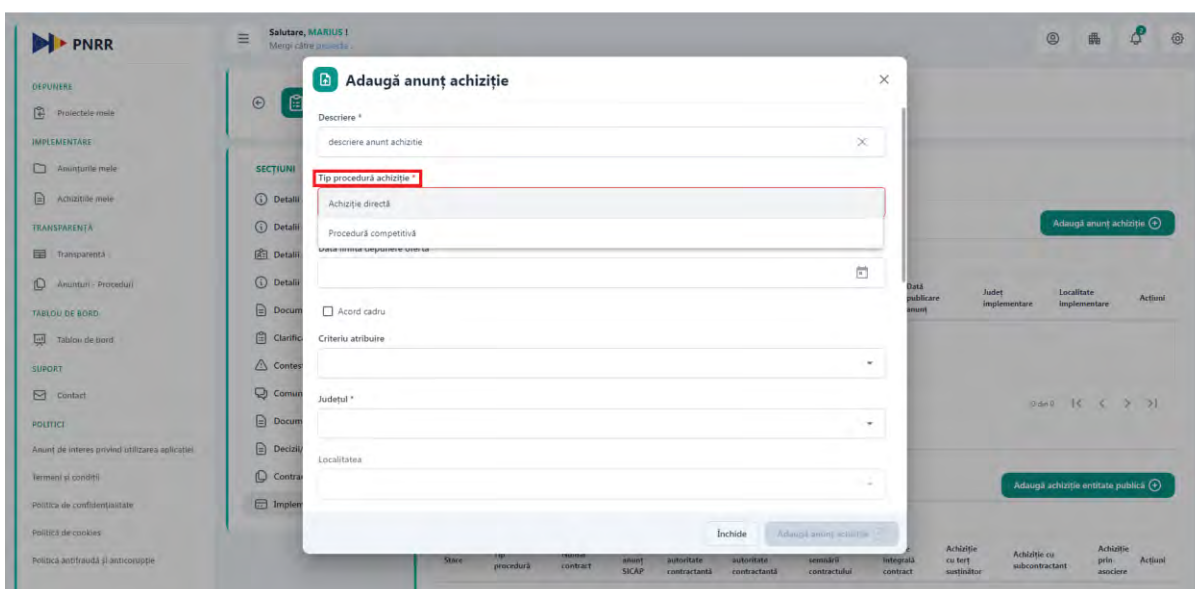
Sistemul afiseaza interfața de adaugare anunt achizitie.



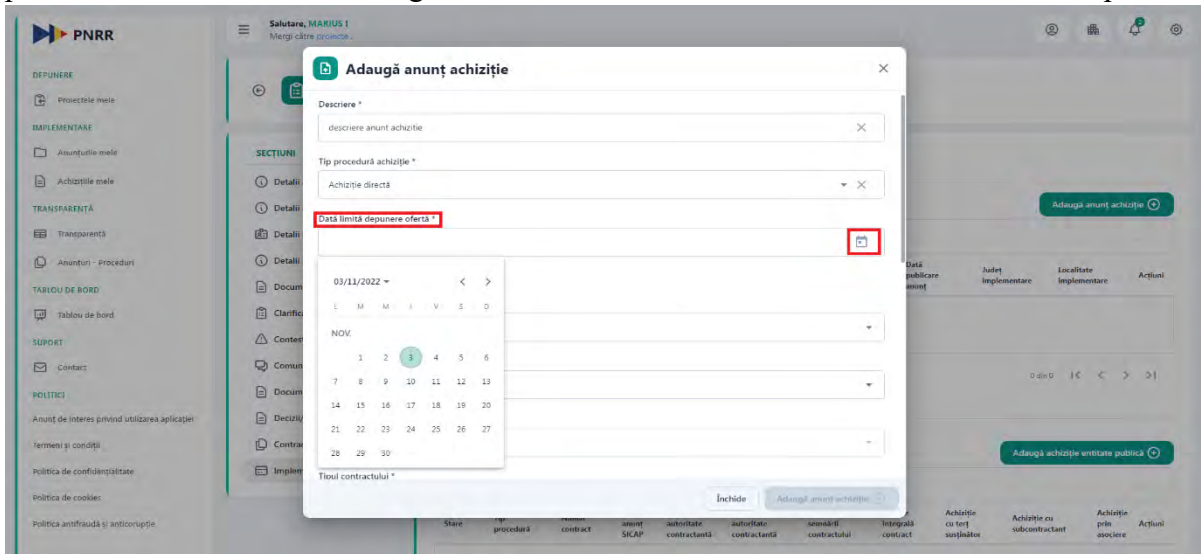
Completați descrierea anuntului in câmpul “Descriere”.



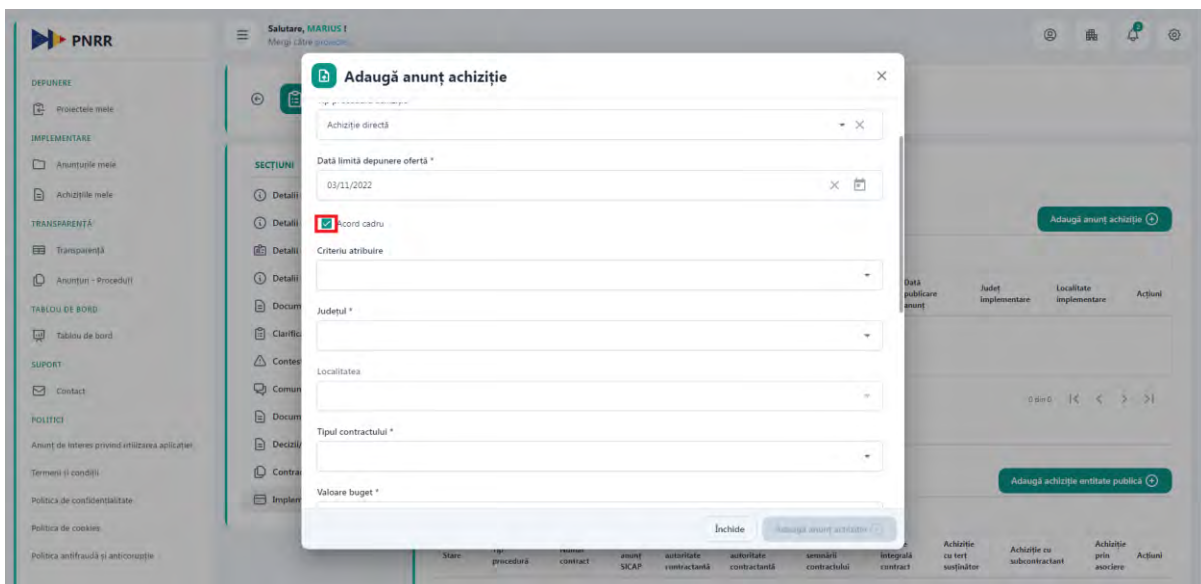
Alegeti una din cele doua optiuni disponibile din lista “Tip procedura achizitie”.



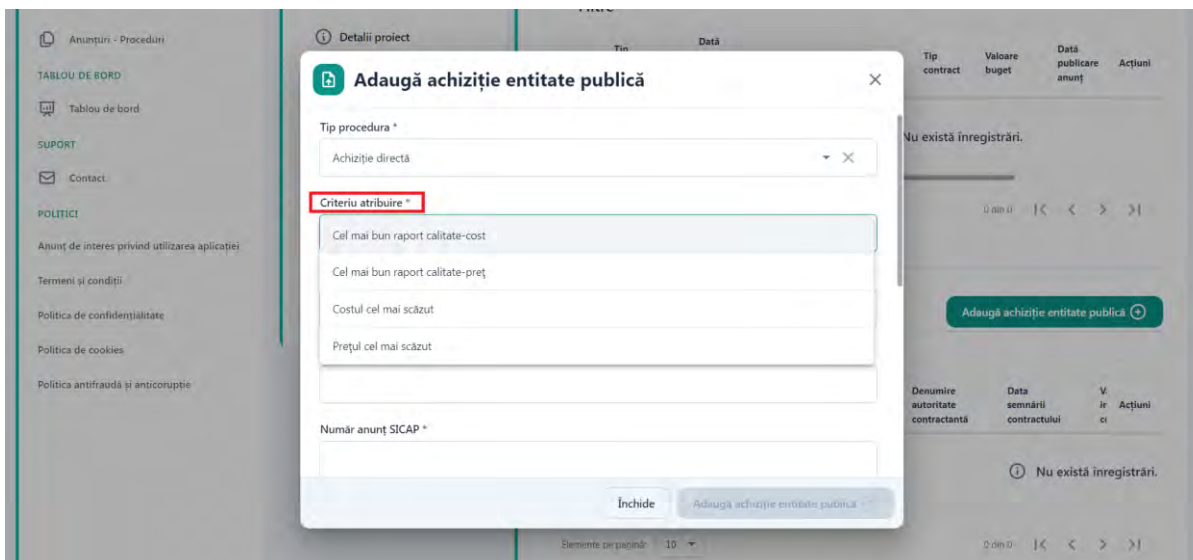
La urmatorul pas, selectati data limita depunere oferta din calendar. Data limita depunere oferta poate fi din viitor sau data adaugarii anuntului. Selectarea unei date din trecut nu este permisa!



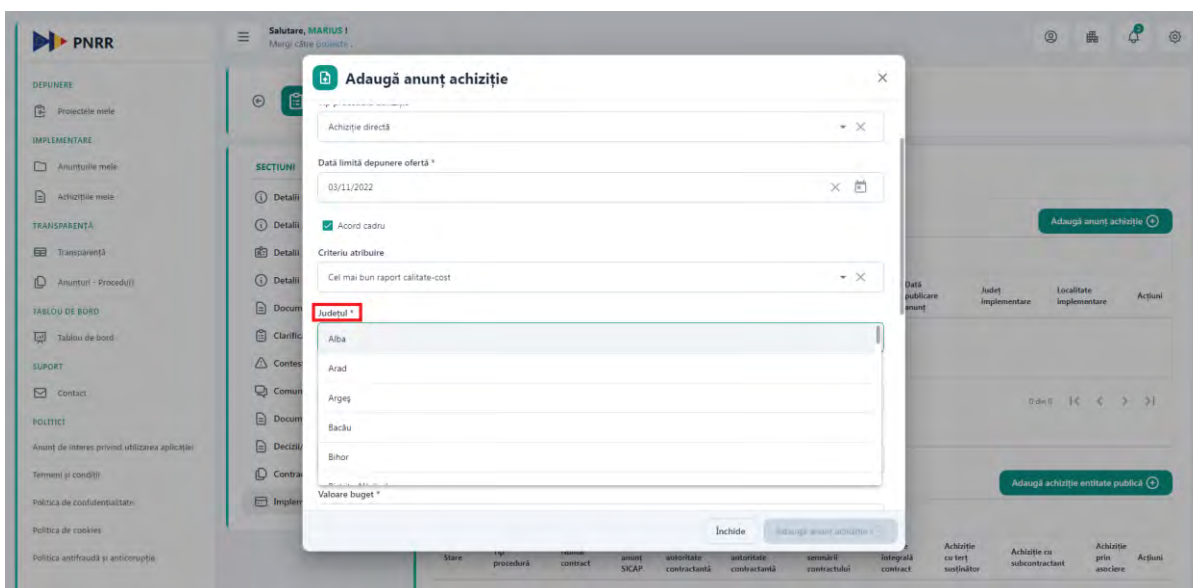
Faceti selectie pe check-box-ul din dreptul “Acord cadru” daca este necesar.



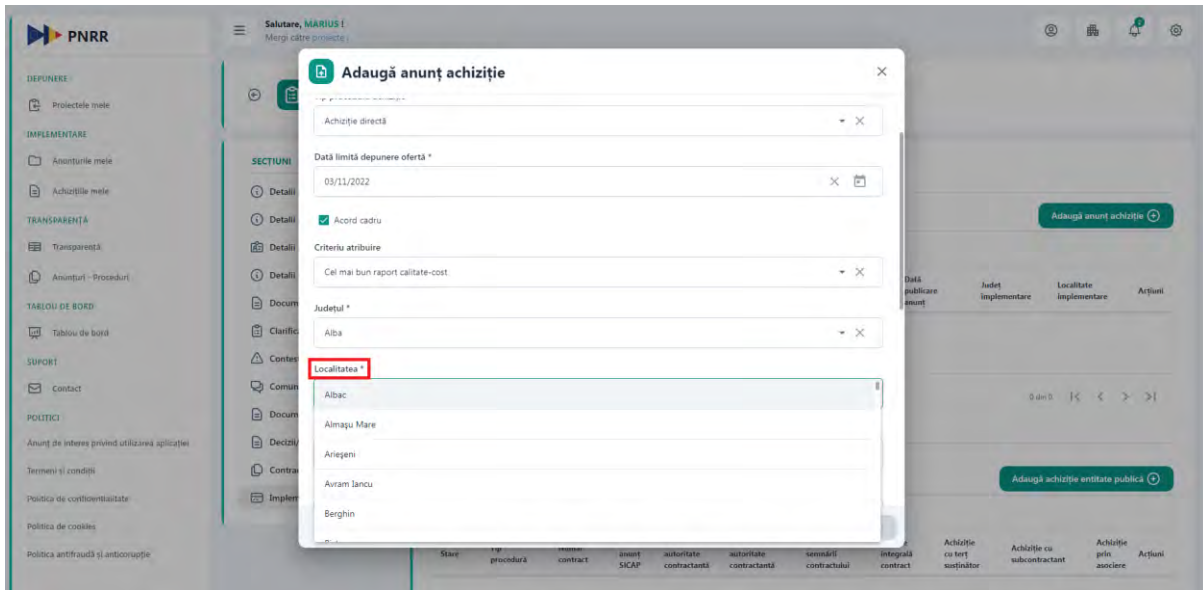
Alegeti o optiune din cele 4 disponibile, din lista “Criteriu atribuire”.



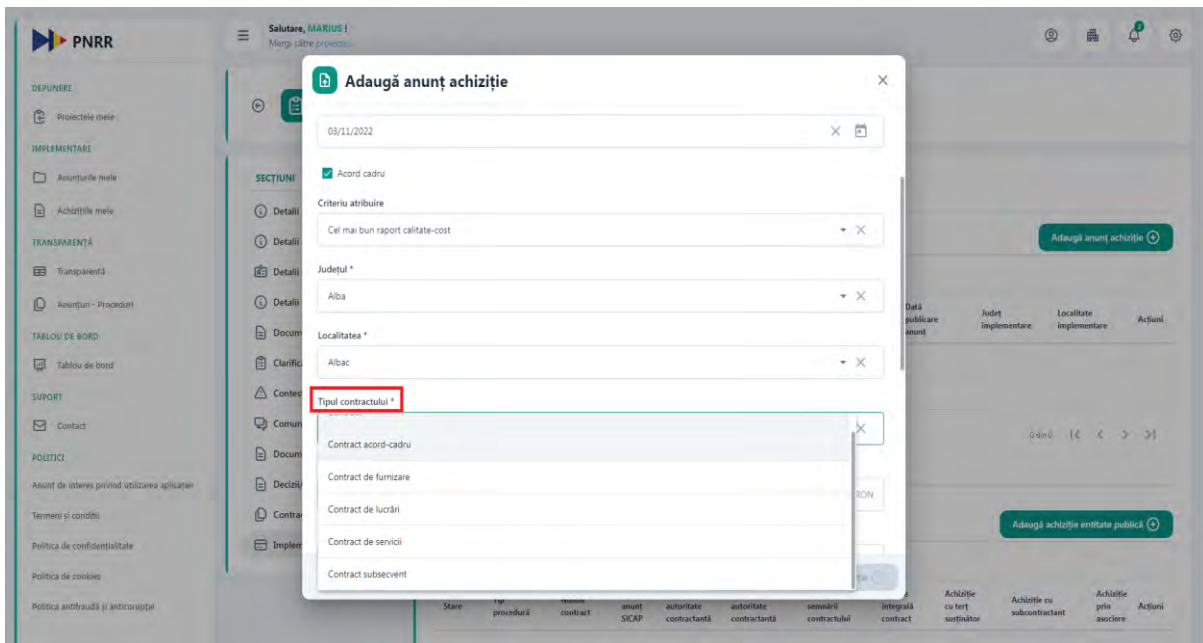
Alegeti din lista “Judetul”.



Alegeti “Localitatea” din lista.



La pasul urmator selectati din lista, tipul contractului.



Completati o valoare in campul “Valoare buget”.

The screenshot shows a web application interface for adding a procurement announcement. A modal window titled "Adaugă anunț achiziție" is open. The form contains the following fields: "Localitatea" (Albac), "Tipul contractului" (Contract), "Valoare buget" (212342, highlighted with a red box), "Detalii transmitere oferta" (empty), "Cantitatea necesară" (4000/5000), and "Detalii contact" (empty). The background shows a sidebar with navigation options like "DEPURARE", "IMPLEMENTARE", and "TRANSPARENȚĂ".

Completati “Detalii transmitere oferta”.

The screenshot shows the same "Adaugă anunț achiziție" modal window. The "Detalii transmitere oferta" field is now highlighted with a red box and contains the text "detalii transmitere oferta". Below this field, the "Cantitatea necesară" is set to 3874/4000. The "Detalii contact" section includes fields for "Nume", "Prenume", "E-mail", and "Telefon", all of which are currently empty. The background interface remains the same as in the previous screenshot.

Completati ultima sectiune, “Detalii contact” cu datele cerute.

Salutare, MARIUS I
Mergi către [proiectele](#)

Adaugă anunț achiziție

Detalii transmitere ofertă *

[detalii transmitere oferta](#)

Căsuțoare rămase: 3974/4000

Detalii contact

Nume *
nume

Prenume *
prenume

E-mail *
email@email.com

Telefon *
0700000000

Inchide **Adaugă anunț achiziție**

Stare: în procedură, contract, anunț SICAP, autoritate contractantă, subautoritate contractantă, termenul contractului, integrată contract

Arhivare cu tert suținător, Achiziție cu subcontractant, Achiziție prin asociere, Acțiuni

Dupa completarea tuturor campurilor obligatorii din interfata, butonul Adauga anunt achizitiei devine activ si poate fi apasat.

Salutare, MARIUS I
Mergi către [proiectele](#)

Adaugă anunț achiziție

Detalii transmitere ofertă *

[detalii transmitere oferta](#)

Căsuțoare rămase: 3974/4000

Detalii contact

Nume *
nume

Prenume *
prenume

E-mail *
email@email.com

Telefon *
0700000000

Inchide **Adaugă anunț achiziție**

Stare: în procedură, contract, anunț SICAP, autoritate contractantă, subautoritate contractantă, termenul contractului, integrată contract

Arhivare cu tert suținător, Achiziție cu subcontractant, Achiziție prin asociere, Acțiuni

Dupa apasarea butonului “Adauga anunt achizitiei”, sistemul afiseaza mesaj de succes iar anuntul achizitiei va fi afisat in tabel. Pentru aceasta, in coloana Actiuni sunt disponibile 3 optiuni, puteti vizualiza Detalii, Modifica (doar pentru status Anunt achizitie “In editare”) si Sterge anuntul.

Implementare

Anunțuri achiziție

Adaugă anunț achiziție

Stare	Tip procedură achiziție	Data limită depunere ofertă	Acord cadru	Criteriu atribuire	Tip contract	Valoare buget	Data publicare anunț	Județ implementare	Localitate implementare	Acțiuni
In editare	Achiziție directă	03/11/2022	Da	Cel mai bun raport calitate-cost	Contract	212342	-	Alba	Albac	

Elemente pe pagină: 10

1 - 1 din 1

Anunțul achiziției adăugat cu succes.

La următorul pas trebuie să adăugați lot/loturi anunț achiziție. Apasați butonul “Detalii” din coloana acțiuni.

Anunțurile mele

Filtre

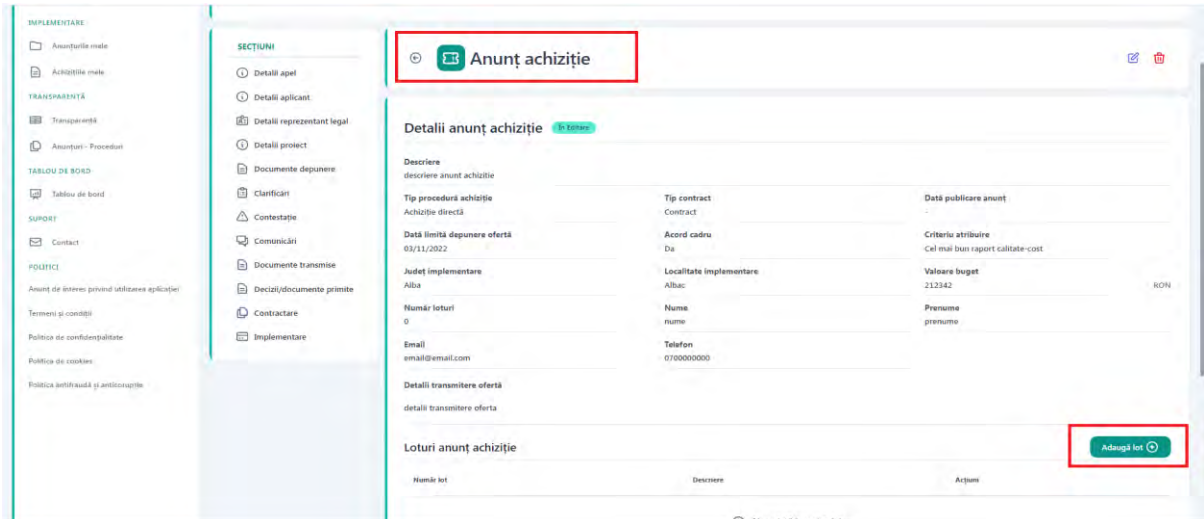
Stare anunț	Nume proiect	Apel	Descriere	Tip procedură achiziție	Acord cadru	Criteriu atribuire	Tip contract	Valoare buget	Acțiuni
In editare	test	PNRR/2022/C9/MCID/19/Investiția este menită să recompenseze 50 de cercetători excelenți care vor primi burse de excelență Marie Skłodowska Curie	descriere anunț achiziție	Achiziție directă	Da	Cel mai bun raport calitate-cost	Contract	212342	

Elemente pe pagină: 10

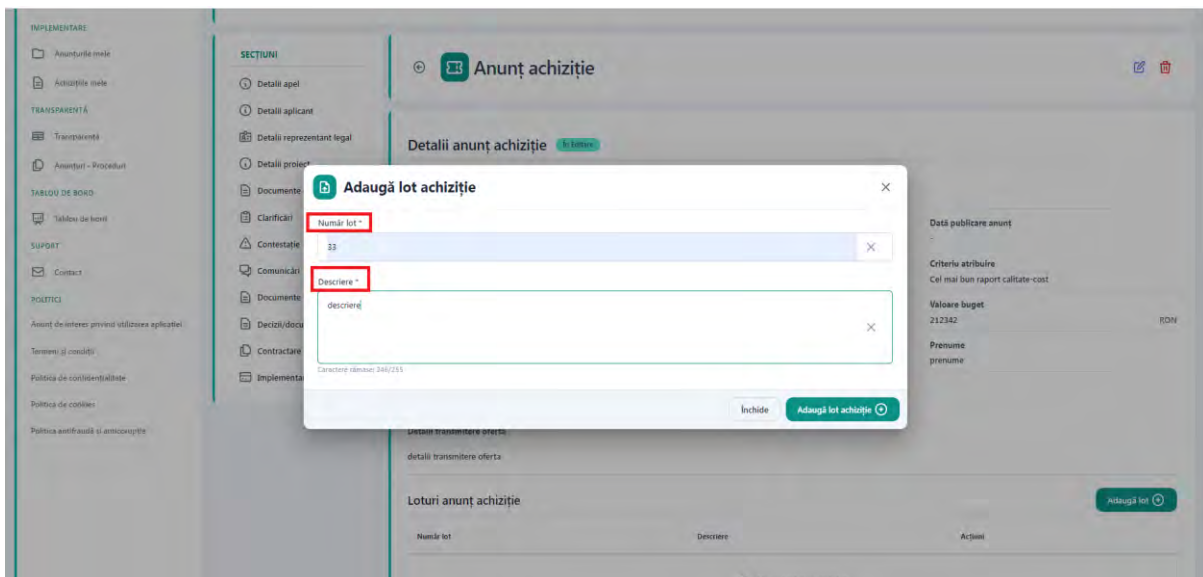
1 - 1 din 1

Anunțul achiziției adăugat cu succes.

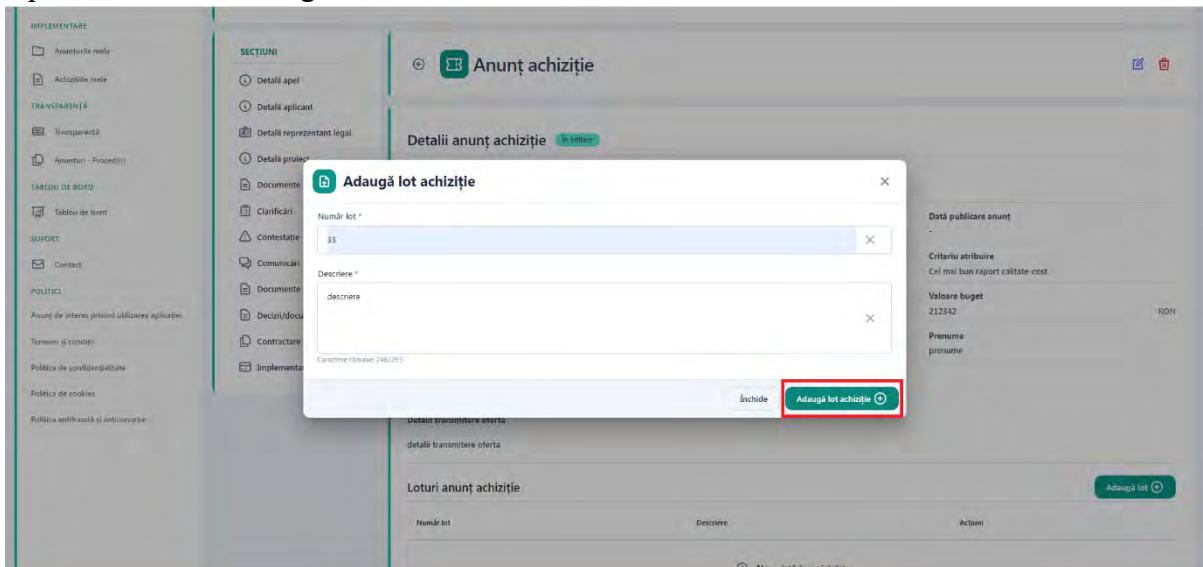
Sistemul afiseaza interfața “Anunț achiziție” și apăsati butonul “Adaugă lot”.



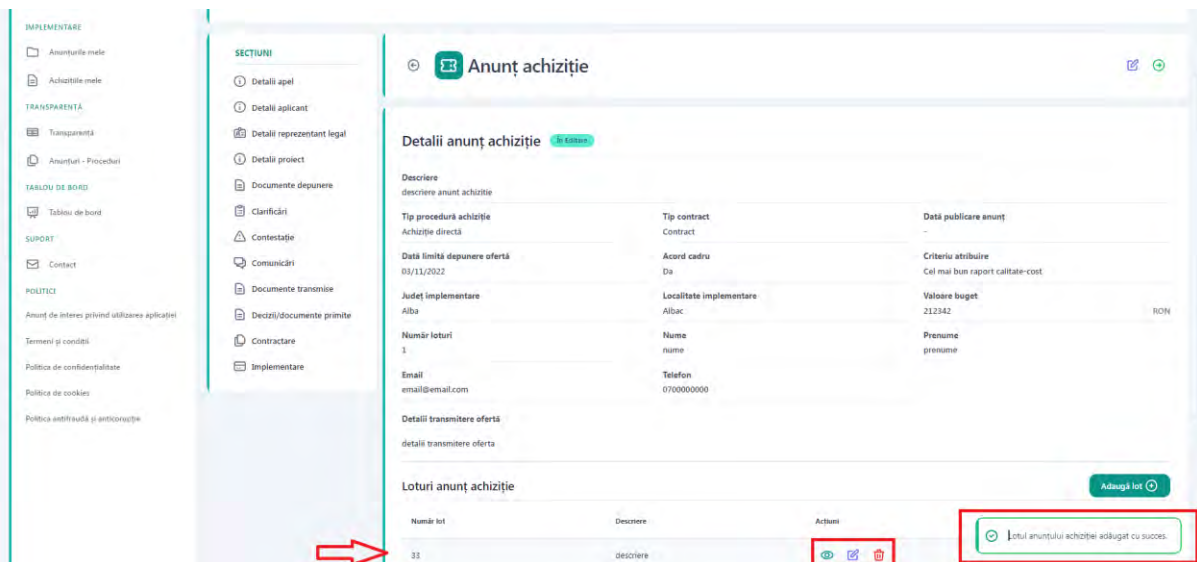
Sistemul afiseaza interfața de adaugare detalii Lot achiziție unde este necesar să completați o valoare în câmpul “Numar lot” și în câmpul “Descriere”.



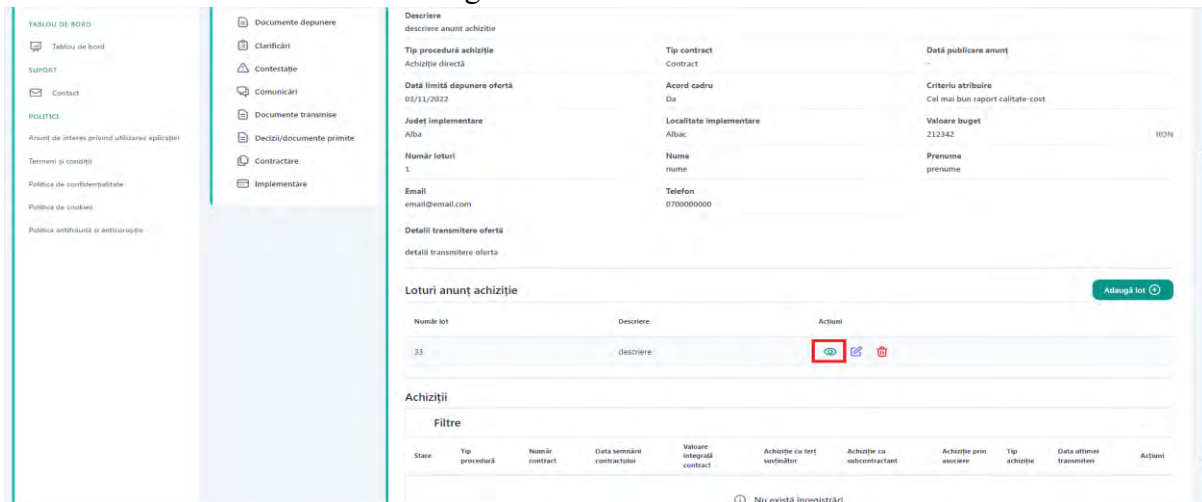
Apasati butonul “Adauga lot achizitie”.



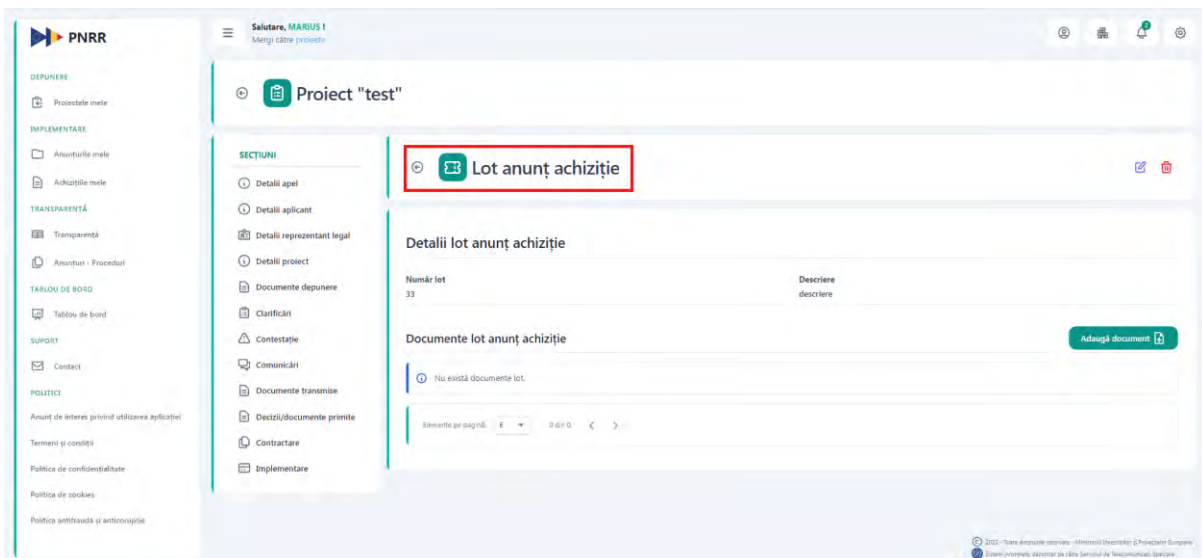
uSistemul afiseaza mesaj de succes si afiseza lotul adaugat in tabel cu optiuni de vizualizare, editare si stergere.



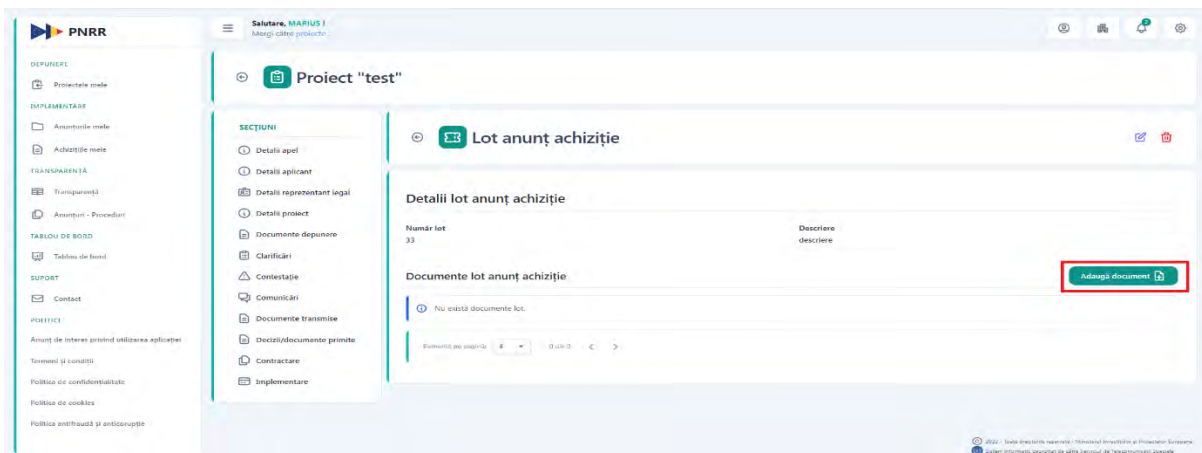
Pentru lotul adaugat trebuie sa incarcati document in sistem, astfel apasati butonul Detalii din coloana Actiuni aferent lotului adaugat.



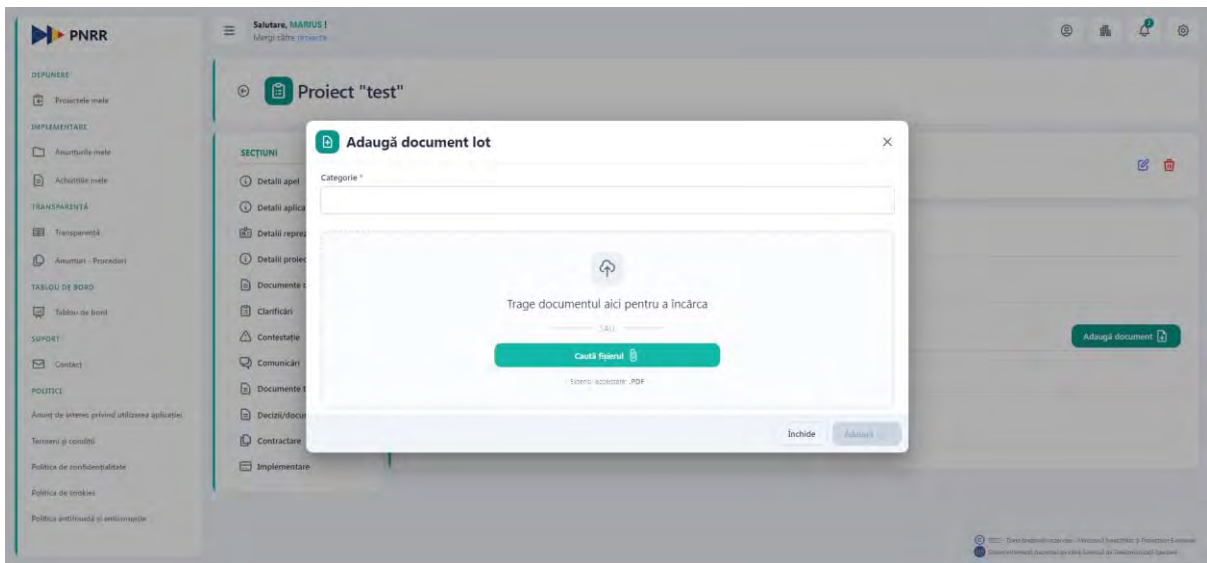
Sistemul afiseaza interfața “Lot anunt achizitie”.



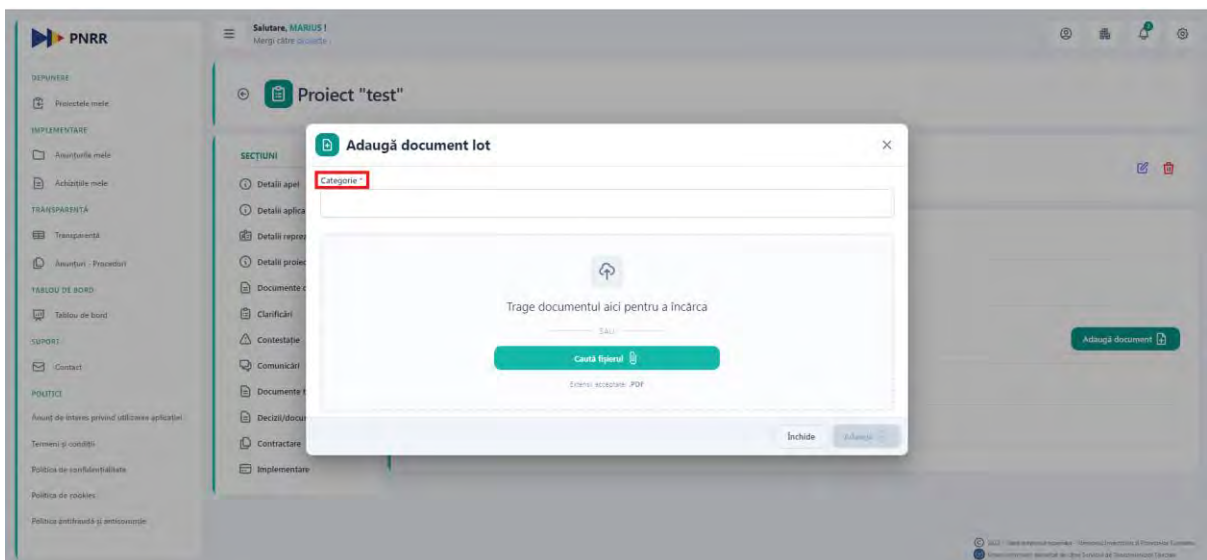
Apasati butonul “Adauga document”.



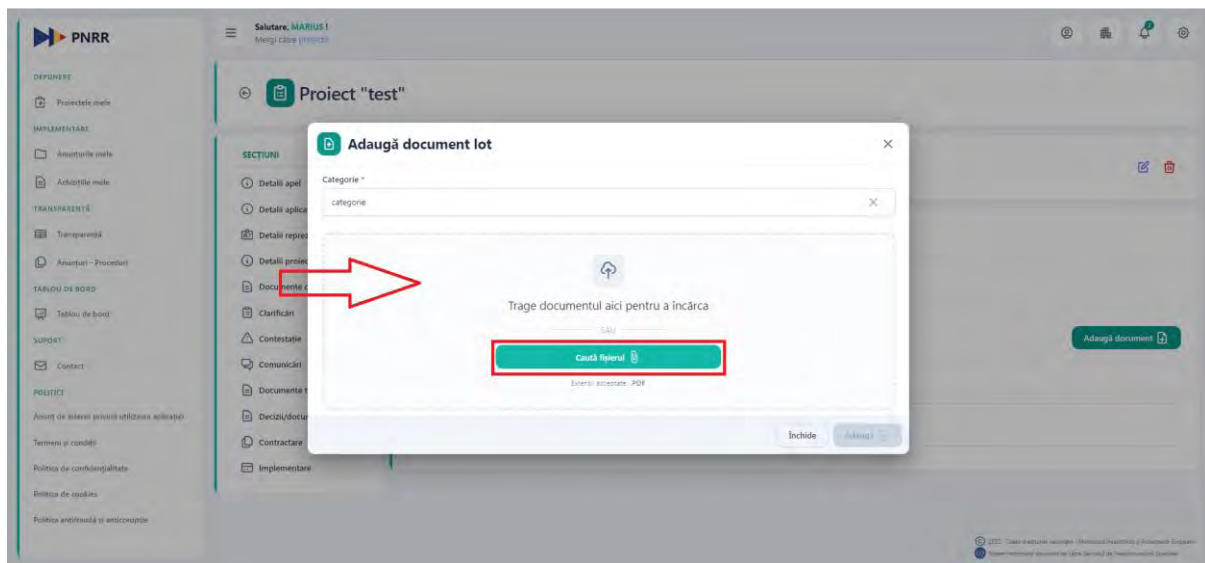
Sistemul afiseaza interfața de adaugare document lot.



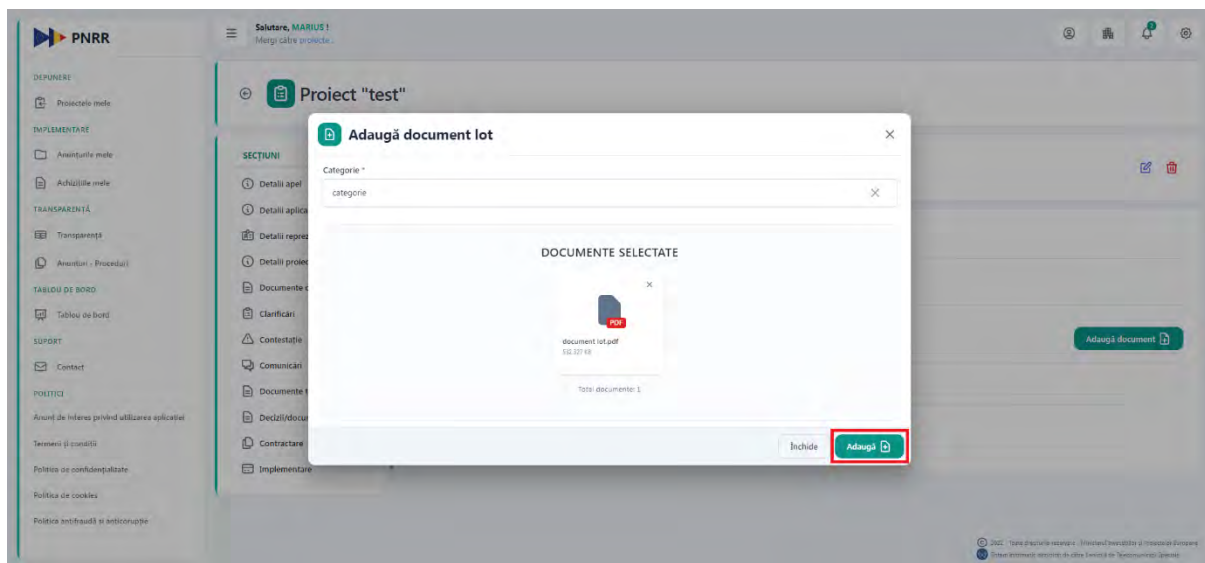
Completati o descriere in campul categoriei.



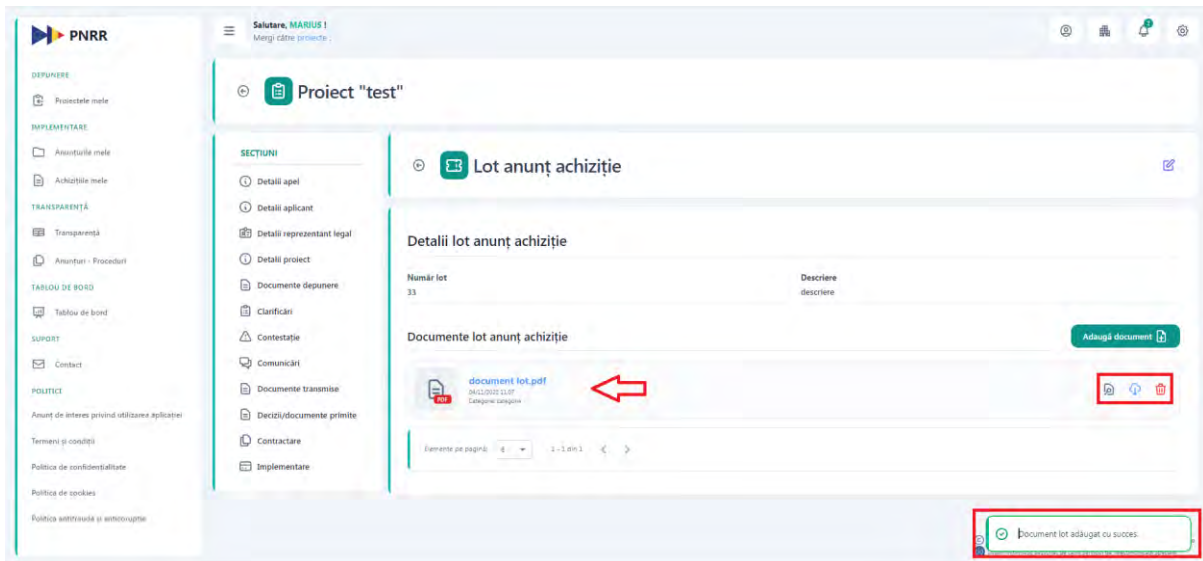
La urmatorul pas puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru a selecta documentul semnat cu semnatura electronica inregistrata, din memoria calculatorului.



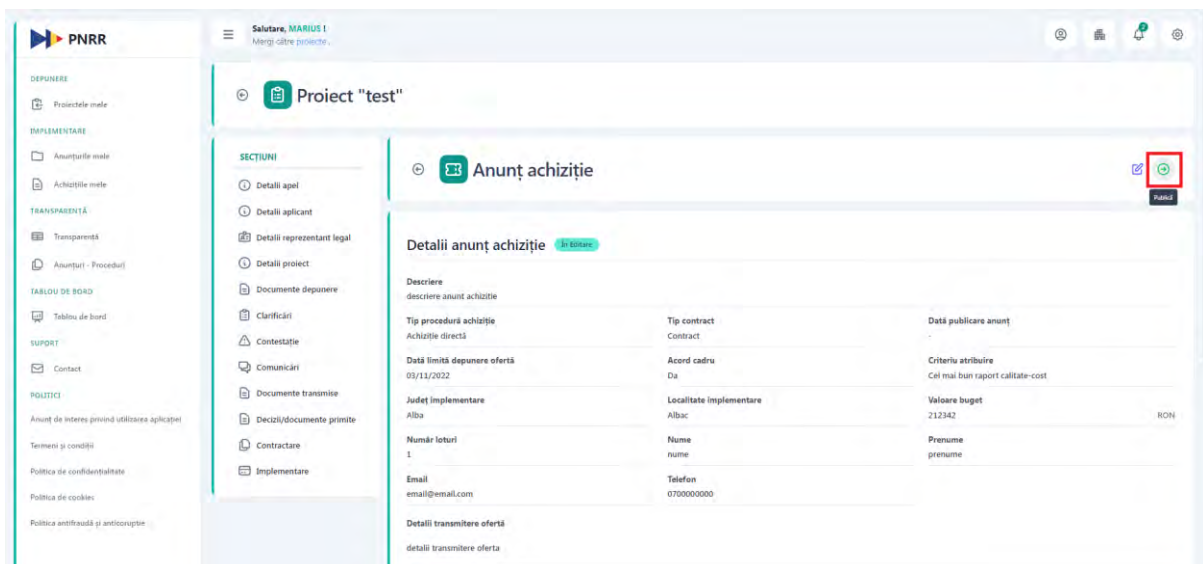
Apasati butonul “Adauga”.



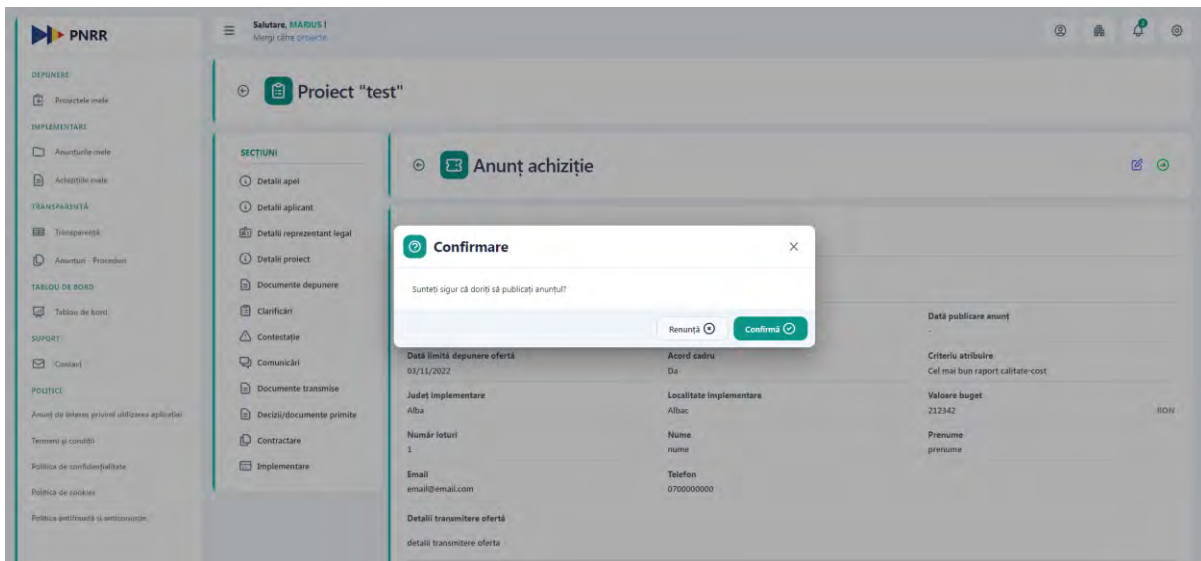
Sistemul afiseaza mesaj de succes si afiseaza in tabel documentul lot achizitie adaugat cu optiunea de vizualizare, descarcare si stergere.



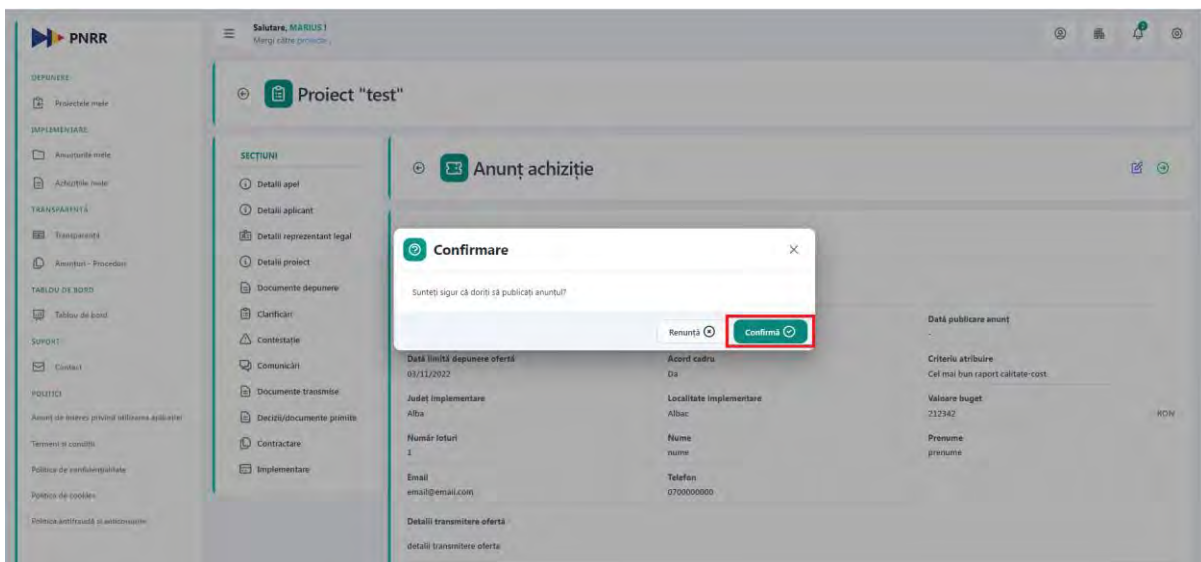
Cand toate informatiile necesare au fost completate, se apasa butonul “Publica”.



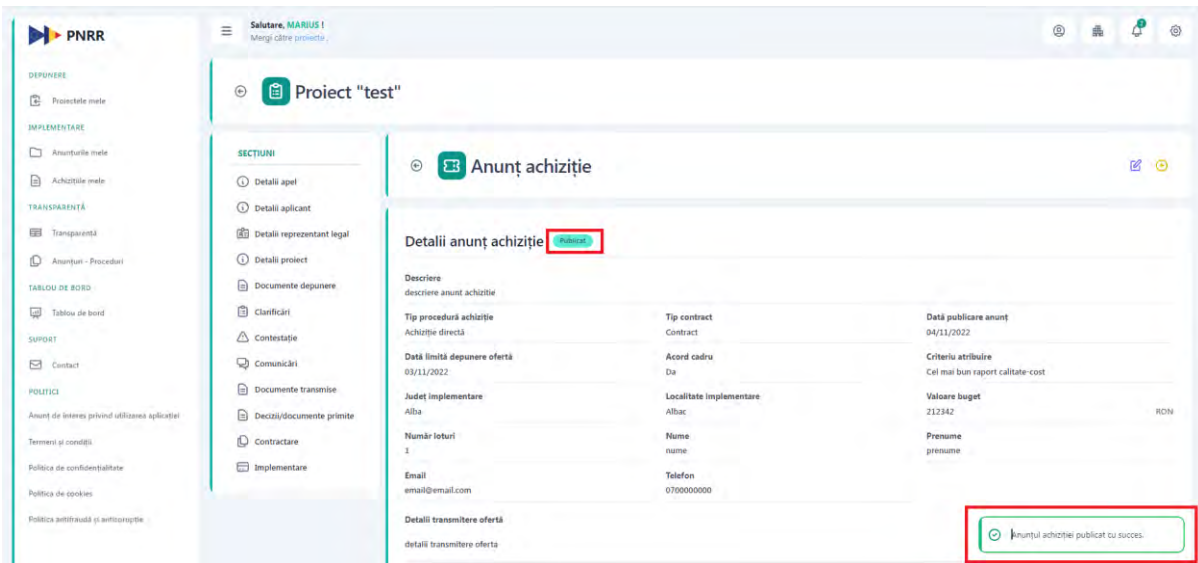
Sistemul afiseaza modal de confirmare a operatiunii.



Apasati butonul "Confirma"



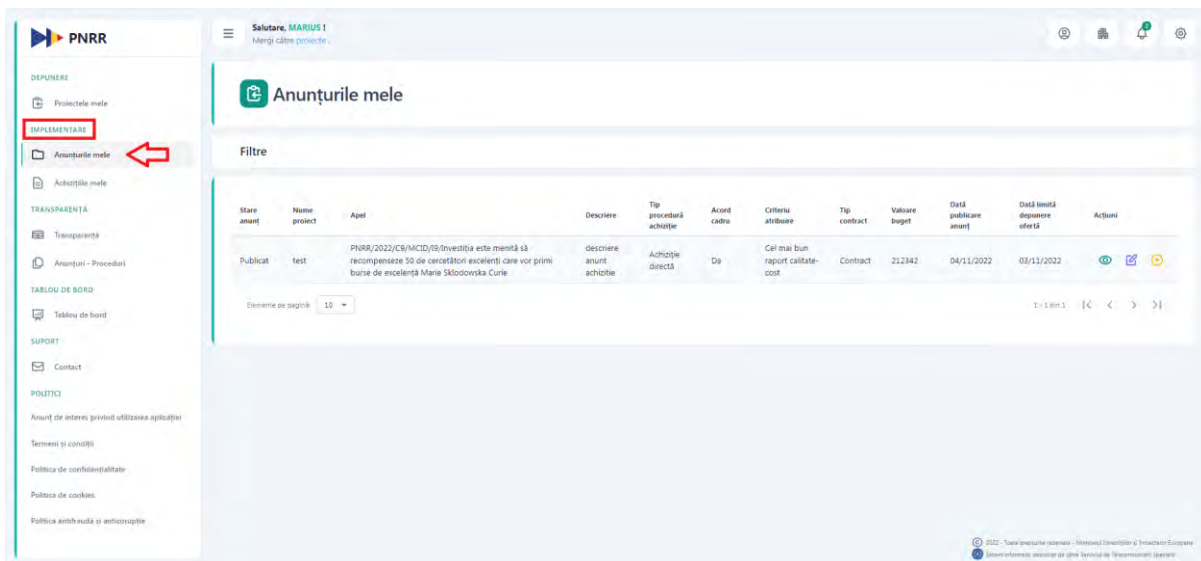
Sistemul afiseaza mesaj de confirmare. Statusul anuntului se va schimba in “publicat” si va fi disponibil in sectiunea Anunturi-Proceduri.



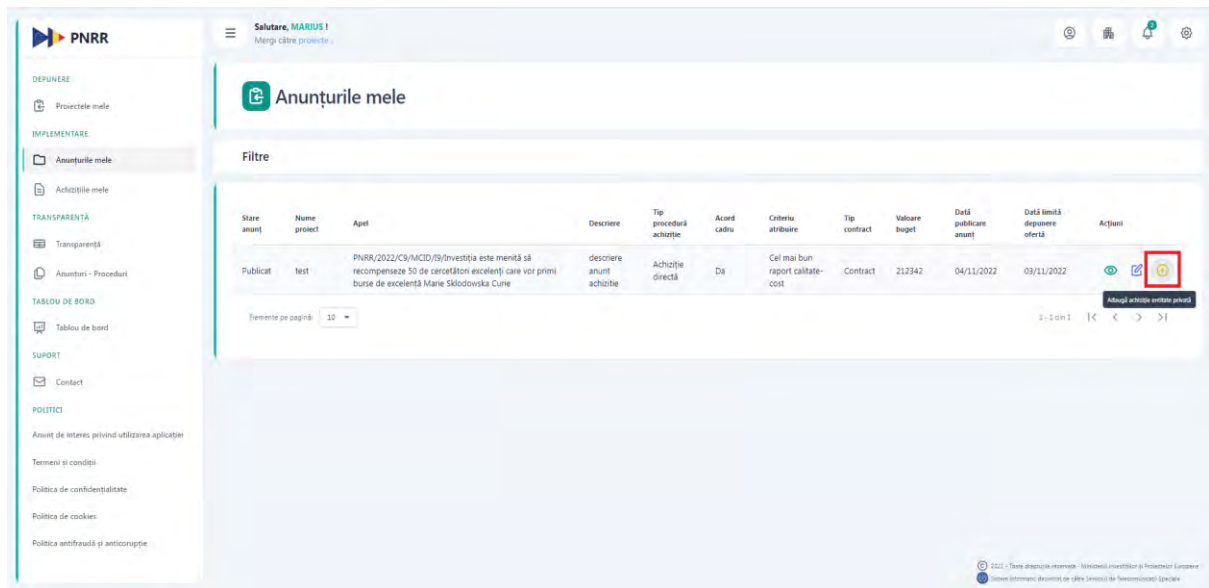
13.3.2.2 Adauga achizitie entitate privata

Dupa ce anuntul a fost publicat si statusul acestuia a devenit “atribuit”, adica data limita depunere oferta a fost atinsa, aveti posibilitatea de a adauga achizitie entitate privata.

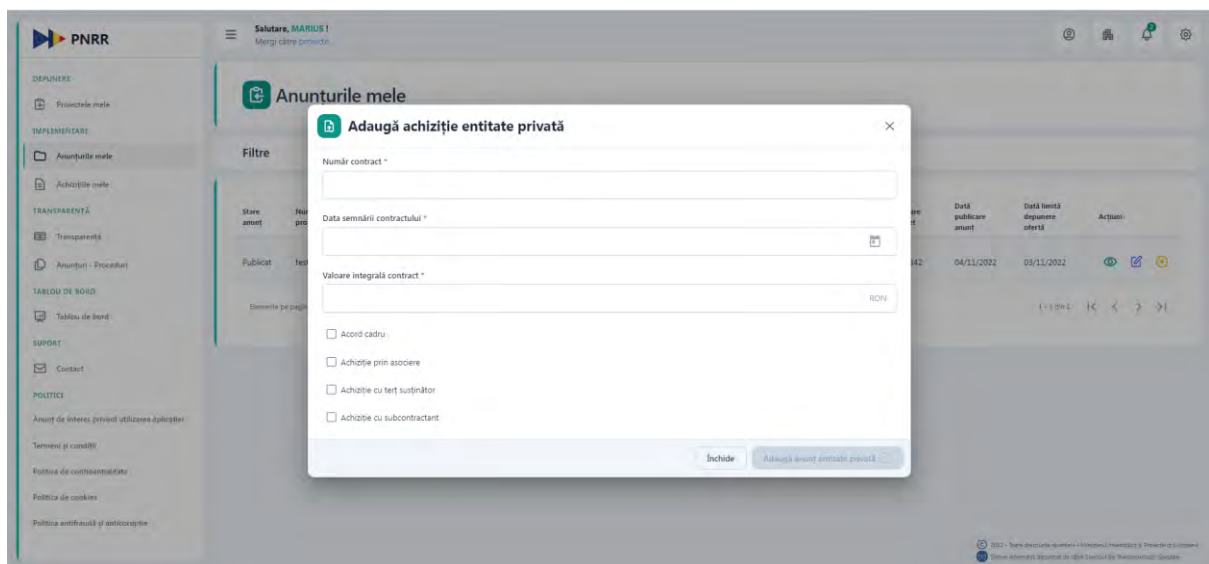
Din meniul “Implementare” faceti selectia pe “Anunturile mele”.



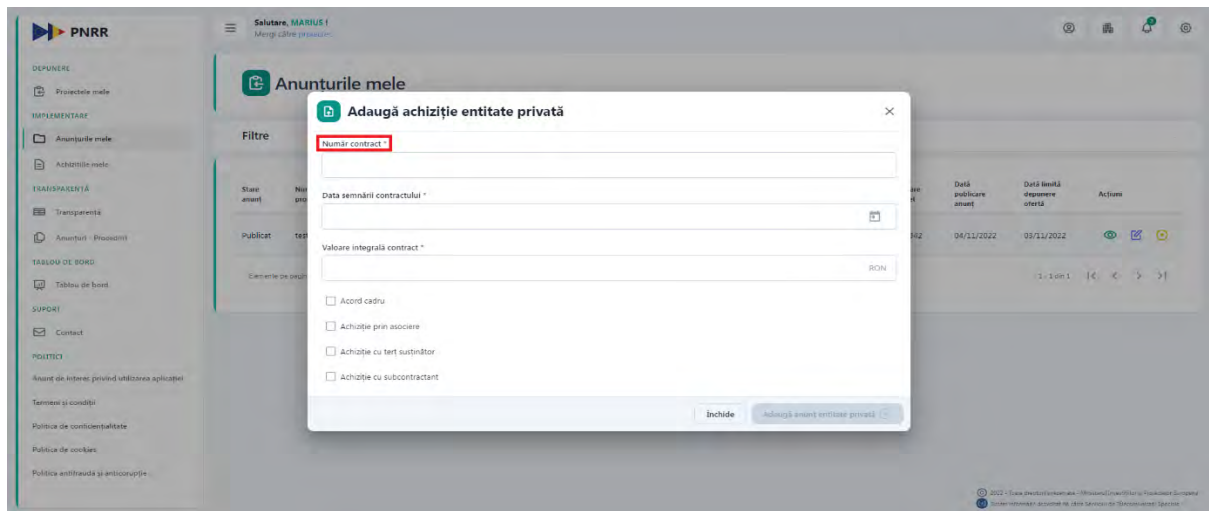
Din coloana “Actiuni” apasati butonul “Adauga achizitie entitate privata”.



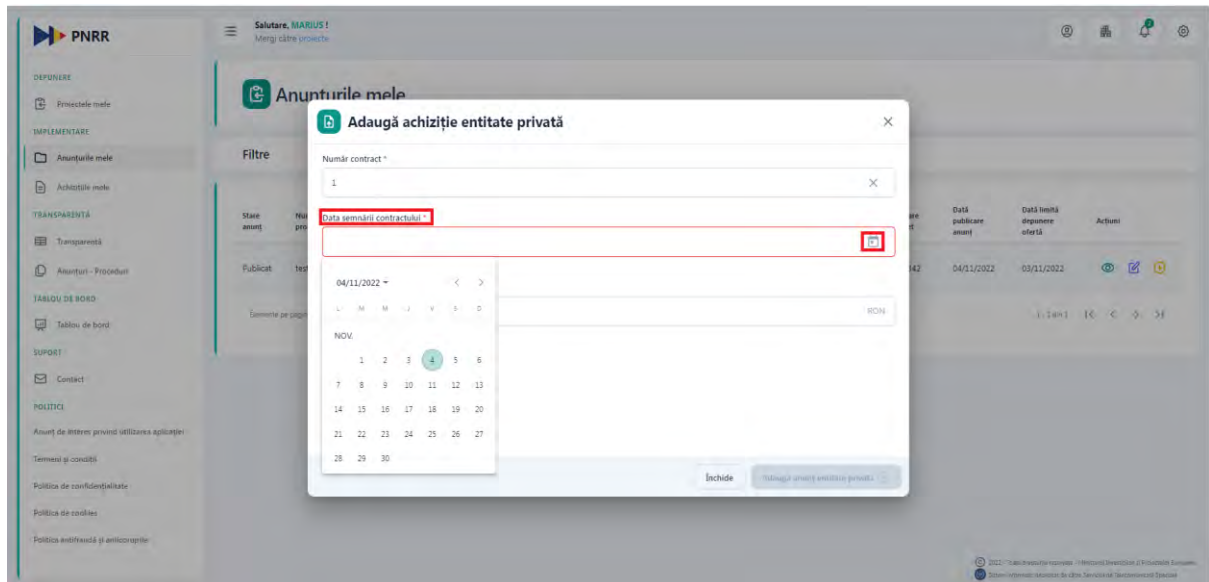
Sistemul afiseaza interfața de adaugare achizitie entitate privata.



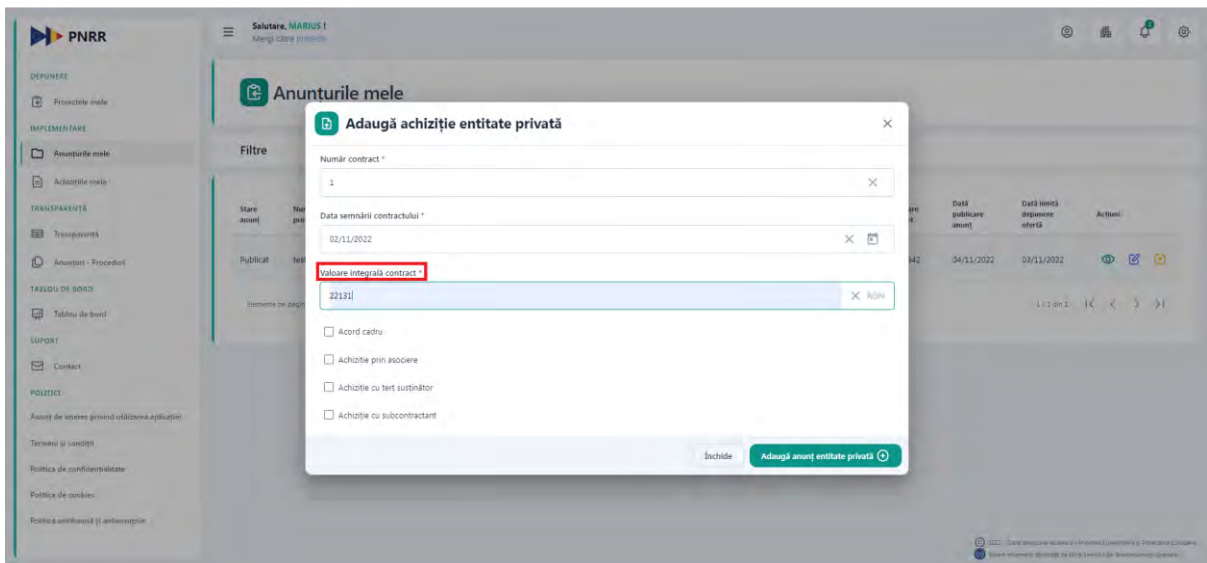
Completati o valoare in campul “Numar contract”.



Alegeti din calendar “Data semnarii contractului”. Data semnarii contractului poate fi maxim ziua completarii in sistem a informatiei.



Completati o valoare in campul “Valoare integrala contract”.



In functie de modalitatea in care s-a efectuat achizitia, se va bifa una sau mai multe din optiunile:

- Acord cadru
- Achizitie prin asociere
- Achizitie cu tert sustinator
- Achizitie cu subcontractant

Nu este obligatorie selectia unei din optiunile mai-sus mentionate.

Apasati butonul “Adauga achizitie entitate privata”.





Dupa apasarea butonului, sistemul afiseaza mesaj de success a operatiunii, iar achizitia adaugata este afisata in tabel cu status “In editare”.

Din meniu, faceti selectie pe “Achizitiile mele”.

Salutare, MARIUS I
Mergi către proiecte

Achizițiile mele

Filtre

Stare	Nume proiect	Apel	Tip achiziție	Tip procedură achiziție	Număr contract	Număr anunt SICAP	CUJ achiziție contractantă	Denumire achiziție contractantă	Data semnării contractului	Valoare integrată contract	Achiziție cu terți susținători	Achiziție cu subcontractant	Achiziție prin asocie	Acțiuni
In editare	test	PNRR/2022/C9/MCID/09/Investiția este merită să recompenseze 50 de cercetători excelenți care vor primi burse de excelență Marie Skłodowska Curie	Privata	Achiziție directă	1	-	-	-	02/11/2022	22131	Nu	Nu	Nu	 

Elemente pe pagină: 10

1 - 1 din 1 | < > >>

© 2022 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
Sistem Informatic de Achiziții de Către Entitățile de Tranzacționare Speciale



<https://preprod-proiecte.pnrr.gov.ro/#/applications/my-acquisitions>

Din coloana Actiuni, apasati butonul “Detalii”.

Salutare, MARIUS I
Mergi către proiecte

Achizițiile mele

Filtre

Stare	Nume proiect	Apel	Tip achiziție	Tip procedură achiziție	Număr contract	Număr anunt SICAP	CUJ achiziție contractantă	Denumire achiziție contractantă	Data semnării contractului	Valoare integrată contract	Achiziție cu terți susținători	Achiziție cu subcontractant	Achiziție prin asocie	Acțiuni
In editare	test	PNRR/2022/C9/MCID/09/Investiția este merită să recompenseze 50 de cercetători excelenți care vor primi burse de excelență Marie Skłodowska Curie	Privata	Achiziție directă	1	-	-	-	02/11/2022	22131	Nu	Nu	Nu	 

Elemente pe pagină: 10

1 - 1 din 1 | < > >>

© 2022 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
Sistem Informatic de Achiziții de Către Entitățile de Tranzacționare Speciale

Sistemul afiseaza interfata “Achizitie privata”.

The screenshot displays the PNRR application interface. The top navigation bar includes the PNRR logo, a user profile for 'Solutare, MARIUS I', and utility icons. A left sidebar lists various project stages: DEPUNERE, IMPLEMENTARE, TRANSPARENȚĂ, TABLOU DE BORD, and SUPPORT. The main content area is titled 'Proiect "test"' and features a 'SECTIUNI' menu on the left. The 'Achizitie Privata' section is highlighted with a red box. Below this, the 'Detalii achizitie' section is visible, containing a table with contract details. At the bottom, the 'Ofertanți câștigători români' section is shown with a table header and a red box around the 'Adaugă ofertant câștigător român' button.

Acord Cadru	Număr contract	Data semnării contractului
Nu	1	02/11/2022

Valoare integrală contract	Achiziție prin asociere	Achiziție cu terț susținător
22131	RO/Nu	Nu

Achiziție cu subcontractant	Tip achiziție	Stare
Nu	Privată	În editare

Criterii atribuire	Tip procedură
Cel mai bun raport calitate-cost	Achiziție directă

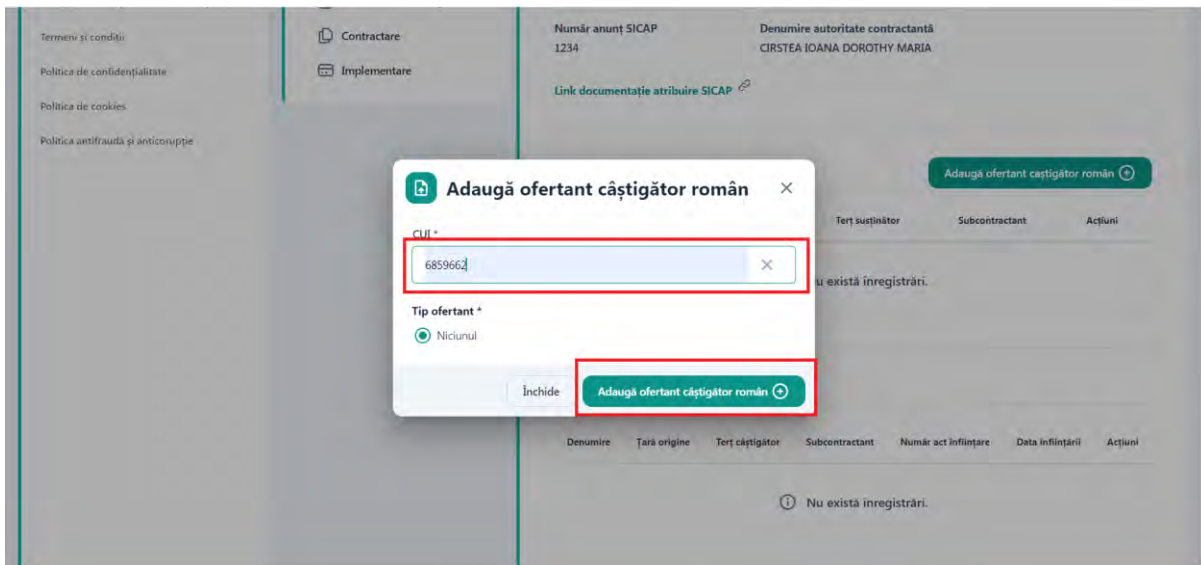
CUI	Denumire	Lider asociere	Terț susținător	Subcontractant	Ațiuni
Nu există înregistrări.					

La urmatorul pas trebuie sa adaugati Ofertant castigator roman. Apasati butonul “Detalii achizitie” din coloana Actiuni. Sistemul afiseaza interfata cu detaliile achizitiei adaugate. Apasati butonul “Adauga ofertant castigator roman”.

This close-up screenshot focuses on the 'Ofertanți câștigători români' section. It shows a table with columns for CUI, Denumire, Lider asociere, Terț susținător, Subcontractant, and Ațiuni. A red box highlights the 'Adaugă ofertant câștigător român' button. Below the table, a message states 'Nu există înregistrări.'.

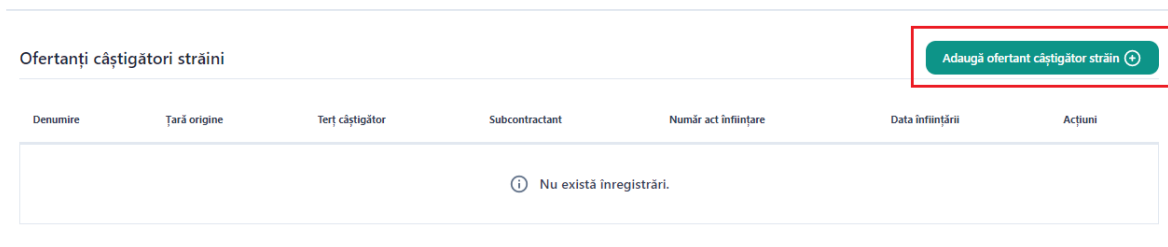
CUI	Denumire	Lider asociere	Terț susținător	Subcontractant	Ațiuni
Nu există înregistrări.					

In urmatoarea interfata trebuie sa completati CUI-ul ofertantului castigator si sa apasati butonul “Aadauga ofertant castigator roman”



Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza ofertantul in tabel. In coloana de actiuni avem disponibile 2 actiuni, de modificare si de stergere ofertant castigator roman adaugat.

Daca achizitia este prin asociere, o achizitie cu tert sustinator sau cu subcontractant, va fi disponibila si optiunea de adaugare ofertant castigator strain.



La apasarea butonului Adauga ofertant castigator strain, se va deschide un modal in care se vor completa informatiile:

Ofertanți câștigători străini

Adaugă ofertant câștigător străin

Denumire *

Test

Țară origine *

Australia

Tip ofertant *

Niciunul

Număr act înființare *



edg345/123

Data înființării *



09/11/2022

Închide Adaugă ofertant câștigător străin +

Ulterior apasarii butonului Adauga ofertant castigator strain, se va crea o noua intrare in tabelul Ofertanti castigatori straini. Utilizatorul va avea disponibile urmatoarele actiuni: Modifica si Sterge.

Ofertanți câștigători străini						Adaugă ofertant câștigător străin +
Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni
Test	Australia	Nu	Nu	edg345/123	09/11/2022	 

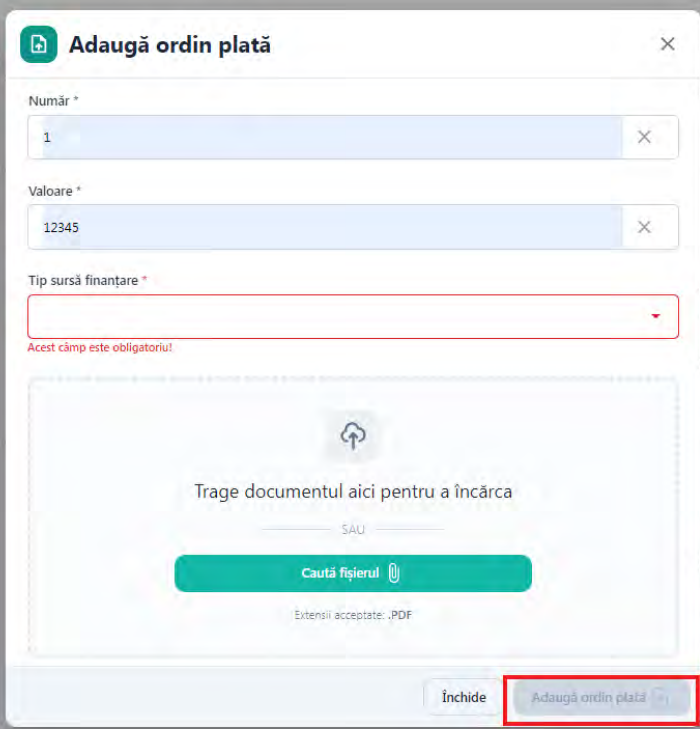
Utilizatorul are disponibila si functionalitatea de Adauga ordin de plata.

Ofertanți câștigători străini							Adaugă ofertant câștigător străin
Denumire	Țară origine	Terț câștigător	Subcontractant	Număr act înființare	Data înființării	Acțiuni	
Test	Australia	Nu	Nu	edg345/123	09/11/2022	 	

Ordine de plată					Adaugă ordin de plată
Nume	Număr	Valoare	Tip sursă finanțare	Acțiuni	
Nu există înregistrări.					

Se va deschide un modal in care se vor introduce urmatoarele informatii: numar, valoare, tip sursa finantare. In vederea adaugarii OP-ului, este necesara si incarcarea unui document de tip PDF (inclusiv PDF inteligent), de maxim 50mb si semnat electronic cu certificatul digital inregistrat pe cont. Numarul maxim de documente ce pot fi incarcate este de 500.

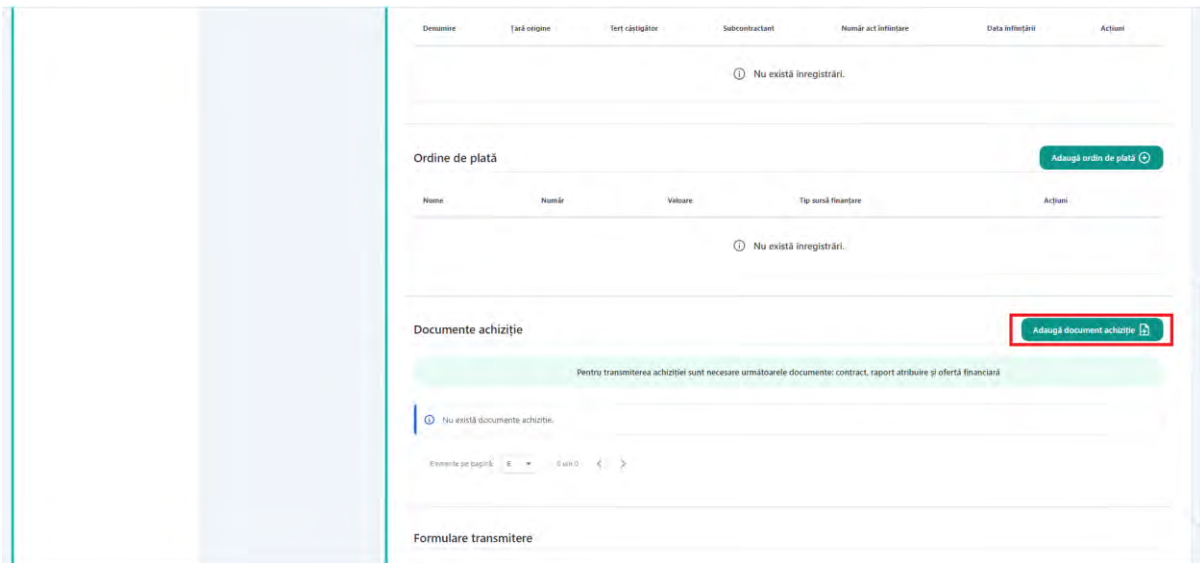
Atentie! Valoarea unui OP sau suma totala a OP-urilor introduse nu trebuie sa depaseasca valoarea integrală a contractului achizitiei.



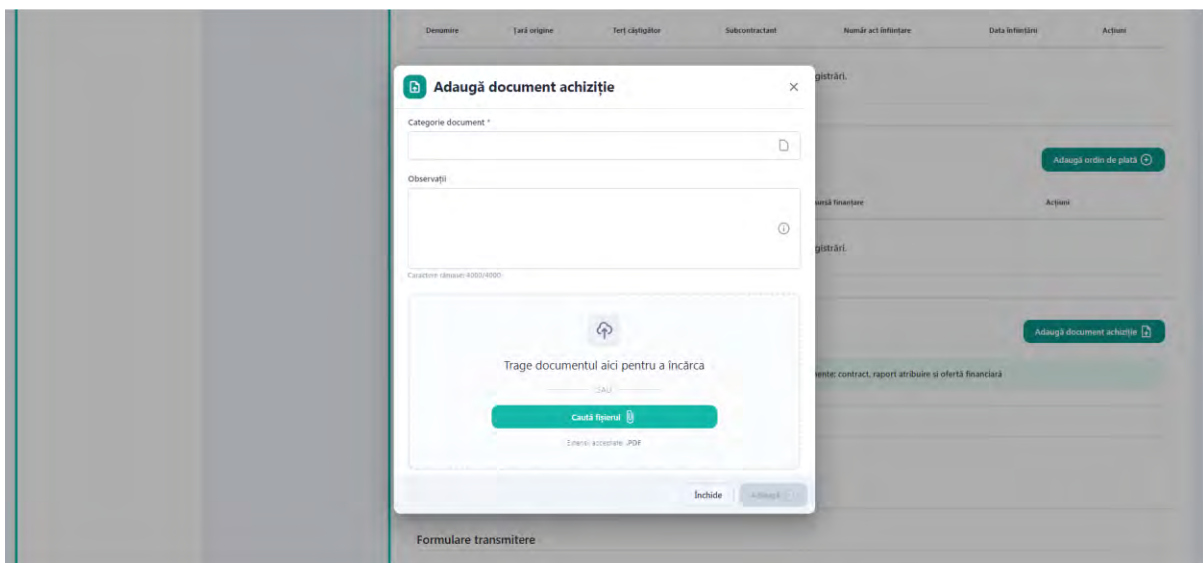
Formulare transmise

La urmatorul pas este necesar sa incarcati urmatoarele documente: **contract, raport atribuire si oferta financiara.**

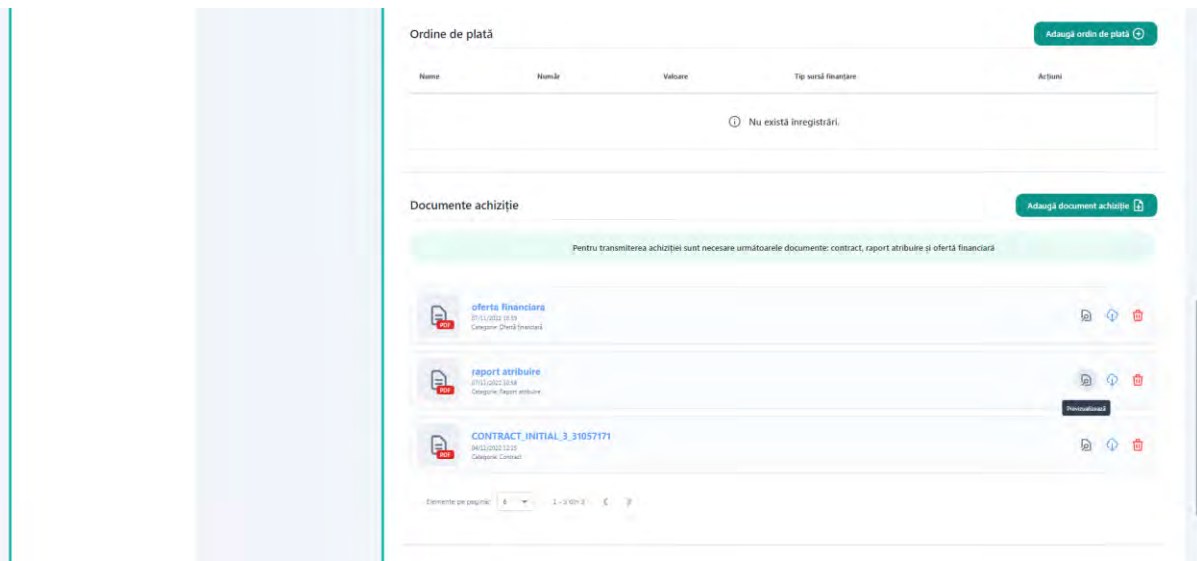
Apasati butonul “Aadauga document achizitie”.



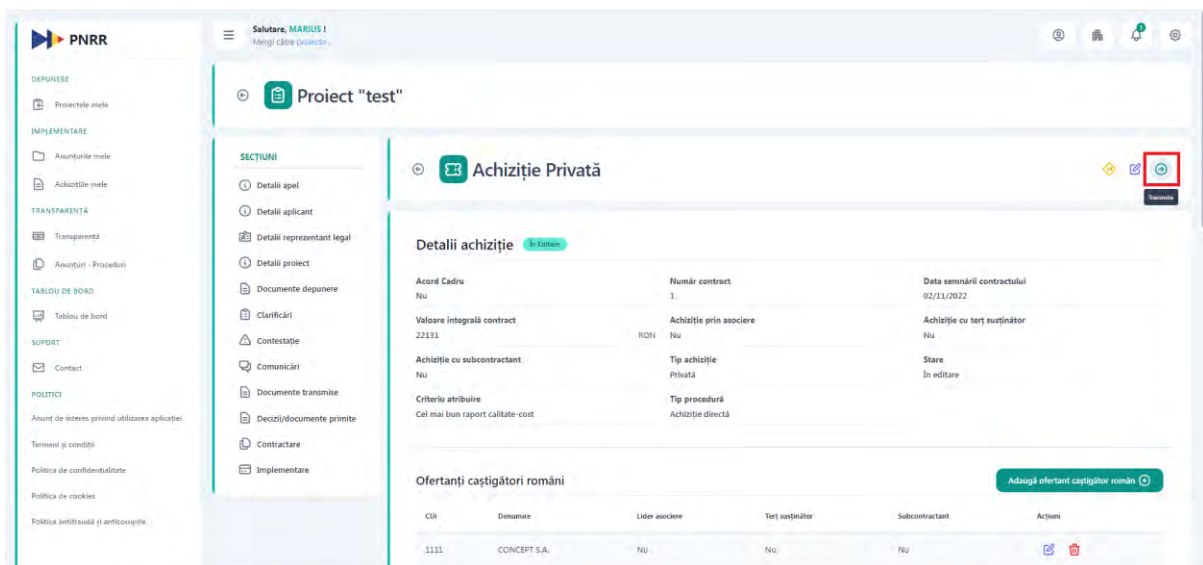
Sistemul afiseaza interfața de adaugare documente.



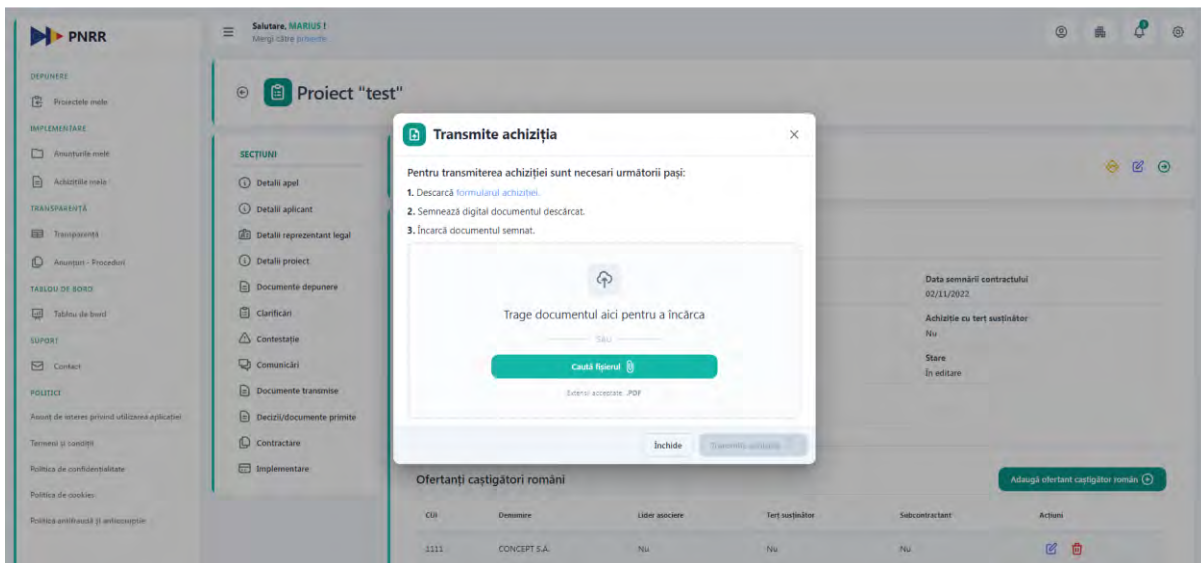
Alegeti din lista “Categorie documente”, pe rand, documentele obligatorii de incarcate. Numarul maxim de documente ce pot fi incarcate este de 500, cu o limita de maxim 100 documente incarcate in cadrul aceleiasi categorii, in format PDF (inclusiv PDF inteligent)



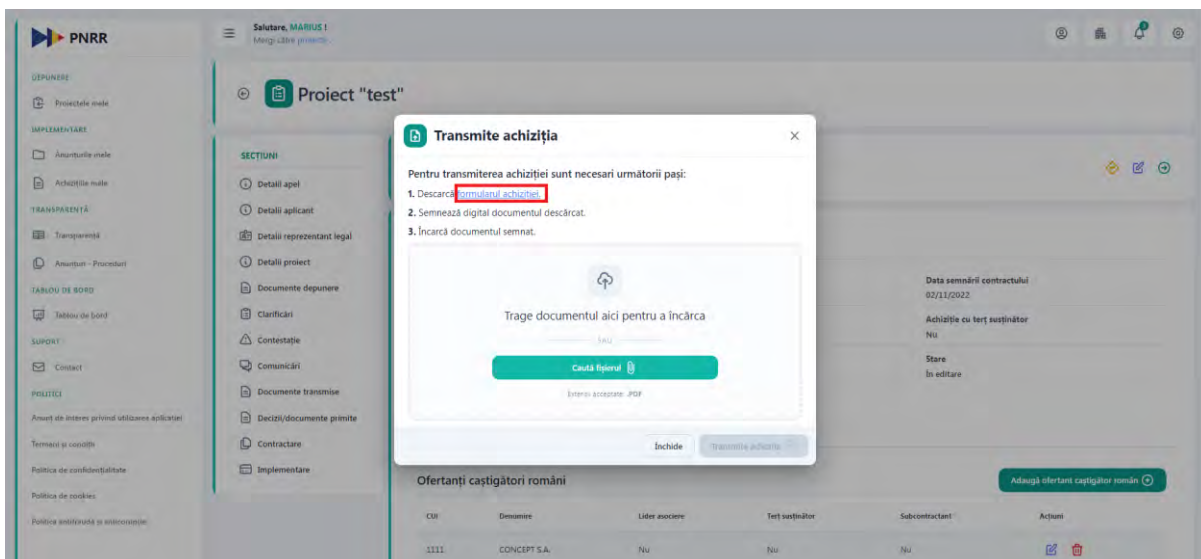
Apasati butonul “Transmite”



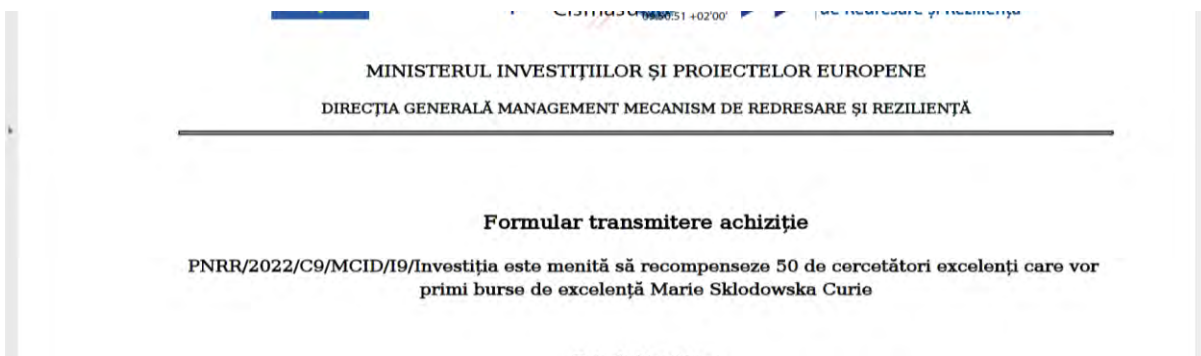
Sistemul afiseaza interfața de transmitere achiziție.

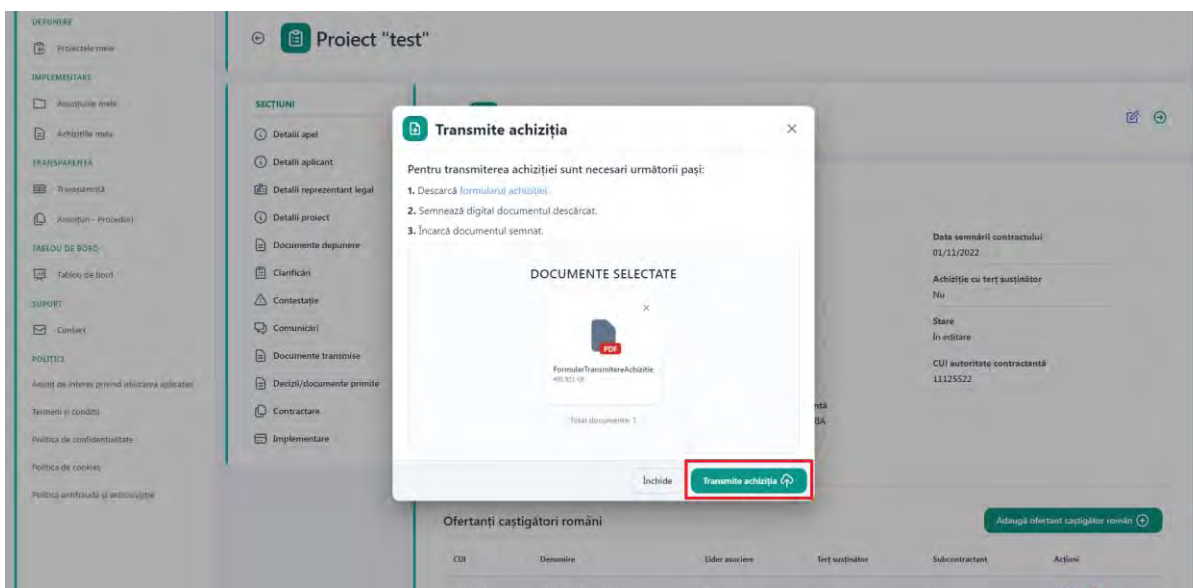


Apasati descarcă formular achiziție.



Sistemul afiseaza mesaj de succes si deschide formular ce trebuie sa fie semnat cu semnatura calificata si inregistrata in platforma.





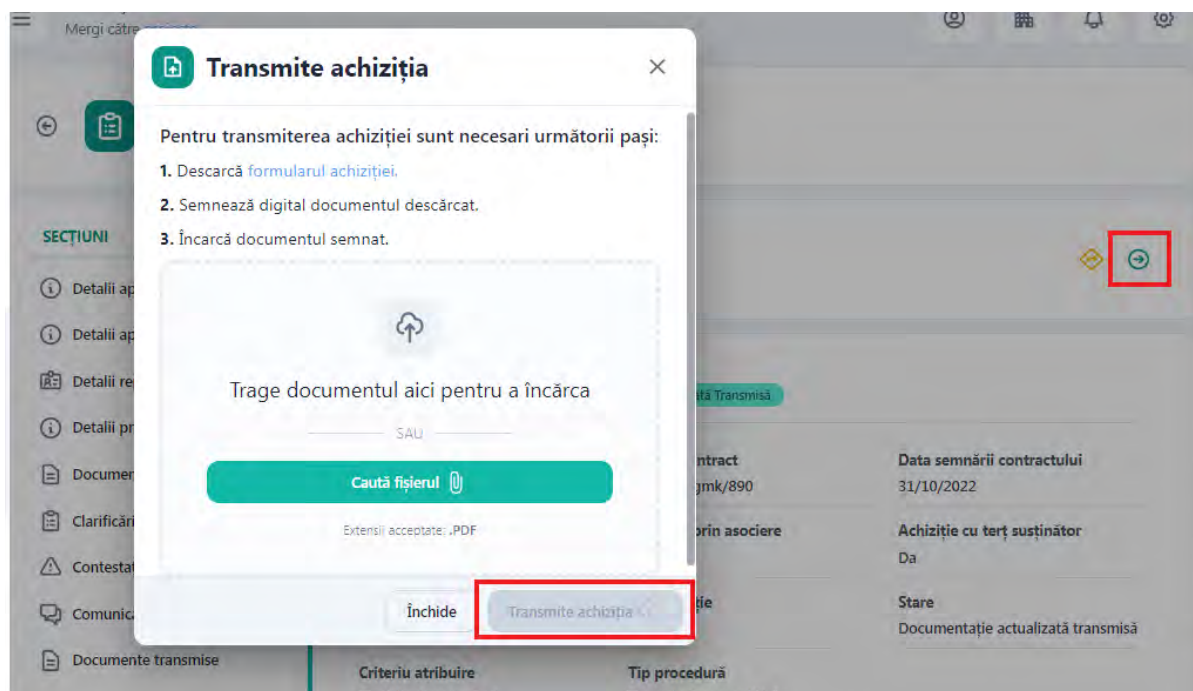
Sistemul afiseaza mesaj de confirmare a operatiunii de transmitere achizitie si schimba statusul achizitiei in “Transmisa”.

13.3.3 Actualizeaza documentatie achizitie

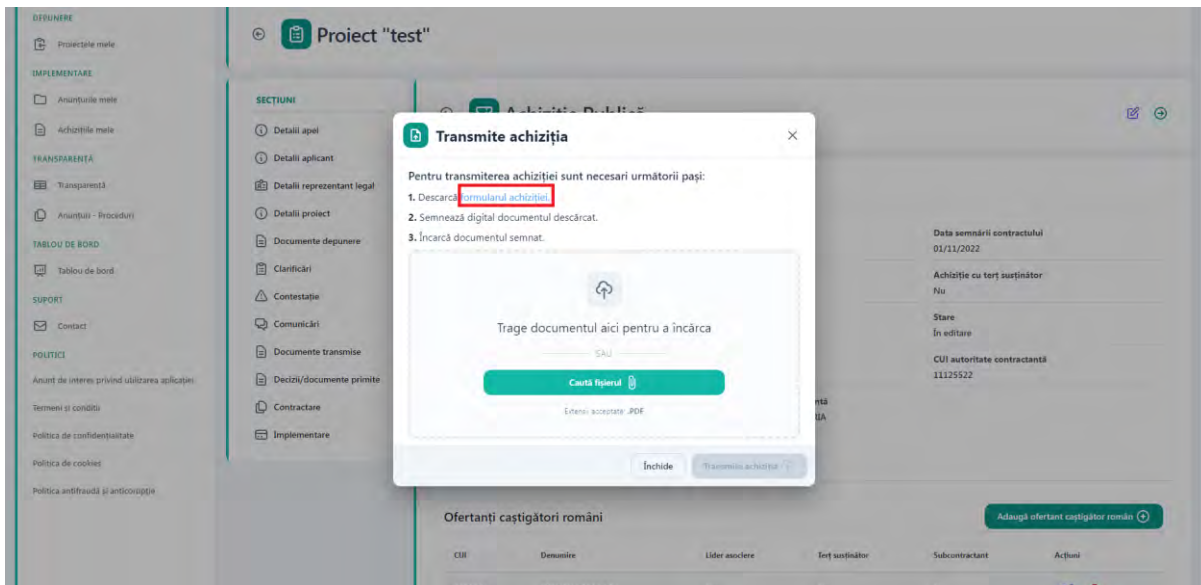
Ulterior transmiterii achizitiei, este disponibila functionalitatea de Actualizare documentatie achizitie atat pentru achizitiile publice, cat si pentru cele private.

Utilizatorul poate adauga fie ordine de plata noi, fie documente noi. Se vor urma pasii prezentati anterior de adaugare ordin de plata si incarcare documente.

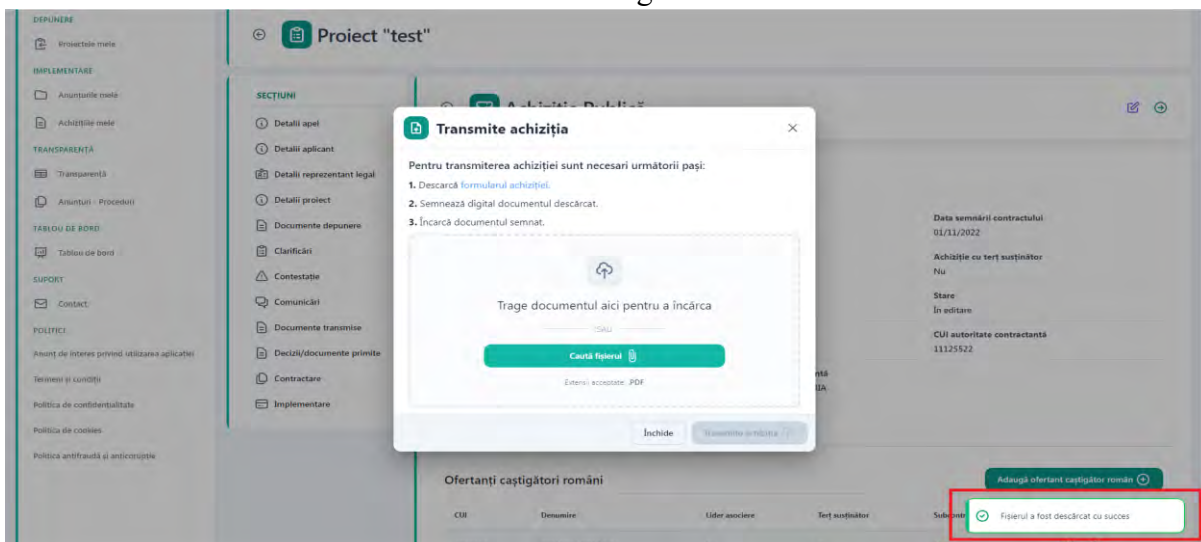
Dupa ce a fost adaugat minim un ordin de plata sau un document nou, utilizatorul poate transmite documentatia actualizata apasand butonul “Transmite”. Sistemul afiseaza interfața de descarcare formular pentru semnare si transmitere.



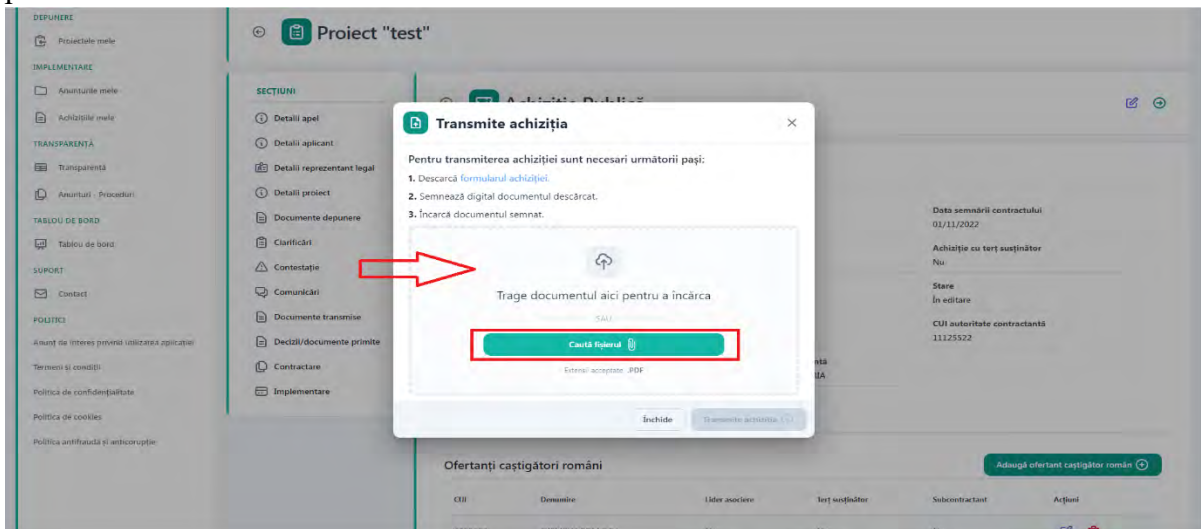
Apasati Descarca “formularul achizitie”



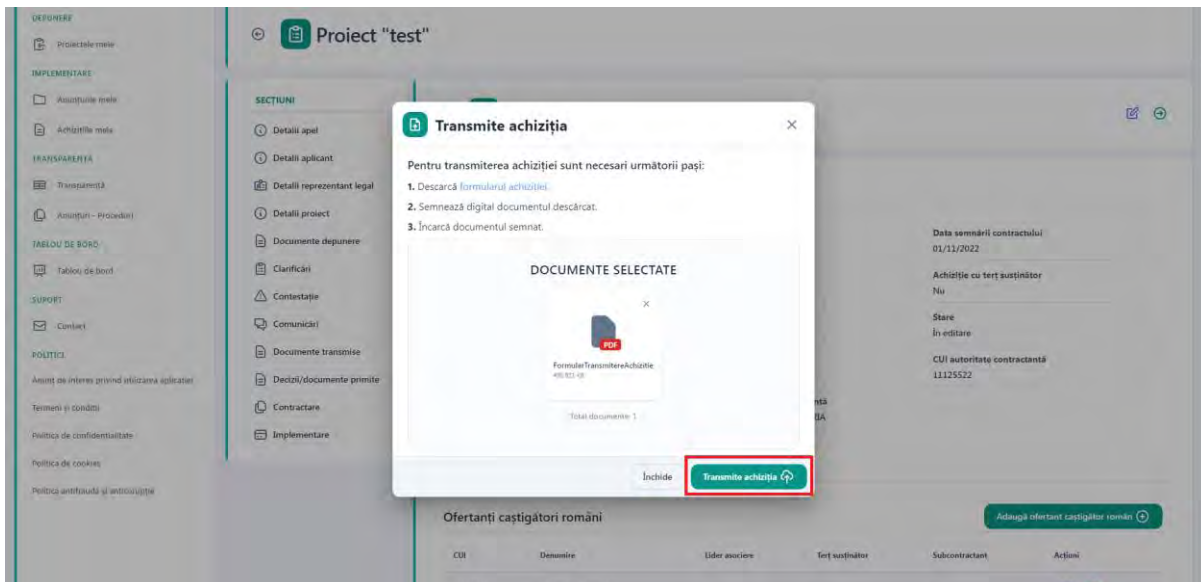
Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza formularul descărcat in format pdf ce trebuie semnat cu o semnatura electronica inregistrata.



Puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru selecta formularul semnat din memoria calculatorului.



Dupa incarcarea formularului, apasati butonul “Transmite achiziția”.



Sistemul afiseaza mesaj de confirmare a operatiunii de transmitere achizitie si schimba statusul achizitiei in “Documentatie actualizata transmisa”.

SECTIUNI

- Detalii apel
- Detalii aplicant
- Detalii reprezentant legal
- Detalii proiect
- Documente depunere
- Clarificări
- Contestație
- Comunicări

Achiziție Privată

Detalii achiziție Documentație Actualizată Transmisă

Acord Cadru Nu	Număr contract 556889/ngmk/890	Data semnării contractului 31/10/2022
Valoare integrală contract 2665146 RON	Achiziție prin asociere Da	Achiziție cu terț susținător Da
Achiziție cu subcontractant Nu	Tip achiziție Privată	Stare Documentație actualizată transmisă

14. Anunturi - Proceduri

Pentru a accesa sectiunea transparenta se alege din meniu Anunturi-Proceduri. Pentru accesarea acestei pagini nu este nevoie de autentificare in aplicatie.

PNRR

TRANSPARENȚĂ

- Transparență
- Anunturi - Proceduri**

TABLOU DE BORD

- Tablou de bord

SUPPORT

- Contact

POLITICI

- Anunt de interes privind utilizarea aplicației
- Termeni și condiții
- Politica de confidențialitate
- Politica de cookies
- Politica antifraudă și anticorupție

Planul Național de Redresare și Reziliență

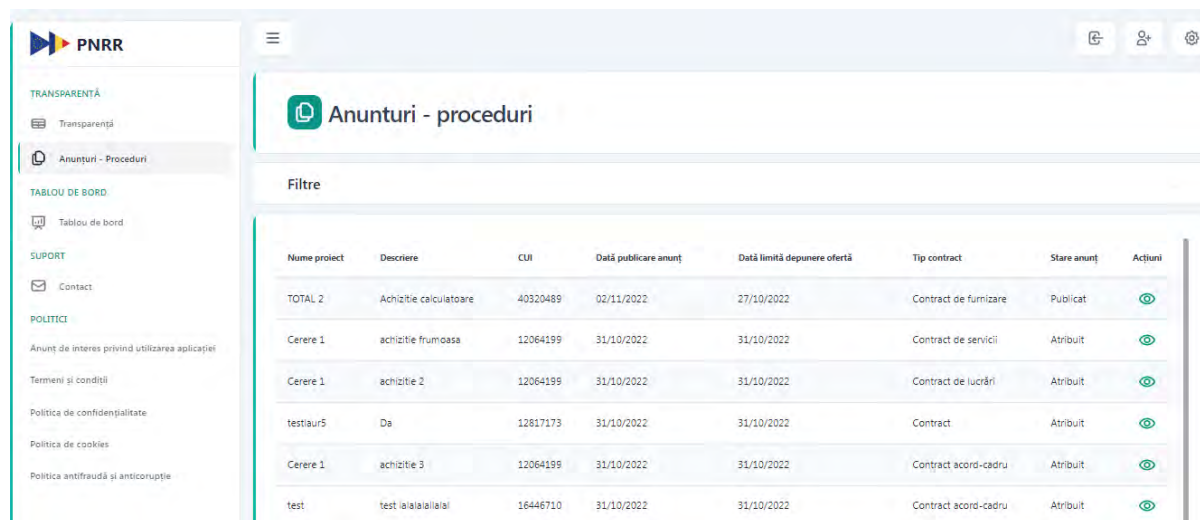
#UrmătoareaGenerațieUE : Fonduri pentru România modernă și reformată!

Planul de Redresare și Reziliență al României se constituie într-un document strategic ce stabilește prioritățile investitoriale și reformele necesare pentru redresare și creștere sustenabilă, corelate tranziției verzi și digitale avute în vedere de Comisia Europeană.

PNRR are la bază 6 piloni principali:

1. Tranziția verde
2. Transformarea digitală
3. Creșterea inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii
4. Coeziunea socială și teritorială
5. Sănătate și reziliență economică, socială și instituțională
6. Politici pentru Noua Generație

Se va deschide pagina dedicata transparentei anunturilor achizitiilor publice care se vor demara cu fonduri accesate prin PNRR.

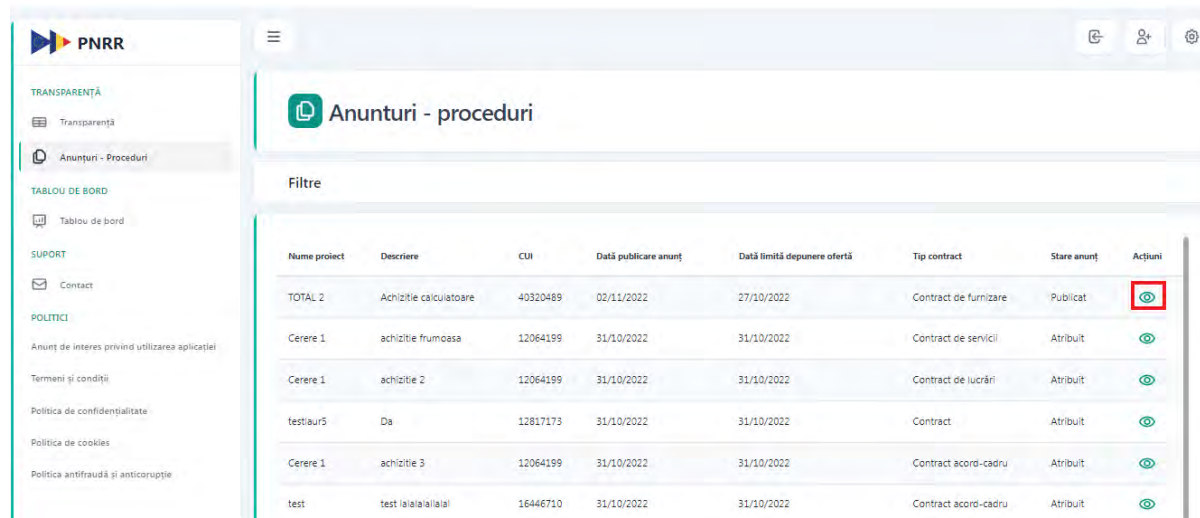


Nume proiect	Descriere	CUI	Data publicare anunt	Data limita depunere oferta	Tip contract	Stare anunt	Actiuni
TOTAL 2	Achizitie calculatoare	40320489	02/11/2022	27/10/2022	Contract de furnizare	Publicat	
Cerere 1	achizitie frumoasa	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract de servicii	Atribuit	
Cerere 1	achizitie 2	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract de lucrari	Atribuit	
testiaur5	Da	12817173	31/10/2022	31/10/2022	Contract	Atribuit	
Cerere 1	achizitie 3	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract acord-cadru	Atribuit	
test	test laialaialaial	16446710	31/10/2022	31/10/2022	Contract acord-cadru	Atribuit	

Utilizatorul va putea efectua o filtrare, dupa urmatoarele criterii:

- Cuvinte cheie (descriere anunt și nume proiect)
- CUI
- Apel
- Data limita depunere oferta
- Data publicare
- Judet
- Tip contract

Apasand butonul Detalii achizitie, utilizatorul va putea vizualiza detaliile respectivului anunt.



Nume proiect	Descriere	CUI	Data publicare anunt	Data limita depunere oferta	Tip contract	Stare anunt	Actiuni
TOTAL 2	Achizitie calculatoare	40320489	02/11/2022	27/10/2022	Contract de furnizare	Publicat	
Cerere 1	achizitie frumoasa	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract de servicii	Atribuit	
Cerere 1	achizitie 2	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract de lucrari	Atribuit	
testiaur5	Da	12817173	31/10/2022	31/10/2022	Contract	Atribuit	
Cerere 1	achizitie 3	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract acord-cadru	Atribuit	
test	test laialaialaial	16446710	31/10/2022	31/10/2022	Contract acord-cadru	Atribuit	

- Transparență
- Anunțuri - Proceduri
- Tablou de bord
- SUPPORT
- Contact
- POLITICI
- Anunț de interes privind utilizarea aplicației
- Termeni și condiții
- Politica de confidențialitate
- Politica de cookie-uri
- Politica ambianței și sănătății

Detalii anunț achiziție

Descriere

Achiziție calculatoare

Tip procedură achiziție

Achiziție directă

Data limită depunere ofertă

27/10/2022

Județ implementare

București

Număr loturi

1

Email

-

Detalii transmitere ofertă

Texte

Tip contract

Contract de furnizare

Acord cadru

Nu

Localitate implementare

Municipiul București

Nume

Patras

Telefon

-

Data publicare anunț

02/11/2022

Criteriu atribuire

Costul cel mai scăzut

Valoare buget

5000

Prezume

Loturi anunț achiziție

Număr lot

Descriere

Achiziție

1

Acetia este primul lot

Elemente pe pagină: 10

1-1491 | < > >

Achiziții

Tip procedura

Data semnării contractului

Valoare integrată contract

Criteriu atribuire

Achiziție prin asociere

Achiziție cu lot/ subloturi

Achiziție cu subcontractant

Achiziție