



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

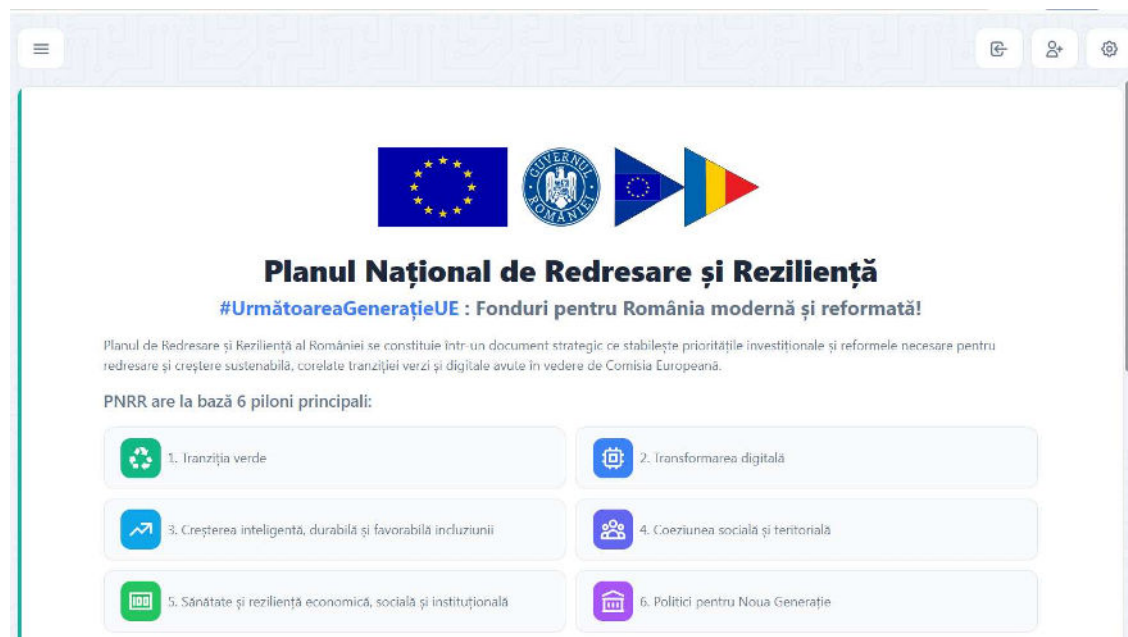
1. Inscrierea utilizatorului	3
1.1 Crearea contului	3
1.2 Logarea in aplicatie	7
1.3 Resetare parola	8
1.4 Delogarea utilizatorului	11
2. Profilul meu	12
3. Identificare electronica	14
4. Gestionare persoane juridice	17
4.1. Inscriere persoana juridica	17
4.2. Selecteaza persoana juridica	20
4.3. Date 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.....	65
13.	Implementare	65
13.1	Anunturile mele.....	65
13.2	Achizițiile mele	67
13.3	Adaugare achizitie.....	69
13.3.1	Adauga achizitie entitate publica	70
13.3.2	Achizitie privata.....	88
14.	Anunturi - Proceduri	119

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 înregistrării 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.



The image shows a registration form for a Romanian government portal. At the top, there are three logos: the European Union flag, the Romanian coat of arms, and the Romanian flag. Below the logos is the title "Înregistrare" (Registration) in a large, bold, black font. Underneath the title is a link "Deja ai cont? Conectează-te" (Already have an account? Log in) in a smaller, green font. The form consists of several input fields: "Email *" with a placeholder "i@gmail.com" and an envelope icon; "Parola *" (Password) with a masked input field and a key icon; and "Confirmă parola *" (Confirm password) with a masked input field and a key icon. Below these fields is a reCAPTCHA section with a green checkmark and the text "Nu sunt robot" (I am not a robot), followed by the reCAPTCHA logo and links for "Confidențialitate" (Privacy) and "Termeni" (Terms). At the bottom of the form is a large, light blue button labeled "Creează cont" (Create account).

Înregistrare

Deja ai cont? [Conectează-te](#)

Email *

Parola *

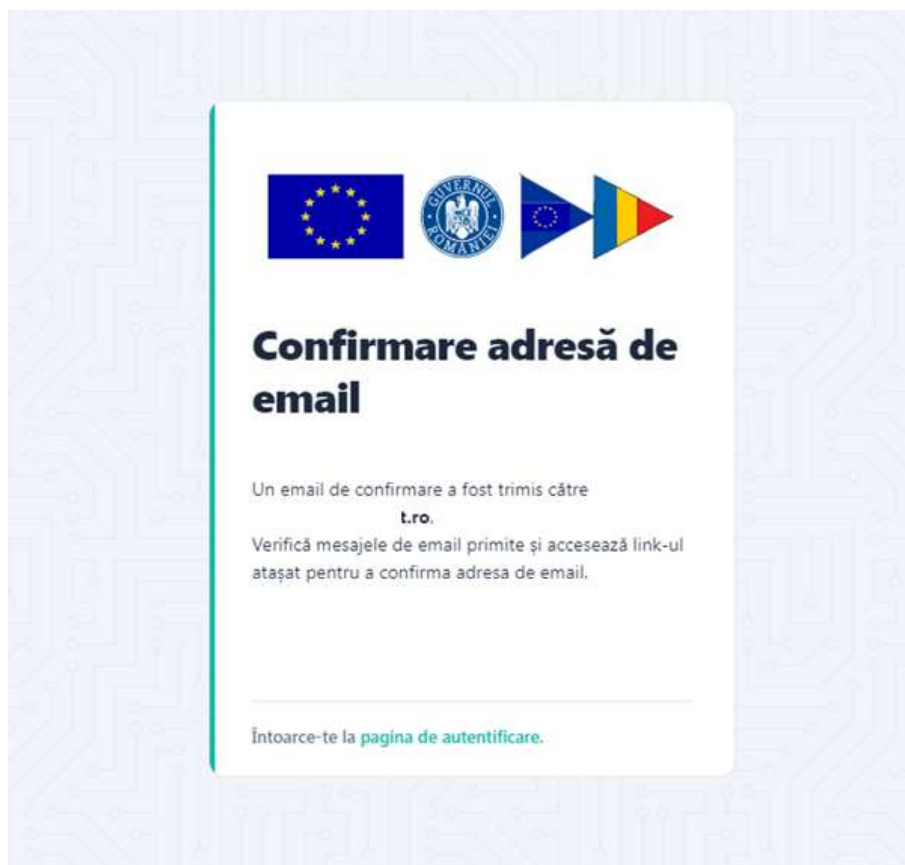
Confirmă parola *

Nu sunt robot

reCAPTCHA
Confidențialitate • Termeni

Creează cont

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](#)

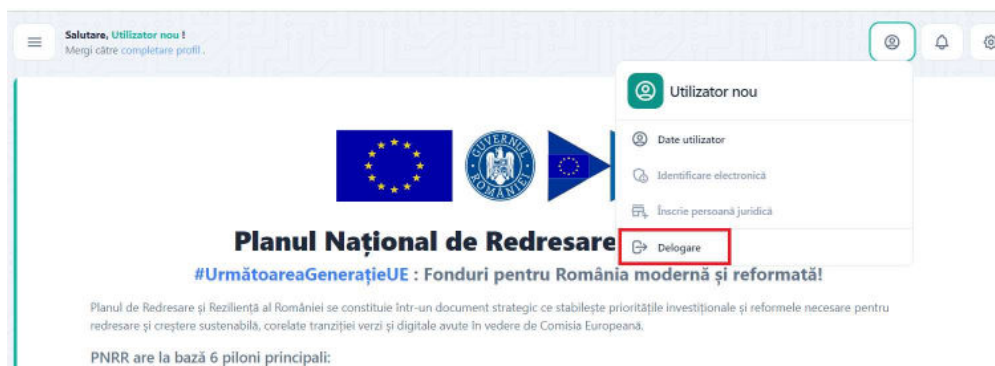
| Toate cele bune,
| Echipa PNRR.

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 *

Acest câmp este obligatoriu!

CNP * Seria 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

2 Date de corespondență

Date de contact

Telefon * E-mail

Adresă

Judet/Echivalent * Localitate

Strada * Număr *

Bloc, Scara, Apartament, etc: Cod poștal

[Pasul anterior](#) [Pasul următor](#)

3 Confidențialitate

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

Profilul meu

☒ Date BI/CJ
☐ 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) plus 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 PNRR.
 Declăr că am înțeles această declarație de consimțământ, sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele indicate mai sus, în scopurile descrise în prezenta și am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016: dreptul de acces la date, dreptul la ștergere a 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.

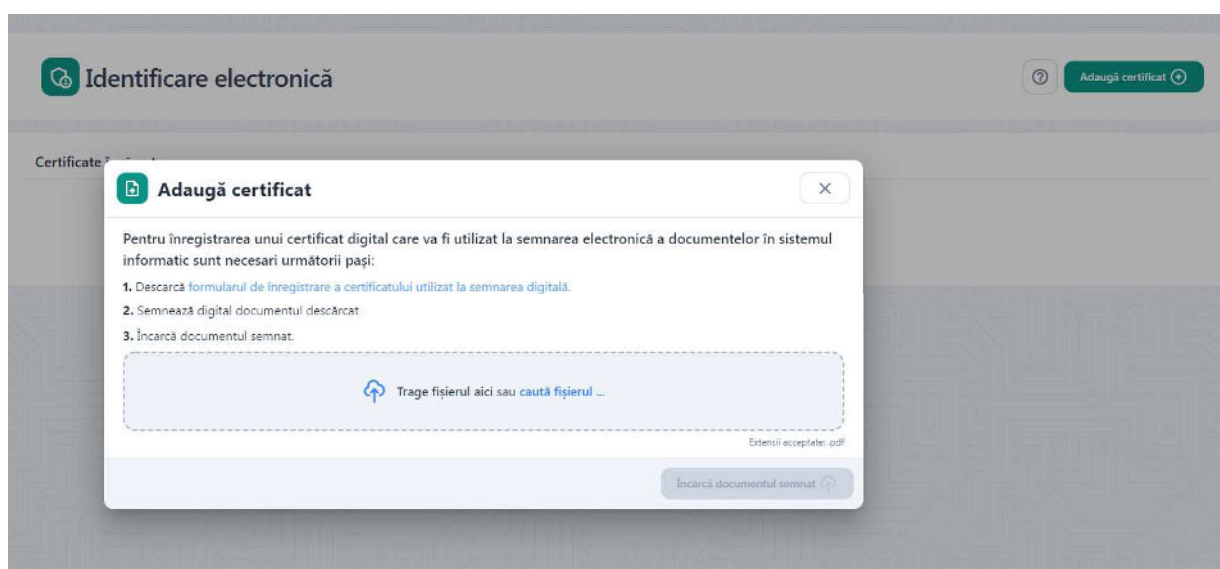
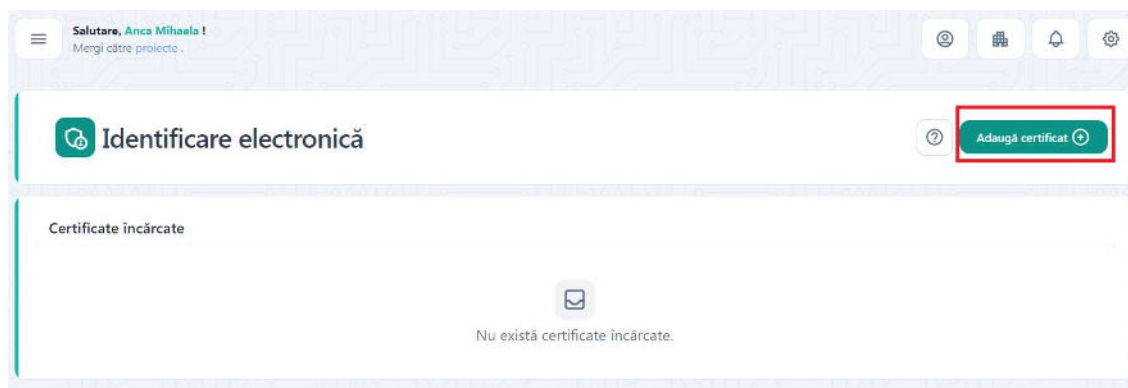
Ghidarea utilizatorului în cadrul aplicației se efectuează prin accesarea butoanelor:

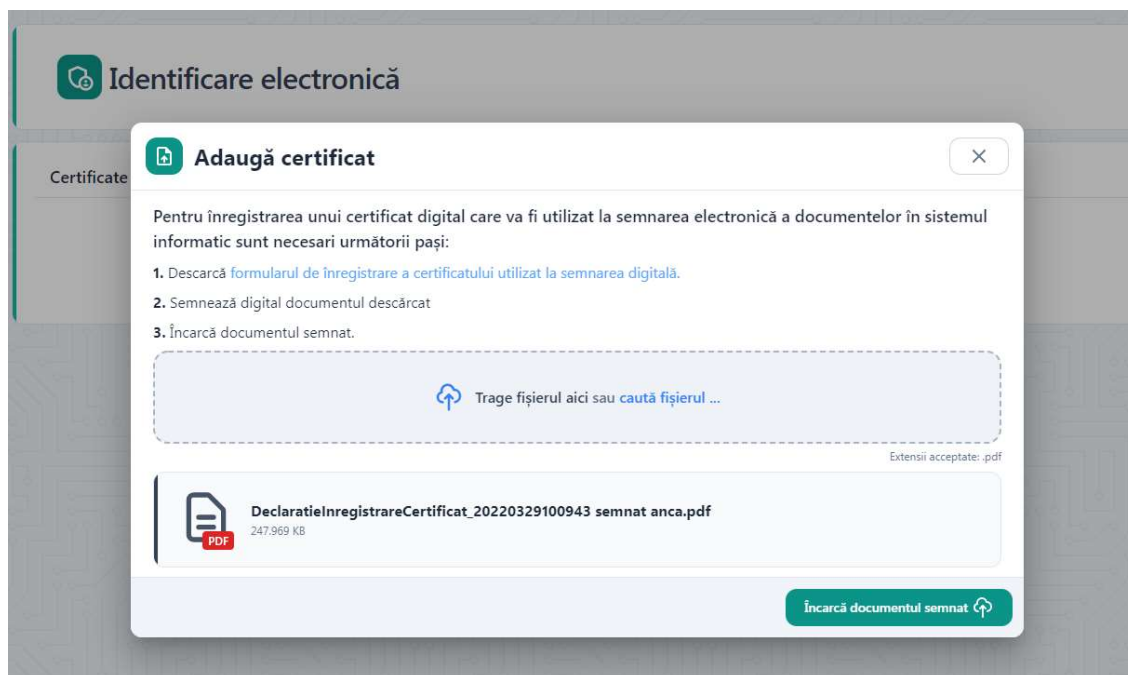
- **Pasul urmator**
- **Pasul anterior**
- **Finalizeaza**

3. Identificare electronica

Completarea datelor utilizatorului va fi urmată de identificarea electronică. La accesarea sistemului, acesta va deschide interfața de identificare electronică iar utilizatorul va parcurge pașii impuși:

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



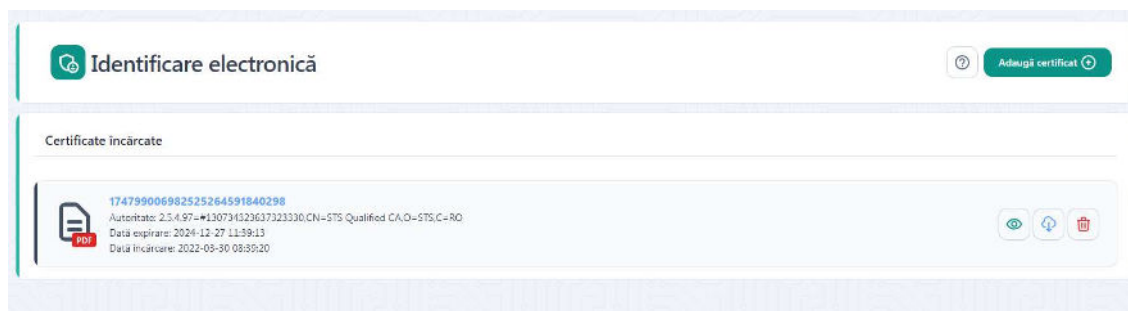


Sistemul validează fișierul și înregistrează certificatul, iar în cazul în care utilizatorul încarcă alt fișier decât cel descărcat -> afișează mesaj de eroare. Deopotrivă, invalidarea unui certificat digital va fi urmată de mesaj de eroare, utilizatorul fiind atenționat în acest sens în vederea remedierii și încărcării unui **certificat valid**.

Încărcarea certificatului semnat va trebui să aparțină utilizatorului aplicației, în cazul în care se identifică date contrare, sistemul nu va permite finalizarea procesului de identificare electronică.

După încărcarea certificatului semnat, acesta va fi disponibil utilizatorului pentru:

- ✓ *previzualizare*
- ✓ *descarcare*
- ✓ *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.**

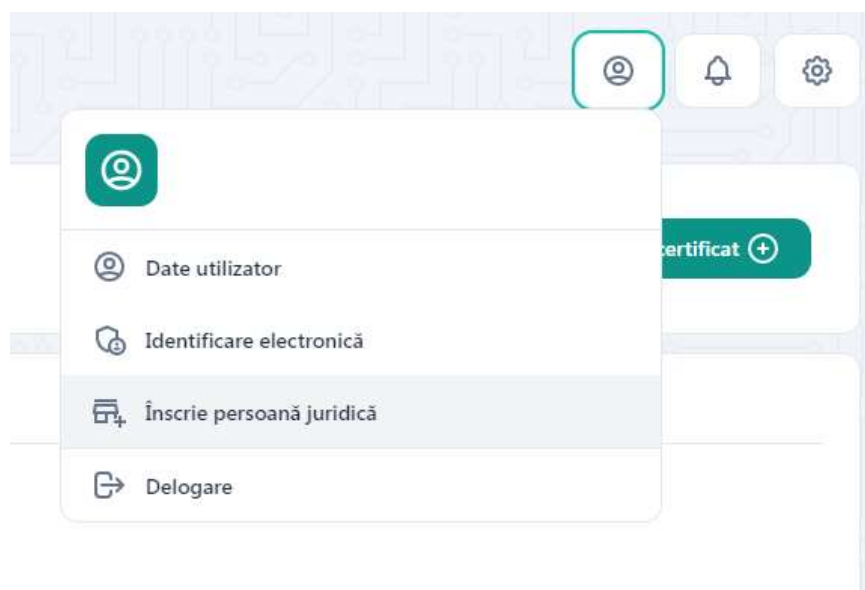
Toate documentele incarcate in sistemul informatic trebuie sa fie asumate prin semnarea fiecaruia cu un certificat digital calificat detinut de utilizator.

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

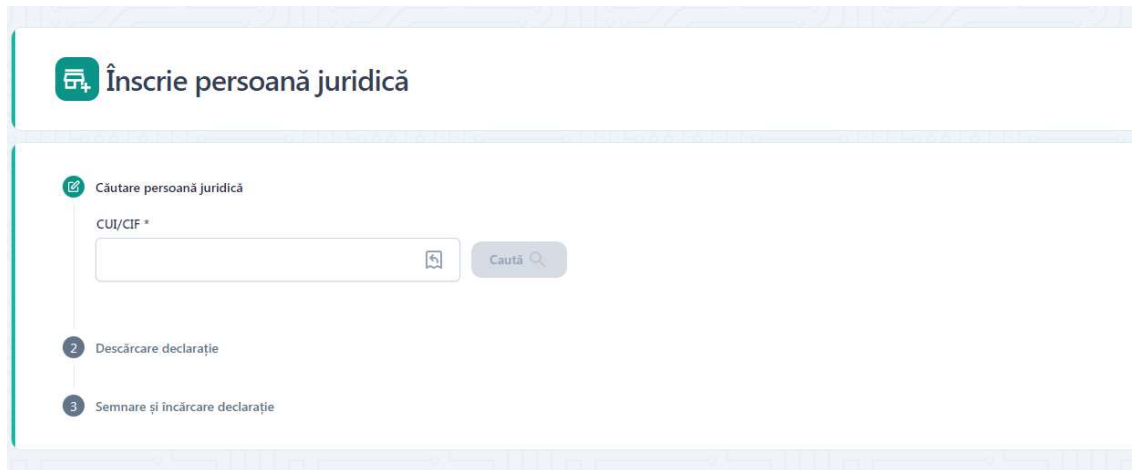
4. Gestionare persoane juridice

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**

Dacă înscrierea persoanei juridice se va face cu succes sistemul va emite mesaj de confirmare acțiune, în partea dreapta-jos a ecranului și afișează interfața **Date persoana juridica**.

În interfața **Date persoana juridica**, utilizatorul va modifica/adauga Datele de contact :

- Numar telefon
- E-mail

Acțiunea de modificare date se va finaliza prin apăsarea butonului Salveaza, iar sistemul va emite mesaj de confirmare acțiune, în partea dreapta-jos a ecranului și va afișa informațiile despre persoana juridică adăugată.

Salutare,
Mergi către proiecte.

Date persoană juridică

Persoana juridică Modifică date contact

Denumire	CUI/CIF	Formă Juridică
Județ/Echivalent	Localitate	Cod poștal
Stradă	Număr	Telefon
E-mail		

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 depunere.

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**).

 A screenshot of the 'Date persoană juridică' page. The page has a header with a building icon and the title 'Date persoană juridică'. Below the header, there is a section titled 'Persoana juridică' with a 'Modifică date contact' button. The form contains several fields:

Denumire	CUI/CIF	Formă juridică
Județ/Echivalent	Localitate	Cod poștal
Stradă	Număr	Telefon
E-mail		

 The values entered are: Denumire: MUNICIPIUL BUCUREȘTI, CUI/CIF: 14399840, Formă juridică: Societate pe acțiuni, Județ/Echivalent: BUCUREȘTI, Localitate: BUCUREȘTI, Cod poștal: 60787, Stradă: -, Număr: -, Telefon: -, E-mail: -. At the bottom, there is a PDF document titled 'DeclaratieReprezentantLegal_14399840_20220330122314.pdf' with a date of 30/03/2022 12:24 and the text 'Declaratie proprie raspundere'.

5. Setările contului

Pentru a accesa setările contului se va apăsa butonul Setări.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a header with a menu icon, the text 'Salutare' and 'Mergi către proiecte', and several icons including a settings icon which is highlighted with a red rectangle. Below the header, the main section is titled 'Date persoană juridică'. It contains a form for entering legal entity data. The form has fields for 'Denumire', 'CUI/CIF', 'Formă juridică', 'Județ/Echivalent', 'Localitate', 'Cod poștal', 'Stradă', 'Număr', and 'Telefon'. A 'Modifică date contact' button is located at the top right of the form. Below the form, there is a section for a PDF document titled 'DeclaratieReprezentantLegal_14399840_20220330122314.pdf' with a date of '30/03/2022 12:24' and the text 'Declaratie proprie raspundere'. There are also icons for viewing and downloading the document.

Denumire	CUI/CIF	Formă juridică
Județ/Echivalent MUNICIPIUL BUCUREȘTI	Localitate București	Societate pe acțiuni
Stradă	Număr	Cod poștal 60787
E-mail		Telefon

Se va deschide modalul Setări.

The screenshot shows a 'Setări' (Settings) modal. At the top, there is a header with a settings icon and the text 'Setări'. Below the header, there is a section titled 'Mod întunecat'. It contains three options: 'Automat', 'Activat', and 'Dezactivat'. The 'Automat' option is highlighted with a green box.

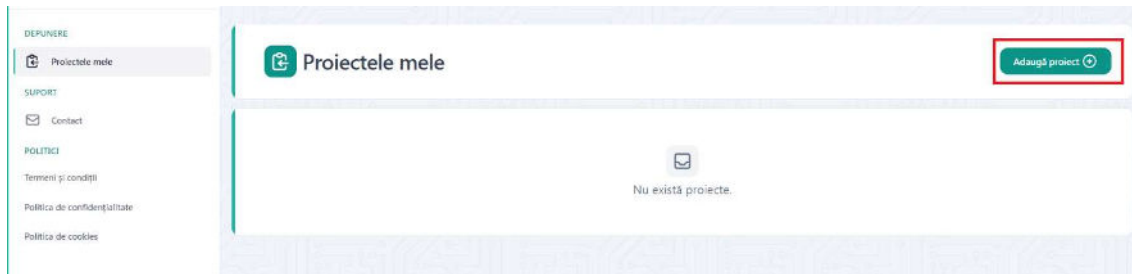
Mod întunecat

⚡ Automat 🌙 Activat ☀️ Dezactivat

Utilizatorul poate opta pentru una dintre opțiunile afisate.

6. Proiectele mele

Utilizatorul accesează meniul Proiectele mele pentru a vizualiza un proiect creat sau pentru a adăuga un nou proiect



6.1. Adauga Proiect

Pentru a adăuga un proiect se apasă butonul Adaugă proiect.

După apăsarea butonului se va deschide secțiunea de adăugare proiect.

Utilizatorul completează câmpul Titlu cu denumirea aleasă pentru proiectul pe care dorește să îl depună și apoi selectează din lista apelul pentru care dorește să depună un proiect din lista de apeluri deschise.

Adăugare proiect

Titlu *

proiect de test

Apel *

mipe

Printre rutele culturale vor fi incluse numai acele situri care le oferă în prezent acces turiștilor.

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

PNRR/2022/C14/MIPE/I3./Crearea de structuri parteneriale între administrația publică locală și societatea civilă

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

Adăugare proiect

Titlu *

Proiect test

Apel *

PNRR/2022/C11/MIPE/I1./Cel puțin 225 de situri vor fi incluse în rutele culturale, vor fi alese pe baza cartor

Adaugă proiect

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/C5/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 cartografiilor 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 regional; avantajele comparative 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/14/Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Tip
competitiv

Institutie
M ENERGIE

Buget
80,000,000 EUR

Proiect

Modifica

Titlu
Proiect test 2

Analiză DNSH
Nu

Valoare solicitată proiect
- RON

Buget proiect
- RON

In sectiunea Apel se vor afisa informatii referitoare la apel: Denumire, Tip , Institutie, 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	Analiză DNSH	
Proiect test 2	Nu	
Valoare solicitată proiect	Buget proiect	
150,000	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	
Țară 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" (Modify legal representative). It contains four input fields: "Nume *" (Name), "Prenume *" (First name), "CNP *" (CNP), and "Data nașterii *" (Date of birth). Each field has a clear button (X) on the right. The "Data nașterii *" field also has a calendar icon. At the bottom right, there are two buttons: "Închide" (Close) and "Salvează" (Save) with a checkmark icon.

Modifică reprezentant legal

Nume *

Prenume *

CNP *

Data nașterii *

Închide Salvează

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

Adaugă 


Nu există documente.

Se va deschide un modal pentru adaugare document.

Adaugă document

Categorie document

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

Extensii acceptate: .pdf

Adaugă

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 20 de documente.

Toate documentele încarcate în platformă trebuie 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.

Adaugă document

Categorie document

Cerere de finanțare

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

Extensii acceptate: .pdf

Cerere de finantare semnata.pdf
392.987 KB

Adaugă

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.

Completează proiect

Apel

Denumire
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/14./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Tip
competitiv

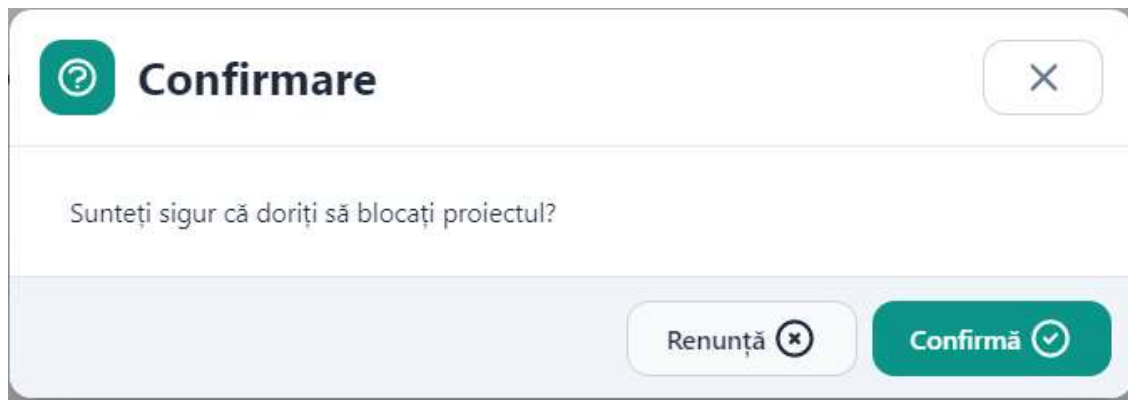
Institutie
M ENERGIE

Buget
80,000,000

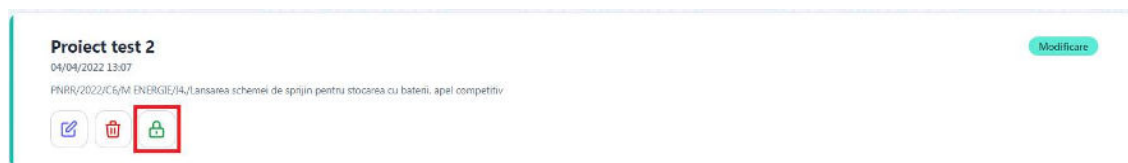
EUR

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.

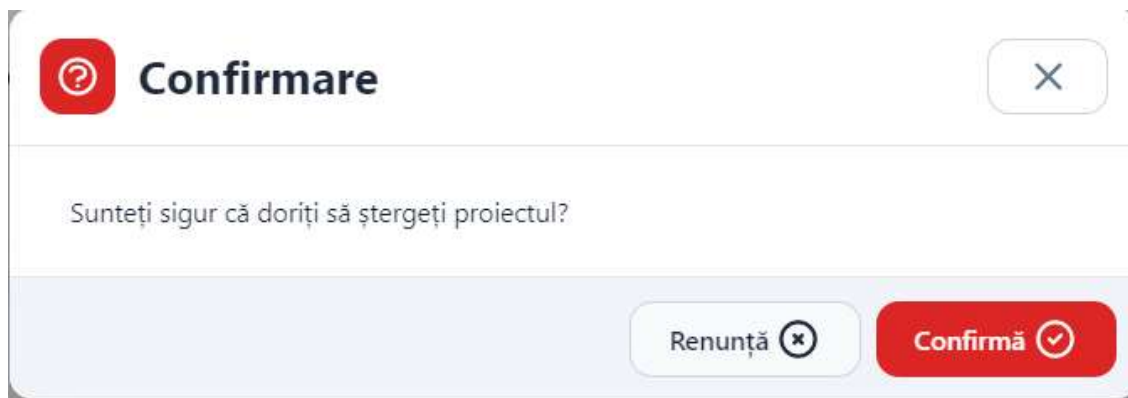


6.4. Sterge Proiect

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.

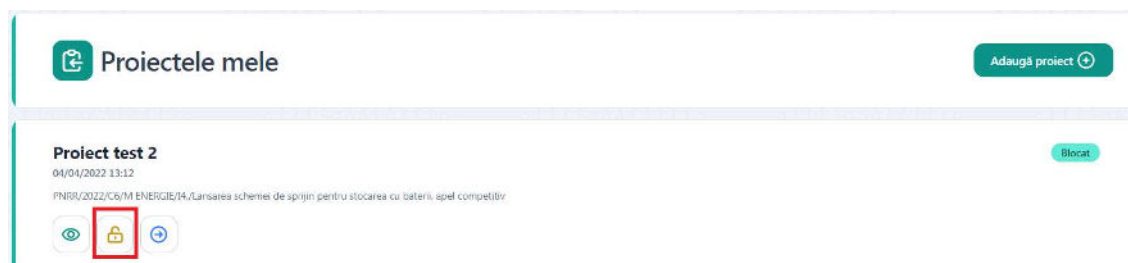


6.5. Deblocheaza Proiect

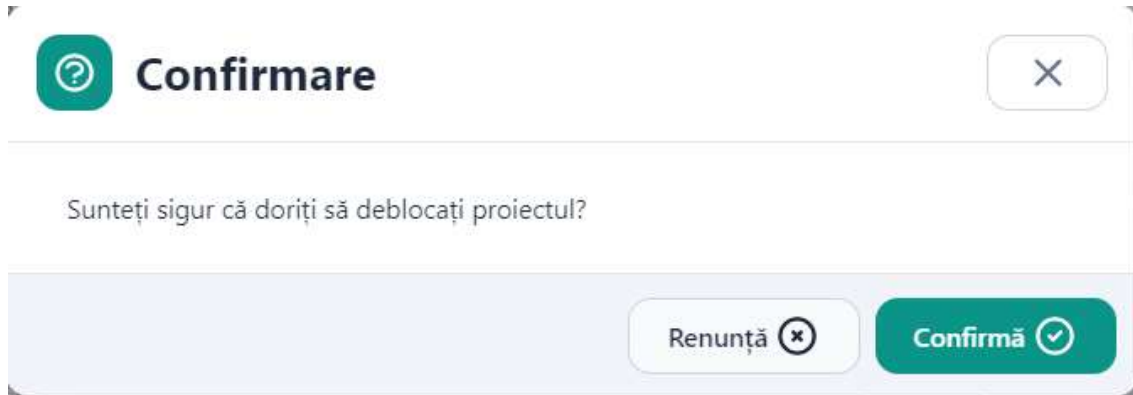
Dupa blocarea unui proiect acesta poate fi deblocat prin apasarea butonului Deblocheaza.



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 semna 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

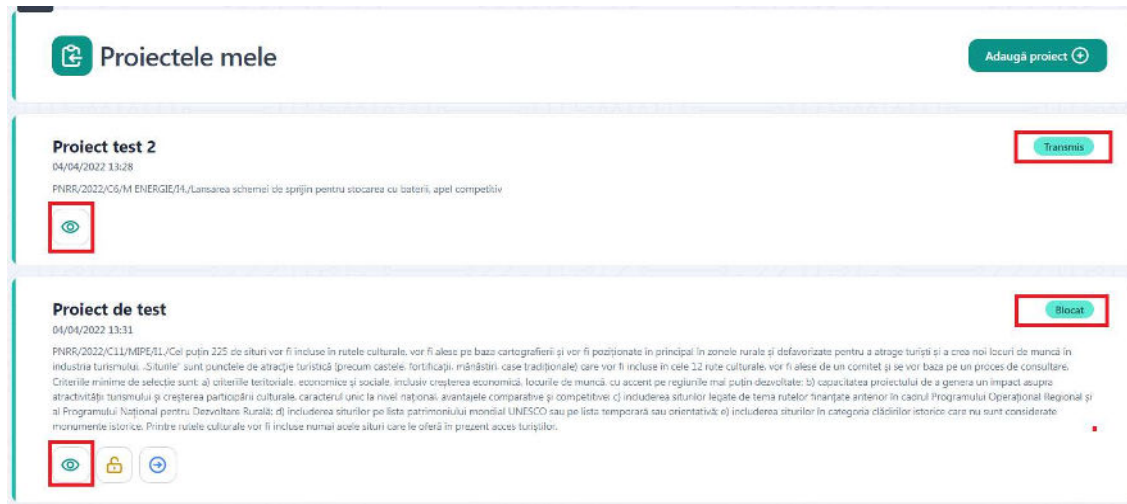
 **FormularDepunereOriginal_23589879_20220404131249.pdf**
492.714 KB

Transmite proiect 

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

6.7. Vizualizeaza Proiect

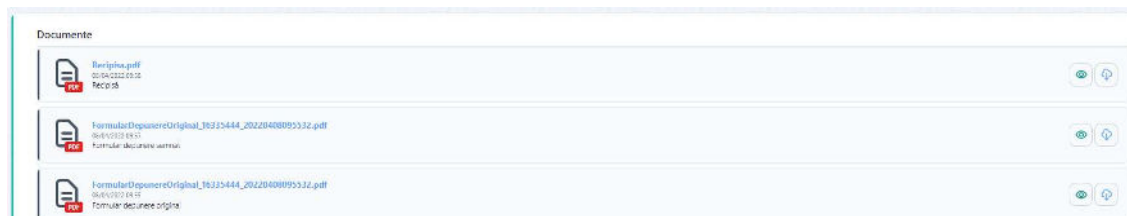
Dupa blocarea si/sau transmiterea unui proiect, acesta va putea fi vizualizat.



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

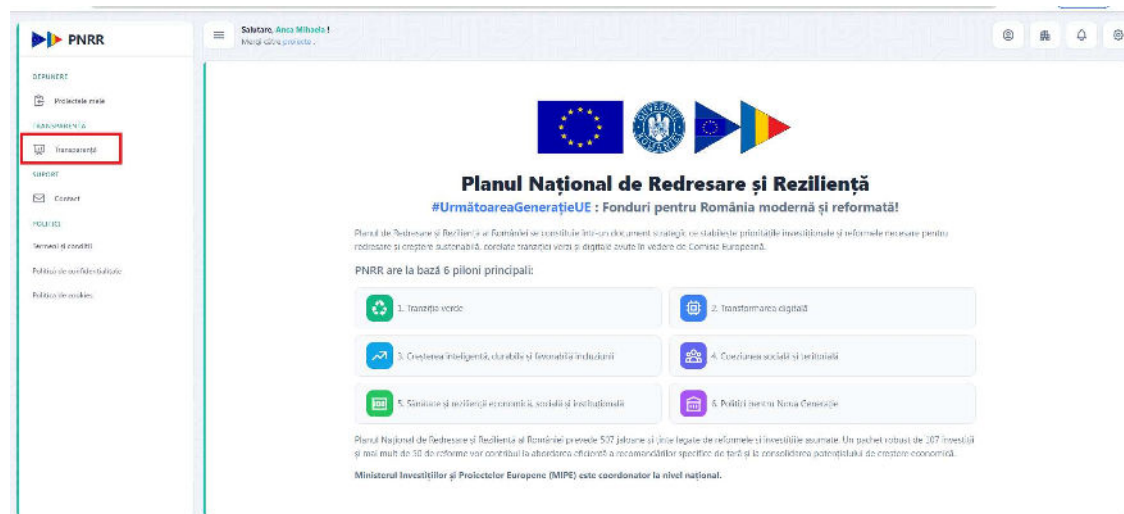
6.8. Recipisa

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

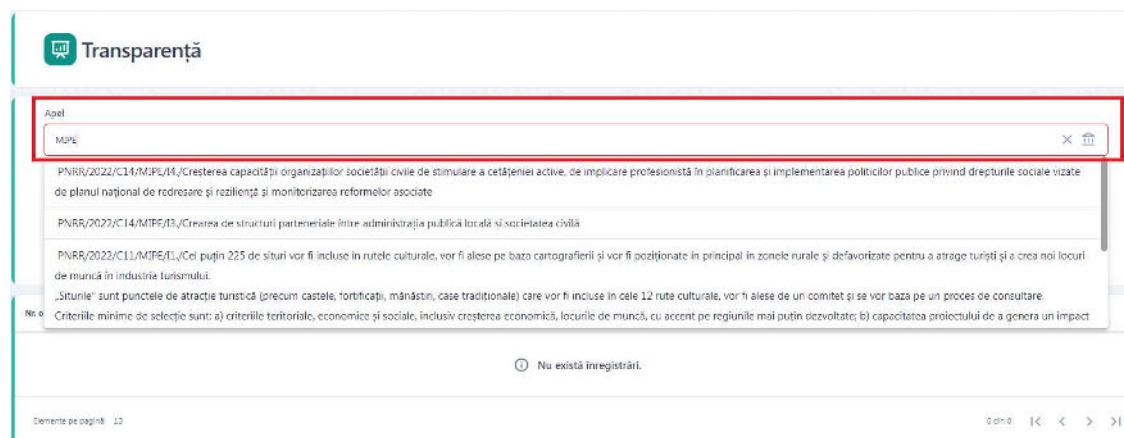
Pentru a accesa secțiunea transparența se alege din meniu Transparența.



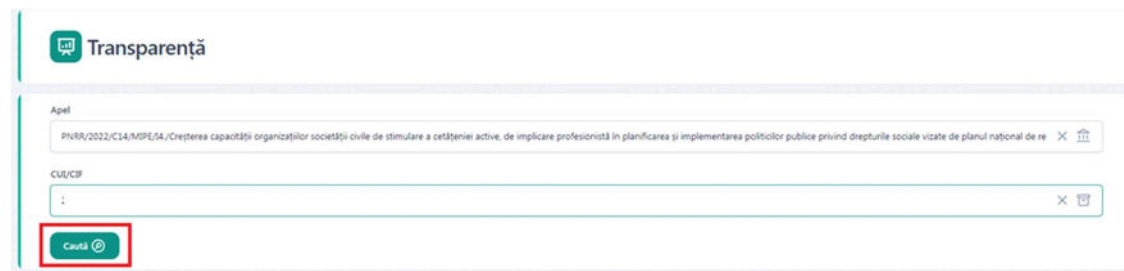
Se va deschide pagina dedicată transparenței proiectelor unde se vor regăsi după efectuarea filtrării toate proiectele depuse pe apelul selectat.

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

În Câmpul 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.

The screenshot shows the 'Transparență' (Transparency) section of the PNRR portal. On the left is a sidebar with navigation links: DEPURARE, Proiectele noastre, TRANSPARENTĂ (selected), SUPORT, Contact, POLITICI, Termeni și condiții, Politica de confidențialitate, and Politica de cookies. The main area has a search bar with the text 'PNRR/2022/C2/NR548/11, apel competitiv proiecte de împănare'. Below the search bar is a 'Caută' button. A table displays a list of projects with the following columns: No. ordine, Data transmiterii, CUI/CIF, and Aplicant.

No. ordine	Data transmiterii	CUI/CIF	Aplicant
1	07-04-2022 10:48:46		
2	07-04-2022 10:50:06		
3	07-04-2022 10:53:08		
4	07-04-2022 10:54:30		
5	07-04-2022 10:55:32		
6	07-04-2022 11:03:11		
7	07-04-2022 11:03:48		
8	07-04-2022 11:08:29		
9	07-04-2022 11:09:24		
10	07-04-2022 11:14:00		

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

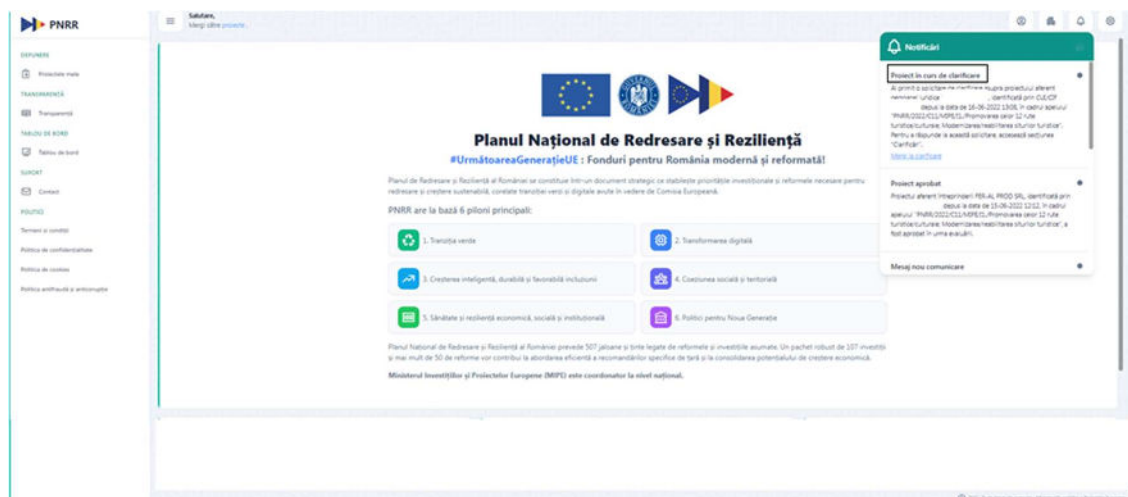
Daca in timpul evaluarii se considera necesara furnizarea de informatii suplimentare de catre aplicant, evaluatorul va deschide din Back-Office o clarificare aferenta unui proiect.

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

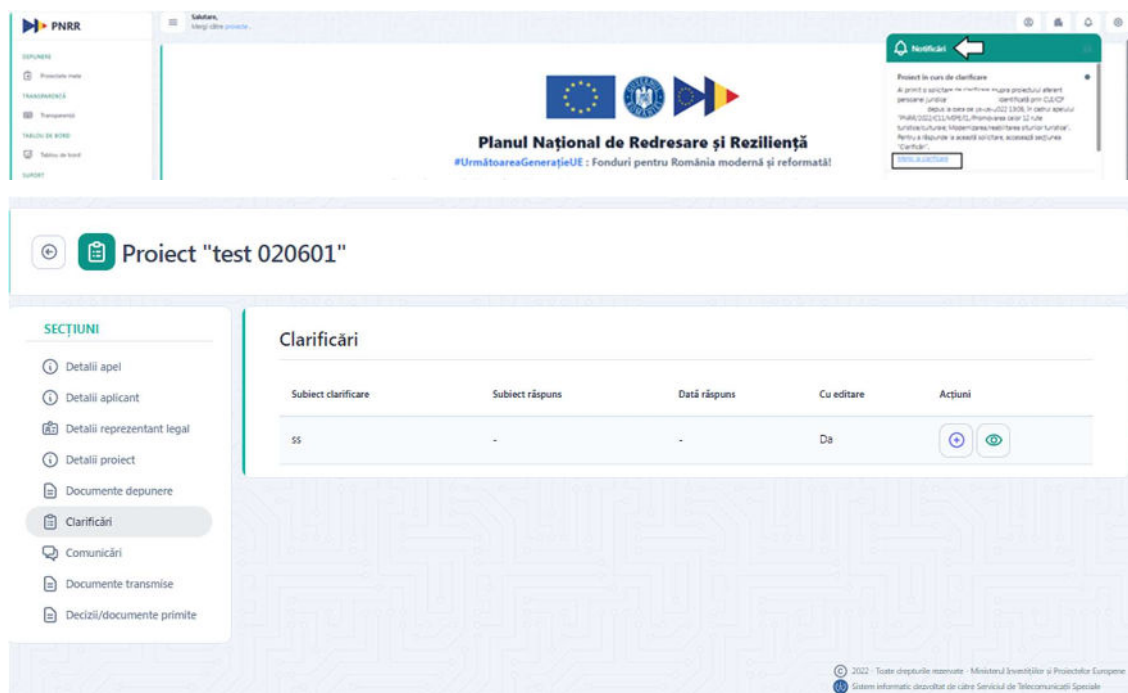
Salut,

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 : , depus la data de 09-06-2022 13:05, în cadrul apelului "PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I1./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

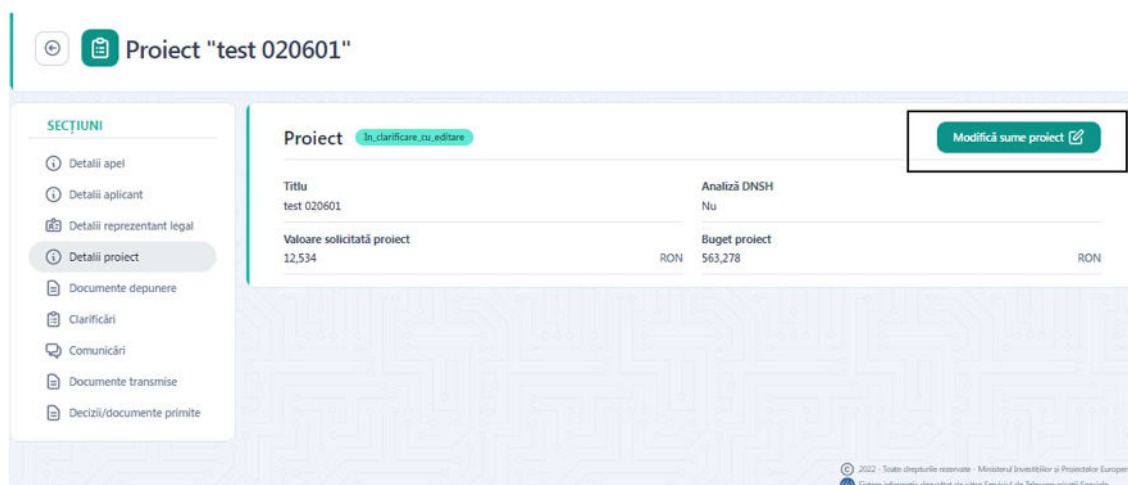
Utilizatorul poate vizualiza mesajul primit prin accesarea link-urile primite in sectiunea Notificari (dreapta-sus) si prin e-mail:



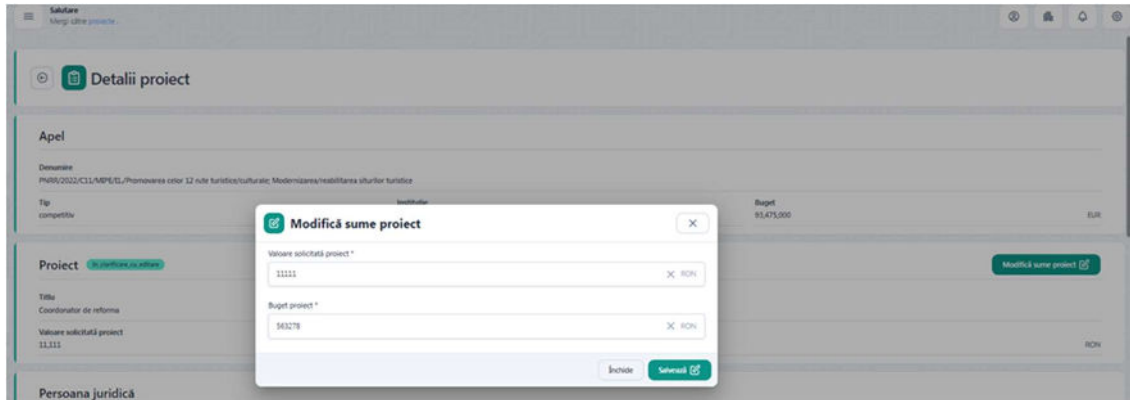
In functie de tipul de clarificare primita, proiectul isi va modifica statusul, astfel:

- 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

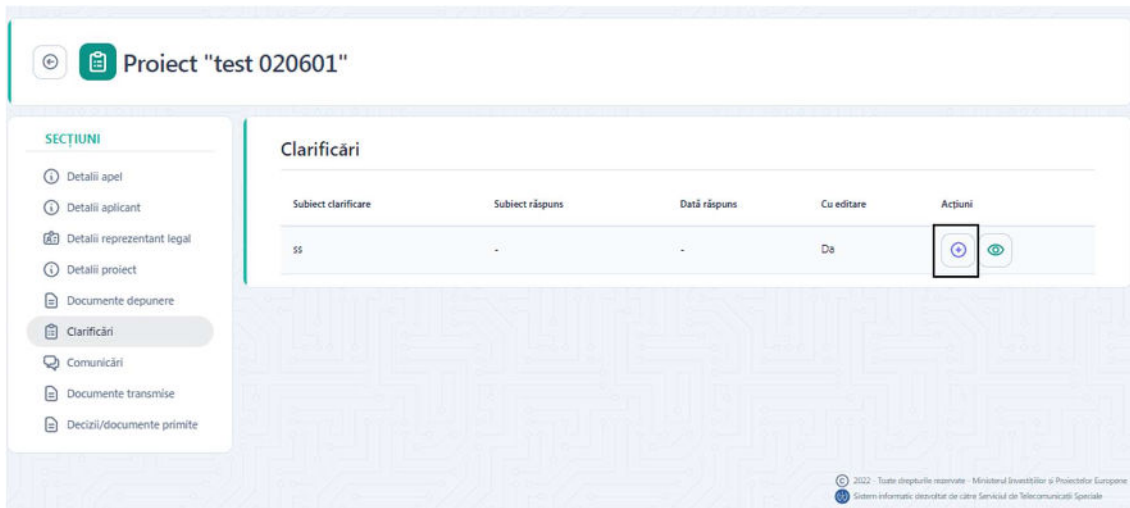
Pentru a raspunde la o clarificare cu editare de sume, din Detalii Proiect, utilizatorul merge in sectiunea Detalii Proiect si apasa buton Modifica sume proiect.



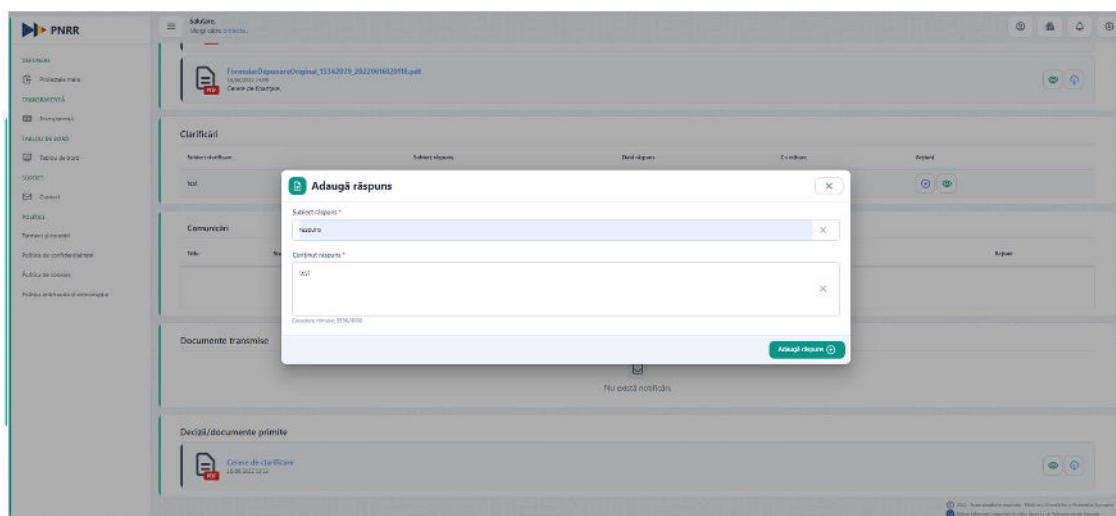
Se va deschide modal **Modifica sume**. Utilizatorul modifica sumele conform recomandarilor primite din partea comisiei de evaluare si salveaza informatiile nou-introduse. Se va afisa mesajul “Sumele proiectului au fost modificate cu succes.”



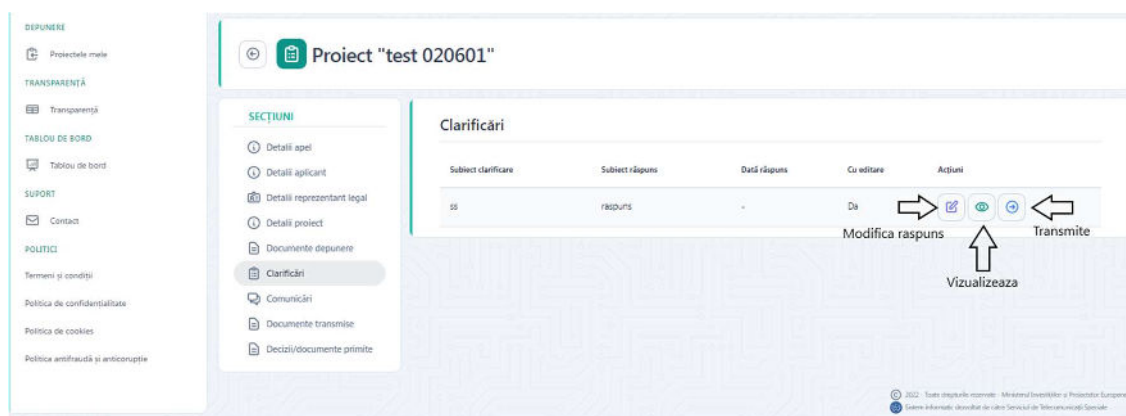
Pentru a raspunde la o cerere de clarificare, utilizatorul acceseaza sectiunea **Clarificari** si apasa butonul **Adauga raspuns**.



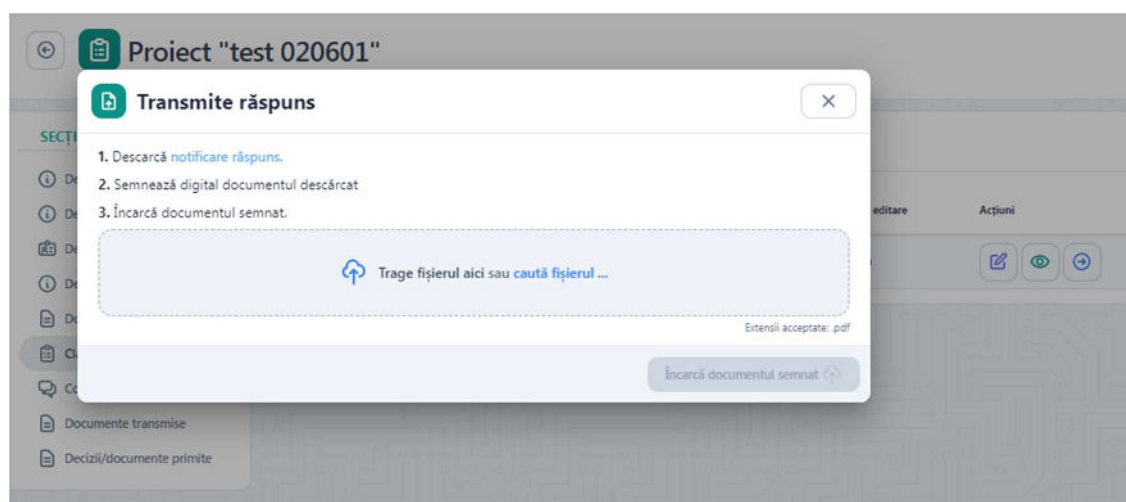
Se vor completa campurile Subiect raspuns si Continut raspuns si la sfarsit, se apasa **Adauga raspuns**. Se va afisa mesajul “Raspunsul a fost modificat cu succes”



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



Pentru a transmite răspunsul, utilizatorul va apăsa butonul Transmite. Se va deschide modal Transmite răspuns. Se va descărca notificare răspuns, se va semna digital și apoi încărca în modal. La final se apăsa butonul Încarcă document semnat pentru a trimite răspunsul.





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

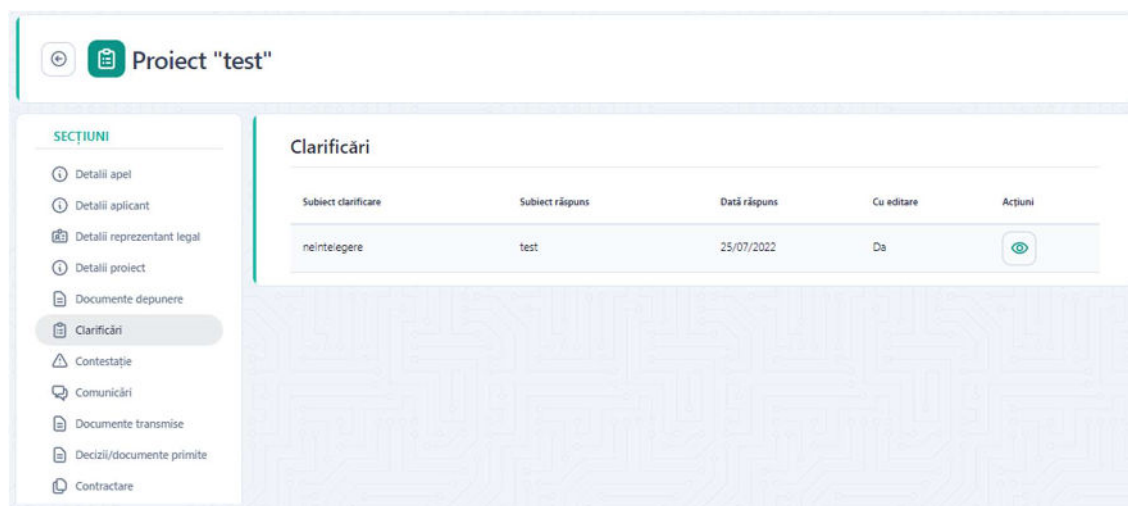
raspuns
test

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 _____, după la data de 10-06-2022 09:29, în cadrul apelului "PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I1./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>

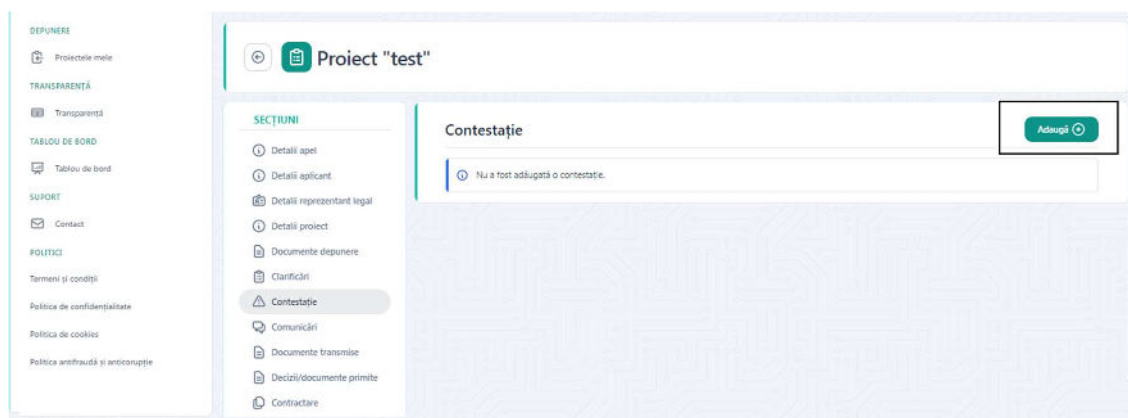
Proiectul aferent întreprinderii _____, identificată prin CUI/CIF _____, după la data de 07-06-2022 08:48, în cadrul apelului "PNRR/2024/C1/MMAP/I7./Apel necompetitiv de proiecte privind Extinderea rețelei naționale de observații din cadrul Sistemului Meteorologic Integrat Național (SIMIN)", a fost respins în urma evaluării. Poți vizualiza motivele respingerii și poți depune contestație prin intermediul aplicației, din secțiunea "Contestații".

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

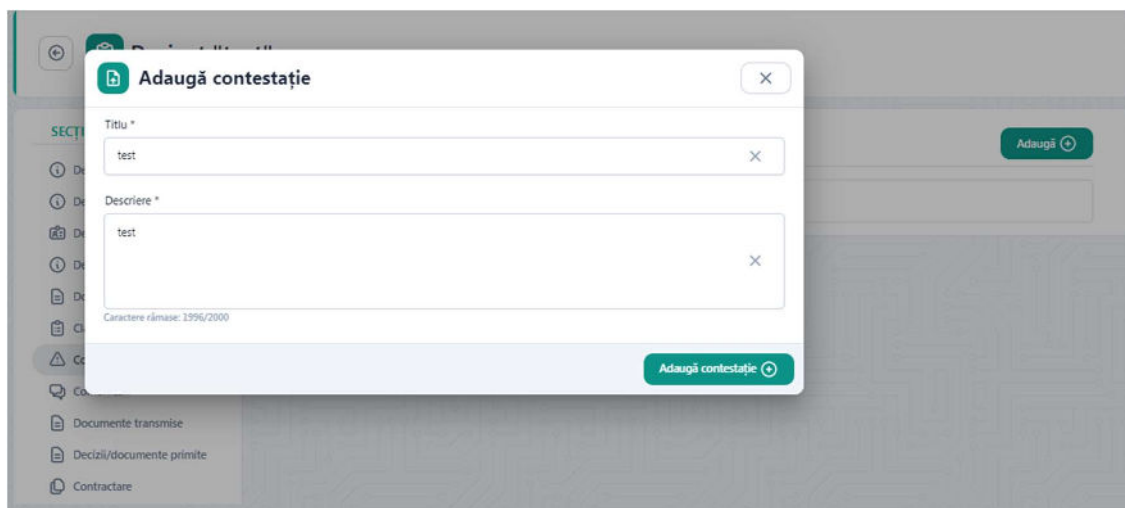


8.3. Contestatii

Functionalitatea este destinata transmiterii de catre aplicant a contestatiilor în aplicatia electronica 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**.

SECTIUNI

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

Contestație In Editare Șterge Trimite

Conținut Modifică

Titlu
test

Descriere
test

Documente Adaugă document

Nu au fost încărcate documente.

© 2022 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

Adaugă document ×

Trage fișierul aici sau caută fișierul ...

Extensii acceptate: .pdf

Adaugă Adaugă document

Nu au fost încărcate documente.

Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

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

Adaugă contestație ×

Pentru trimiterea contestației trebuie urmați următorii pași:

1. Descarcă formularul contestației.
2. Semnează digital documentul descărcat
3. Încarcă documentul semnat.

Trage fișierul aici sau caută fișierul ...

Extensii acceptate: .pdf

Trimite contestația

Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale



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

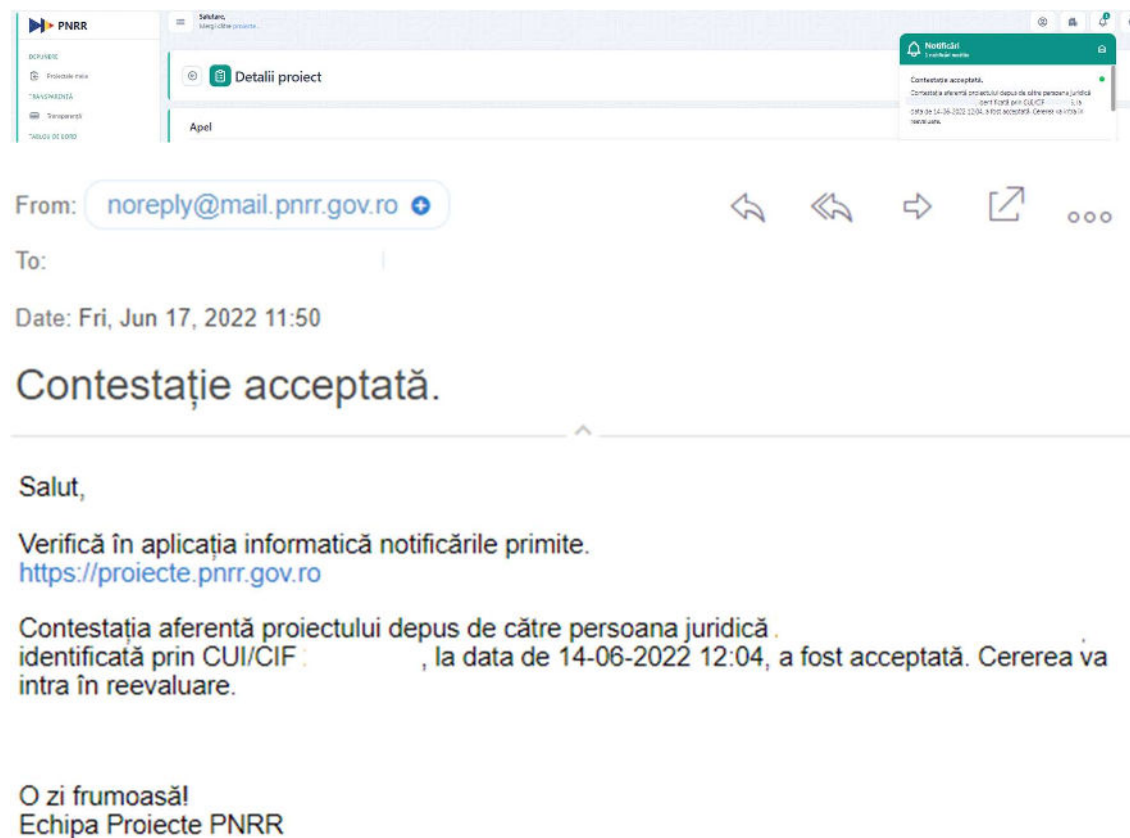
Dupa trimiterea contestatiei, in dreptul sectiunii aferente va aparea statusul acesteia modificat in Transmisa.

Contestație	Transmisă
Conținut	
Titlu	test
Descriere	test
Documente	
Nu au fost încălătate 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.



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.

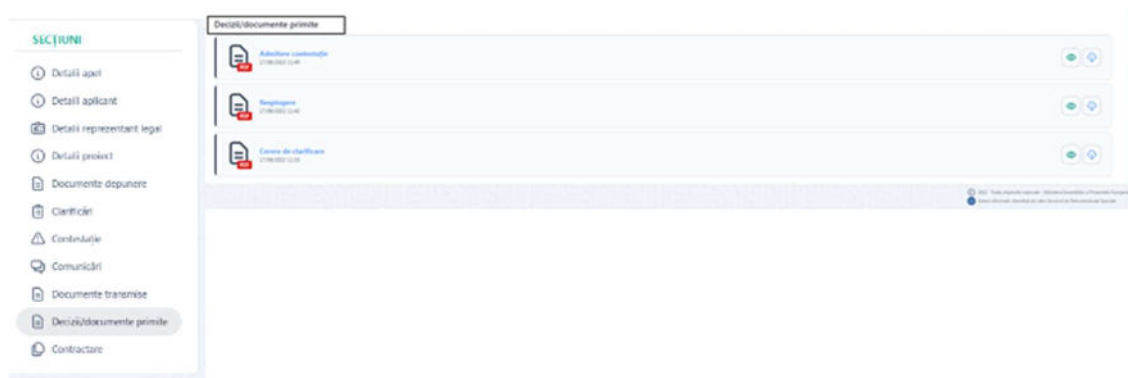
Salut,

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.

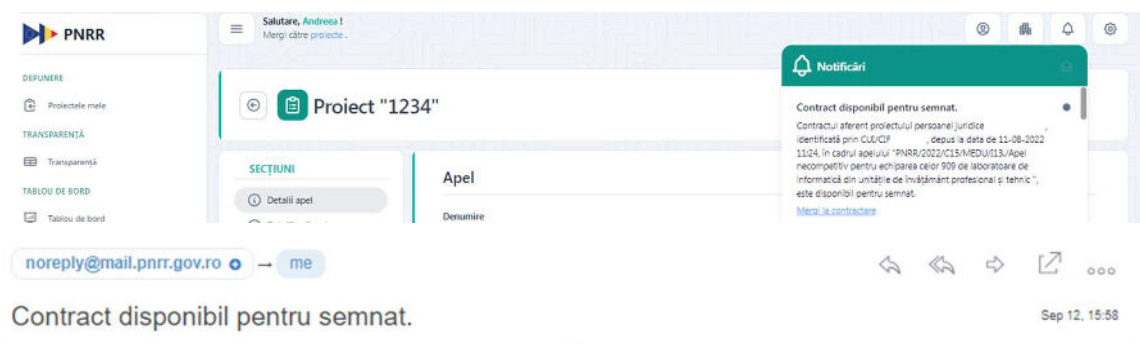


9. Contractare

Secțiunea **Contractare** va deveni activă în momentul în care din Back Office se va transmite fie contractul draft care trebuie semnat de către aplicant/ beneficiar, fie contractul final semnat deja în afara aplicației.

9.1. Contract disponibil pentru semnat

După ce a fost transmis din Back Office draftul de contract pentru a fi semnat de către aplicant/ beneficiar, acesta va fi informat atât prin notificare primită în aplicație, cât și prin e-mail.



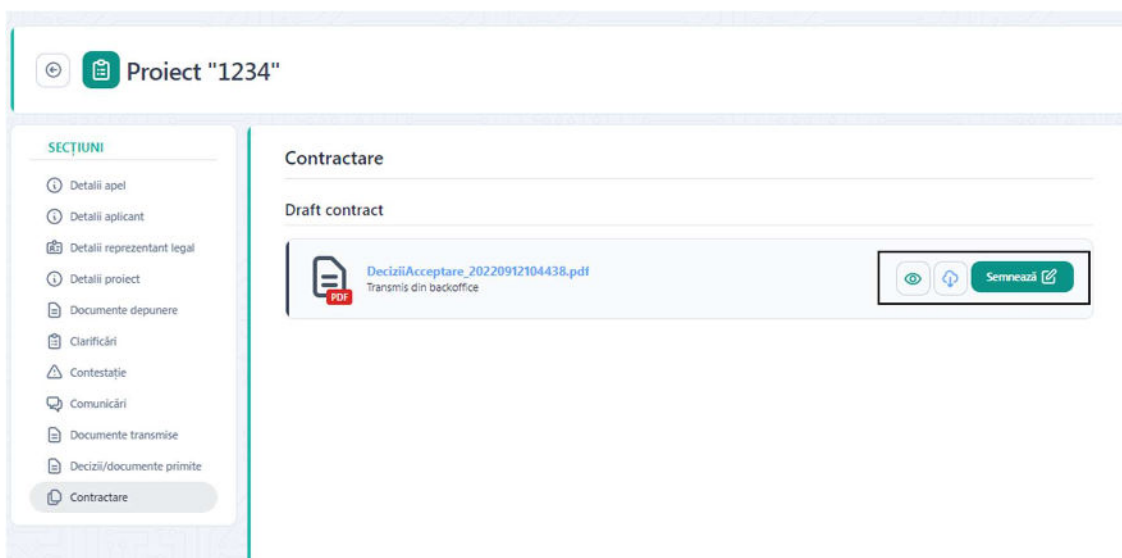
Salut,

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

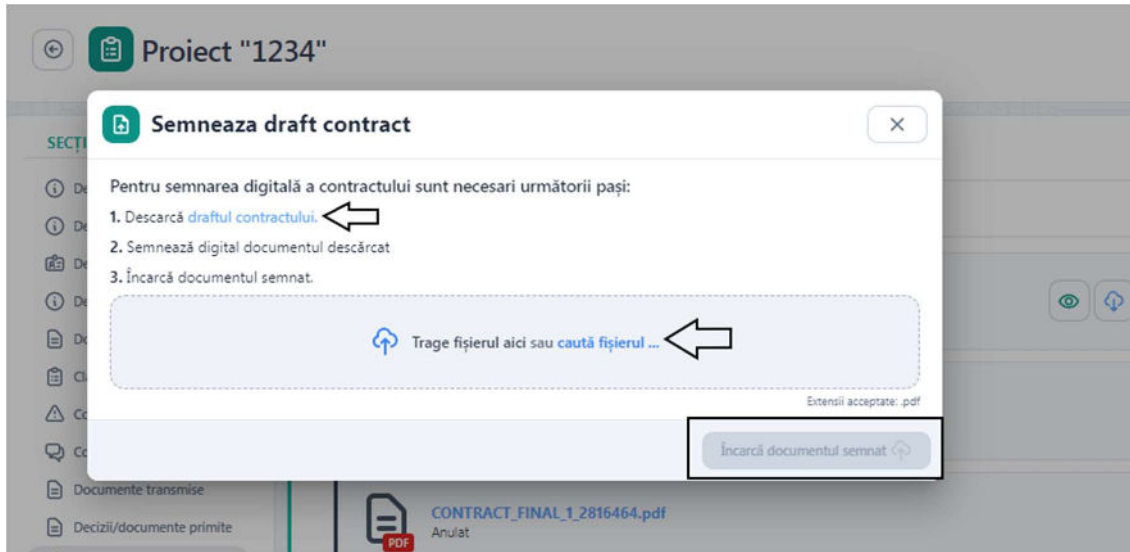
Contractul aferent proiectului persoanei juridice , identificată prin CUI/CIF , după la data de 27-06-2022 12:58, în cadrul apelului "PNRR/2022/C11/MIPE/11./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale; Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice", este disponibil pentru semnat.

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

Draftul de contract va fi disponibil spre semnare în secțiunea **Contractare**. Utilizatorul va avea la dispoziție 3 acțiuni: vizualizează, descarcă și semnează.

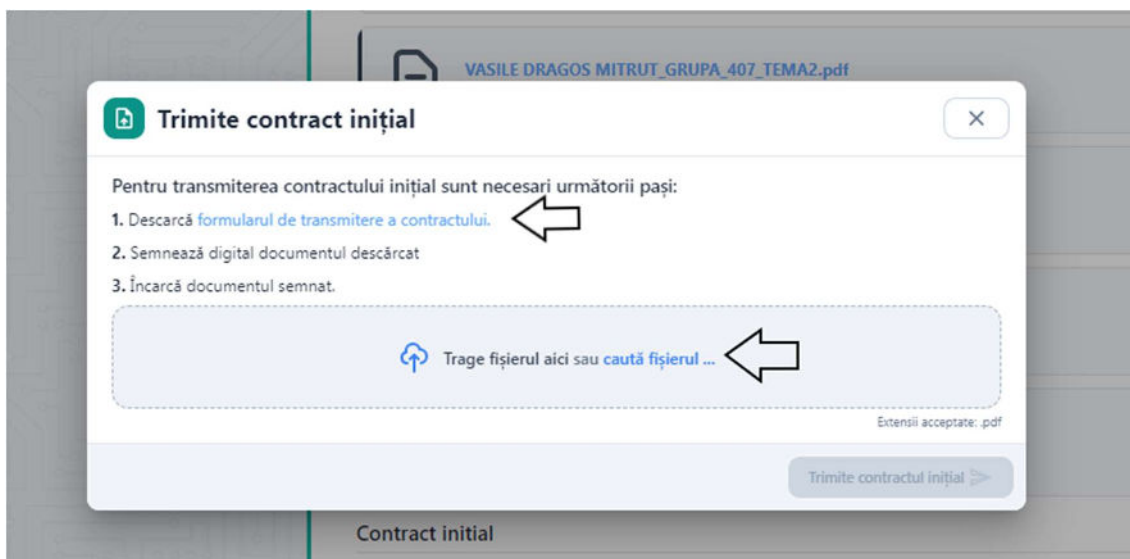


Pentru a semna contractul, utilizatorul apasa butonul **Semneaza**. Se va deschide un modal denumit **Semneaza draft contract** din care utilizatorul va putea descarca draftul contractului; il semneaza cu certificatul digital inregistrat pe contul din aplicatie si il incarca inapoi in modal.



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

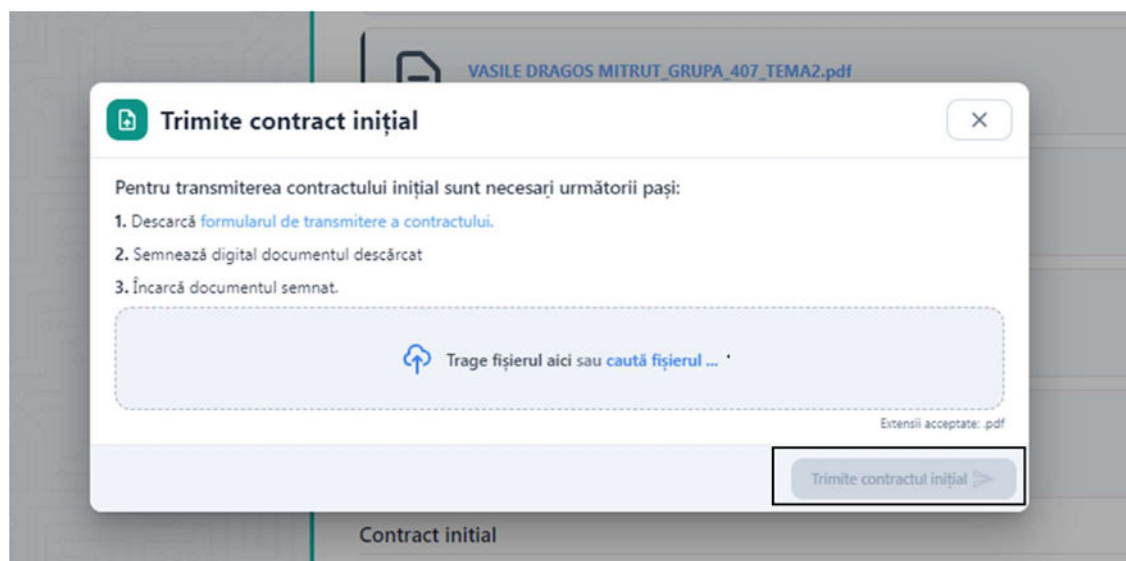
Subsemnatul(a), _____, identificat(ă) prin actul de identitate cu seria _____, nr. _____, în calitate de reprezentant legal al _____ SRL, cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că informațiile incluse în formularul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

Semnătura

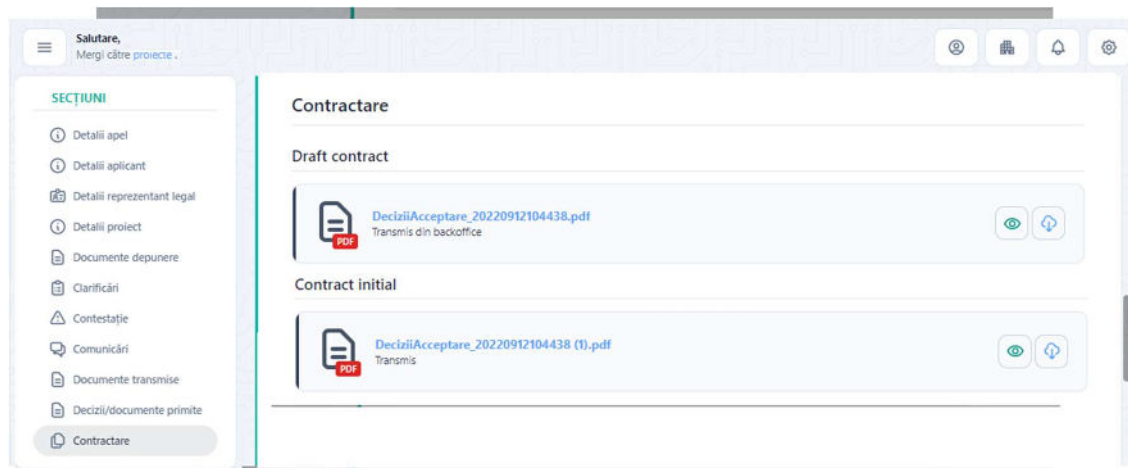
Data

14.09.2022

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

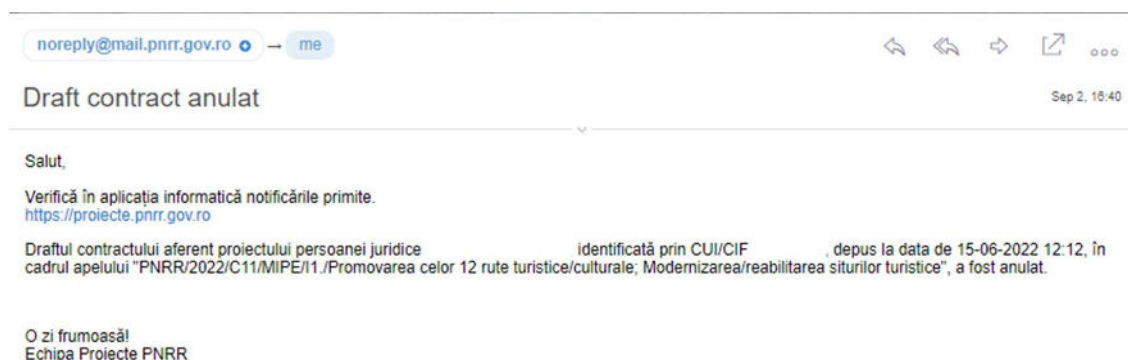


În secțiunea **Contractare**, în **Contract initial**, documentul își va schimba statusul în **Transmis**.



9.2. Draft contract anulat

Până la transmiterea contractului inițial în Back Office, utilizatorul poate primi decizie de anulare a contractului draft. Utilizatorul va fi informat atât prin notificare în aplicație, cât și prin e-mail, iar statusul contractului va fi modificat în Anulat.



Salutare,
Mergi către proiecte.

Proiect "1234"

SECȚIUNI

- 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/C13/MEPU/13/Apel incompativ 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 I identificată prin CUI/CIF _____, depus la data de 15-06-2022 12:12, în cadrul apelului "PNRR/2022/C11/MEPE/11./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale; Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice", a fost anulat.

[Mergi la Decizii/documente primite](#)

Contract disponibil pentru semnare.

Contractul aferent proiectului persoanei juridice I identificată prin CUI/CIF _____, depus la data de 15-06-2022 12:12, în cadrul apelului "PNRR/2022/C11/MEPE/11./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale; Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice".

Motivele anularii pot fi consultate în secțiunea **Decizii/ documente primite**.

Salutare,
Mergi către proiecte.

Proiect "test"

SECȚIUNI

- 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

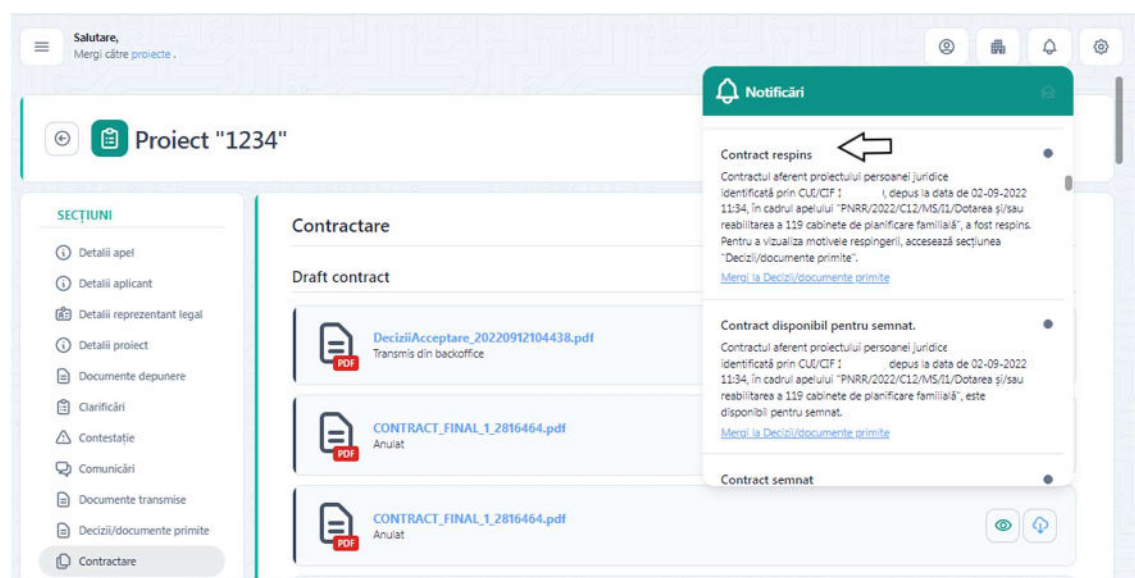
 **Transmitere draft contract**
02/09/2022 14:30

 **Respingere contract**
01/09/2022 13:15

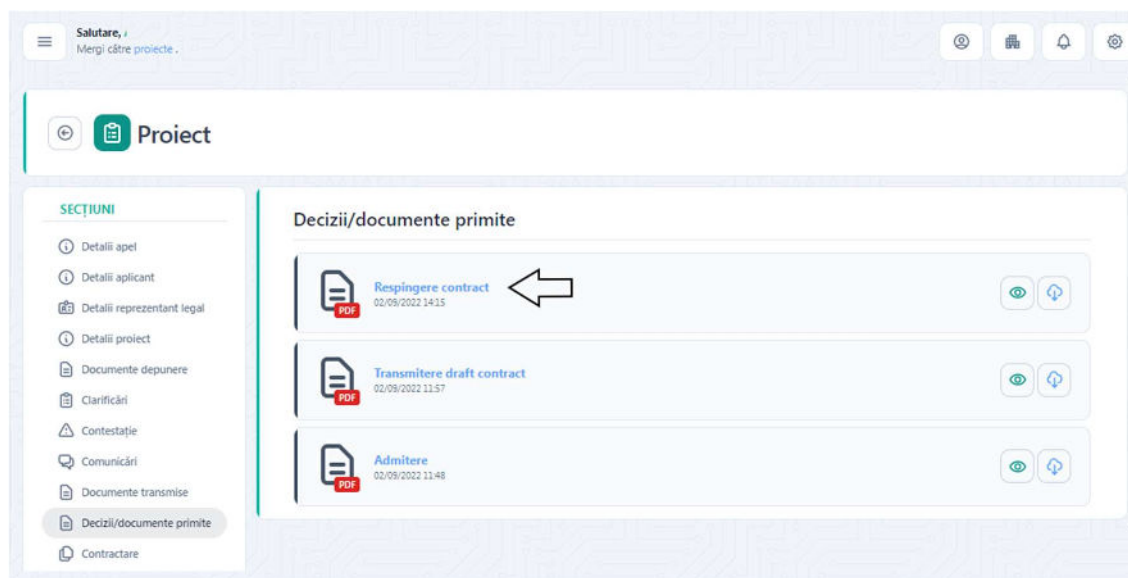
 **Transmitere draft contract**
01/09/2022 13:06

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.

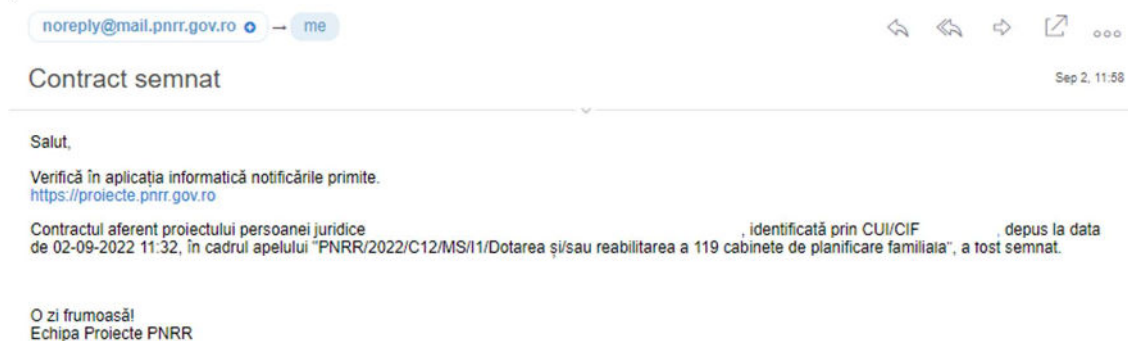


Motivele respingerii pot fi consultate in secțiunea **Decizii/ documente primite**.

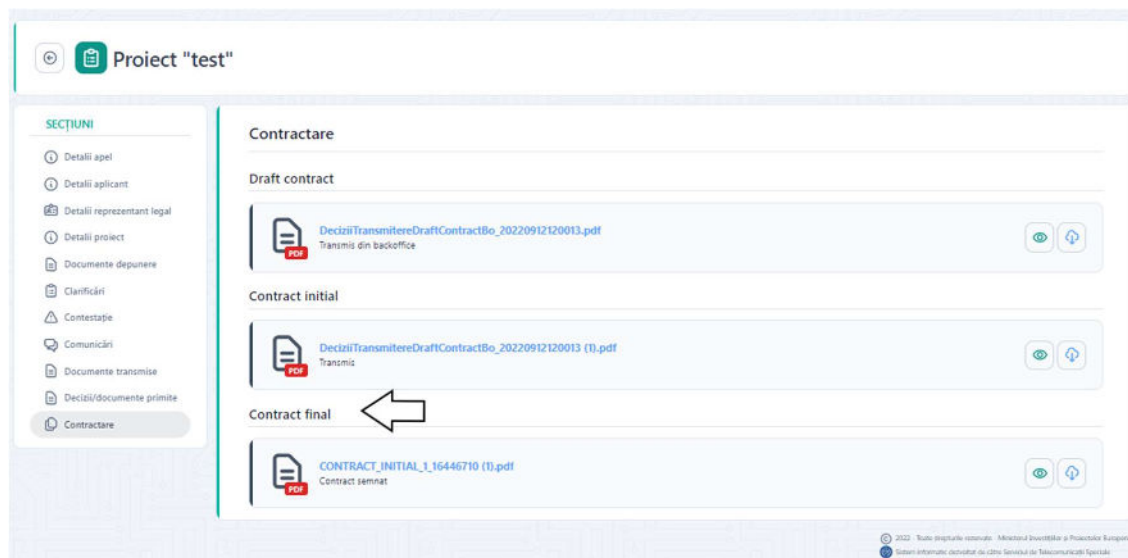


9.4. Contract semnat

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.



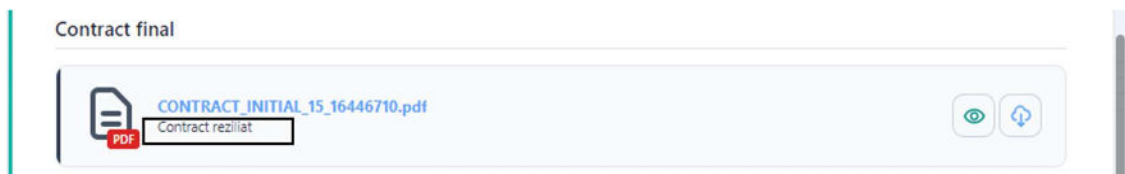
Contractul va fi disponibil spre semnare in sectiunea **Contractare, Contract final**.
Utilizatorul va avea la dispozitie doua actiuni: vizualizeaza si descarca.



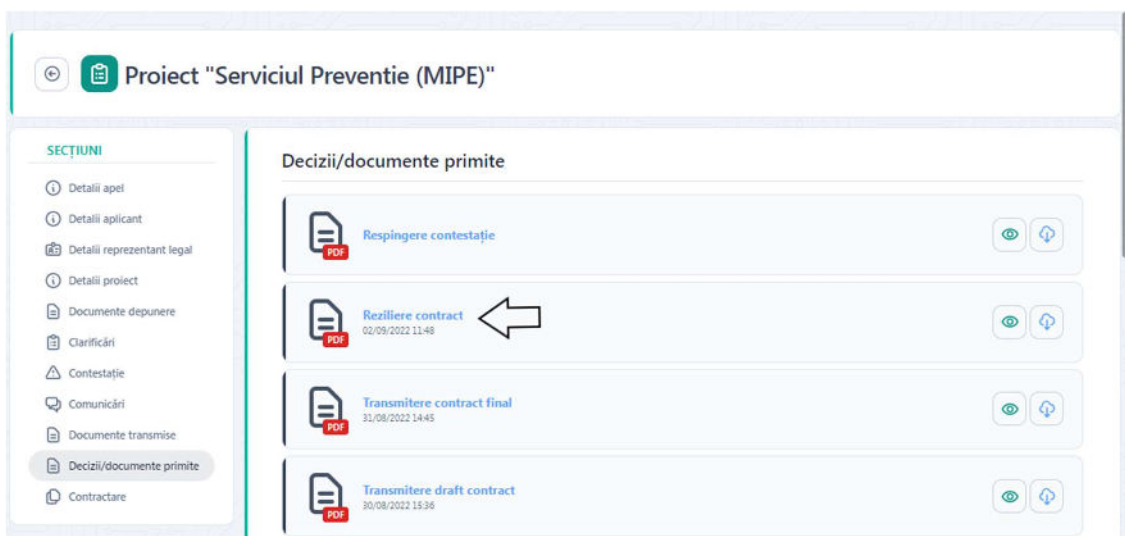
9.5. Contract reziliat

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 (aplicanti) 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:

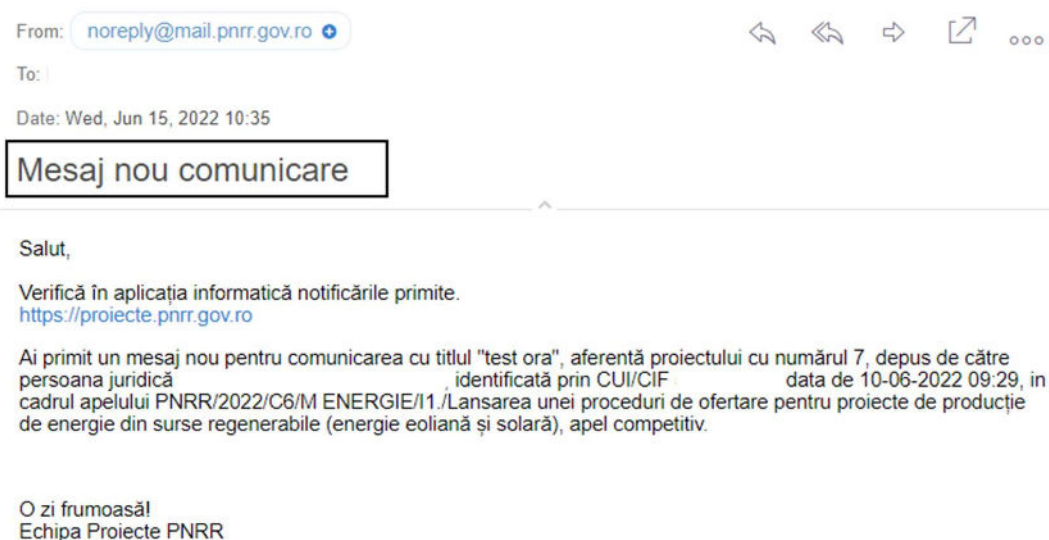
- ✓ Trimiterea de informații
- ✓ Trimitere și descărcare fișiere (extensii permise: PDF, .XLS, .CSV, .RAR, .7z)

După transmiterea comunicării, destinatarul primește:

1. Notificare- Mesaj nou



2. Email-Mesaj nou



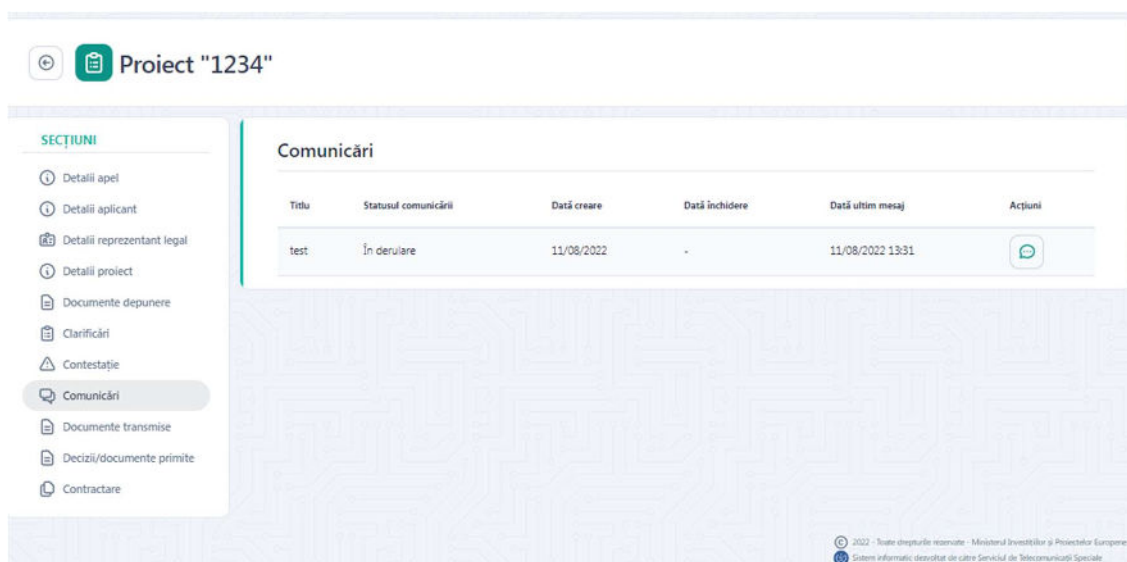
Utilizatorul poate vizualiza mesajul primit prin 2 modalitati:

- 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

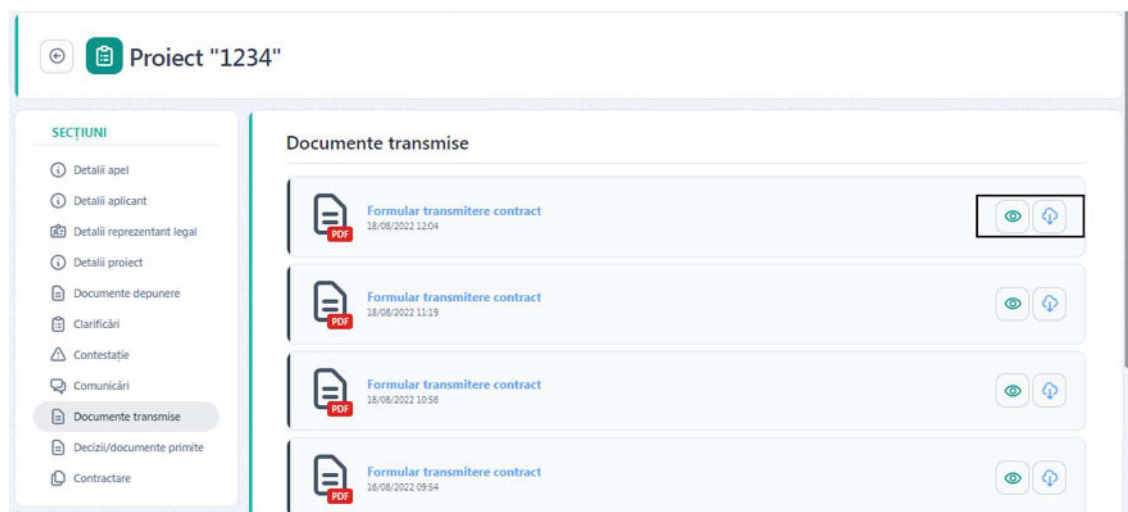
3. **Închisă**- comunicarea dintre cele două părți a fost încheiată. Pentru a relua acțiunea, utilizatorul fie va iniția o nouă comunicare, fie va redeschide comunicarea din fapt.

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

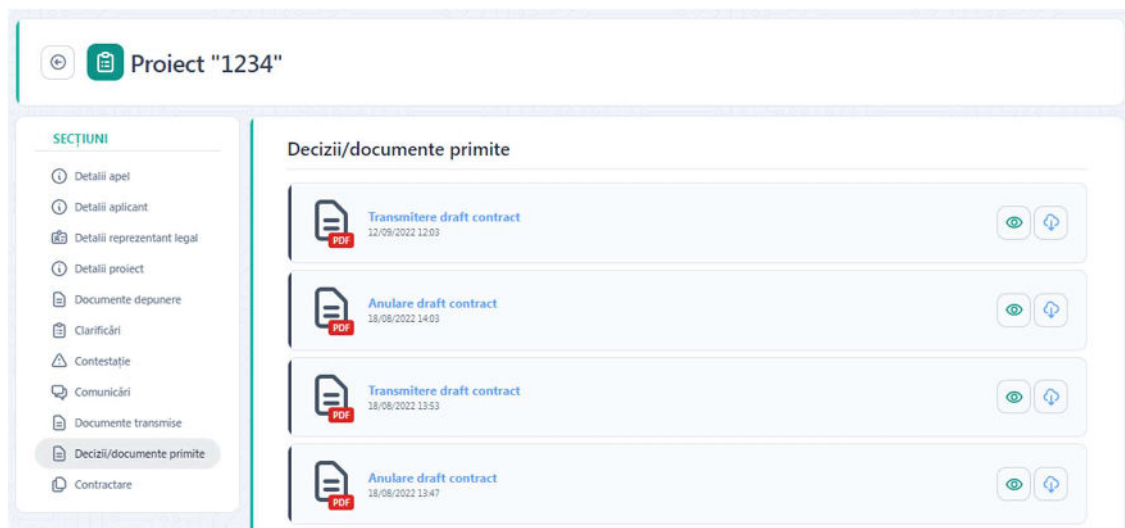


12. Decizii/ documente primite

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:

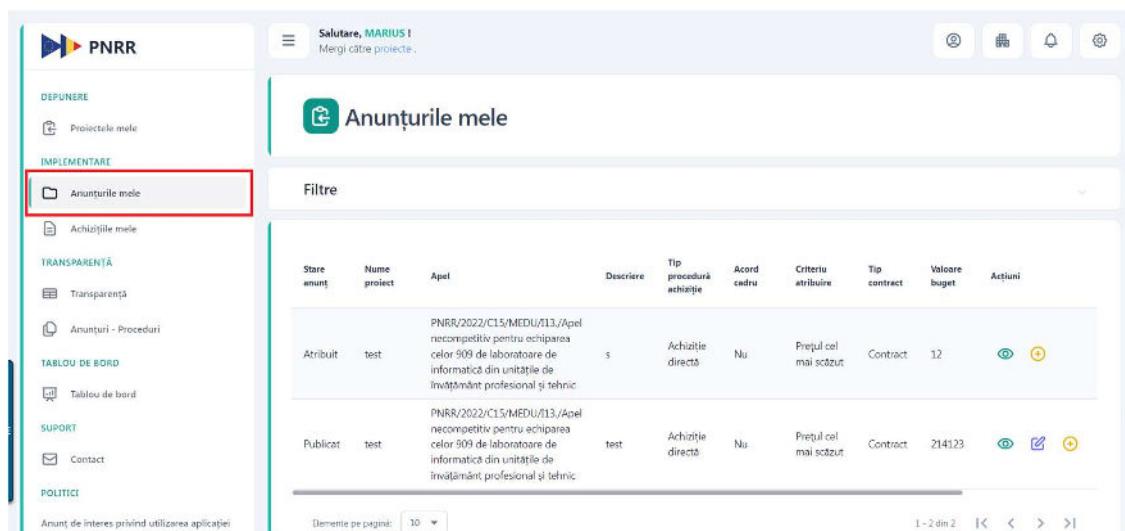
3. Previzualizeaza → previzualizare document
4. Descarca → descarcare document



13. Implementare

13.1 Anunturile mele

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



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

DEPUNERE

Proiectele mele

IMPLEMENTARE

Anunțurile mele

Achizițiile mele

TRANSPARENȚĂ

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/113./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/113./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 |< > >>

DEPUNERE

Proiectele mele

IMPLEMENTARE

Anunțurile mele

Achizițiile mele

TRANSPARENȚĂ

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/113./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/113./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

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 neconcurativ 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	             <

DEPUNERE

Proiectele mele

IMPLEMENTARE

Anunțurile mele

Achizițiile mele

TRANSPARENȚĂ

Transparență

Anunțuri - Proceduri

TABLOU DE BORD

Tablou de bord

SUPPORT

Contact

POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Salutare, MARIUS !

Mergi către proiecte .

Achizițiile mele

Filtre

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/I13/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/I13/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

DEPUNERE

Proiectele mele

IMPLEMENTARE

Anunțurile mele

Achizițiile mele

TRANSPARENȚĂ

Transparență

Anunțuri - Proceduri

TABLOU DE BORD

Tablou de bord

SUPPORT

Contact

POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Salutare, MARIUS !

Mergi către proiecte .

Achizițiile mele

Filtre

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/I13/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/I13/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.

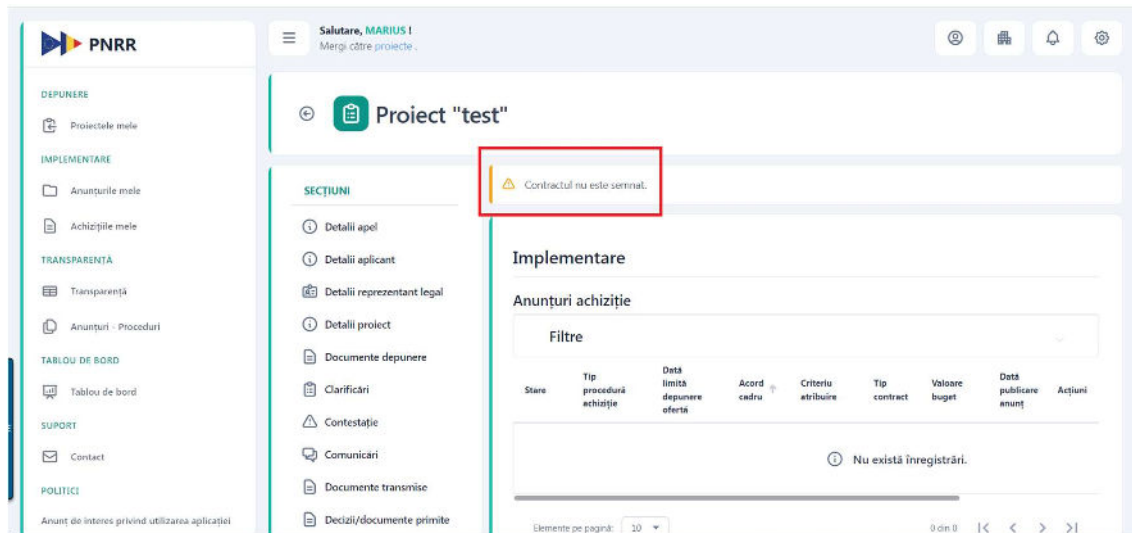
The screenshot shows the 'Apel' section of the 'Proiect test' interface. On the left, a sidebar lists various sections, with 'Implementare' highlighted in a red box. The main content area displays details for an appeal, including the title 'Apel', a description 'PNRR/2022/C9/MCID/18/Dezvoltarea unui program pentru atragerea resurselor umane inalt specializate din străinătate în activități de cercetare, dezvoltare și inovare', and a table with columns for 'Tip', 'Institutie', 'Buget', and 'EUR'. The table contains one row with the values 'competitiv', 'MCID', '178,000,000', and 'EUR'.

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

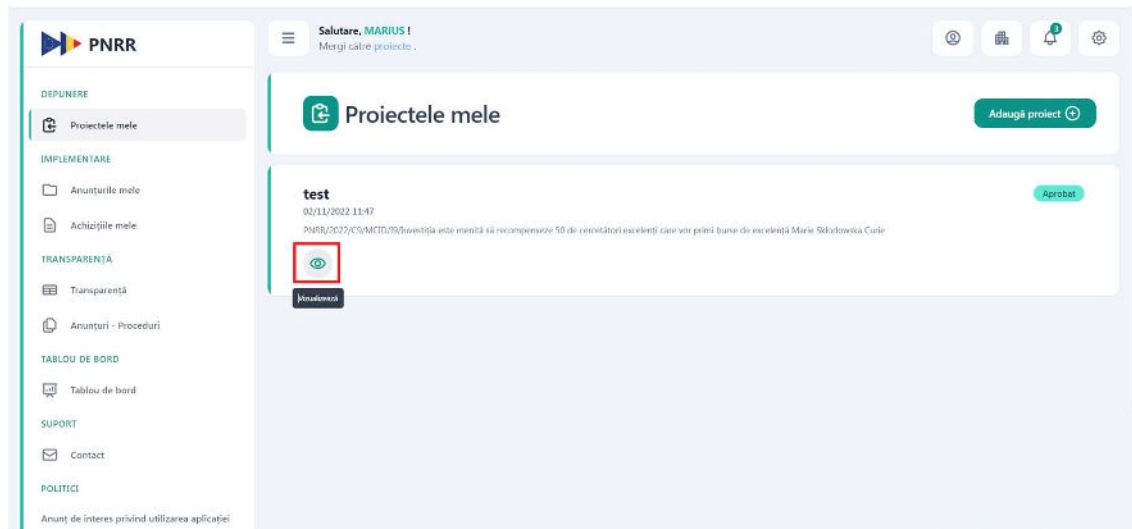
The screenshot shows the 'Implementare' section of the 'Proiect test' interface. On the left, the sidebar lists various sections, with 'Implementare' highlighted. The main content area displays a table of 'Anunțuri achiziție' (Procurement Announcements) with columns for 'Stare', 'Tip procedură achiziție', 'Data limită depunere ofertă', 'Acord cadru', 'Criteriu atribuire', 'Tip contract', 'Valoare buget', 'Data publicare anunț', 'Judet implementare', 'Localitate implementare', and 'Achizitie'. The table is currently empty, and a message 'Nu există înregistrări.' (No records found) is displayed. Below the table, there is a 'Filtre' (Filters) button and a 'Adaugă anunț achiziție' (Add procurement announcement) button. At the bottom, there is a section for 'Achiziții' (Procurements) with a 'Filtre' button and a 'Adaugă achiziție entitate publică' (Add public entity procurement) button.

13.3.1 Adauga achizitie entitate publica

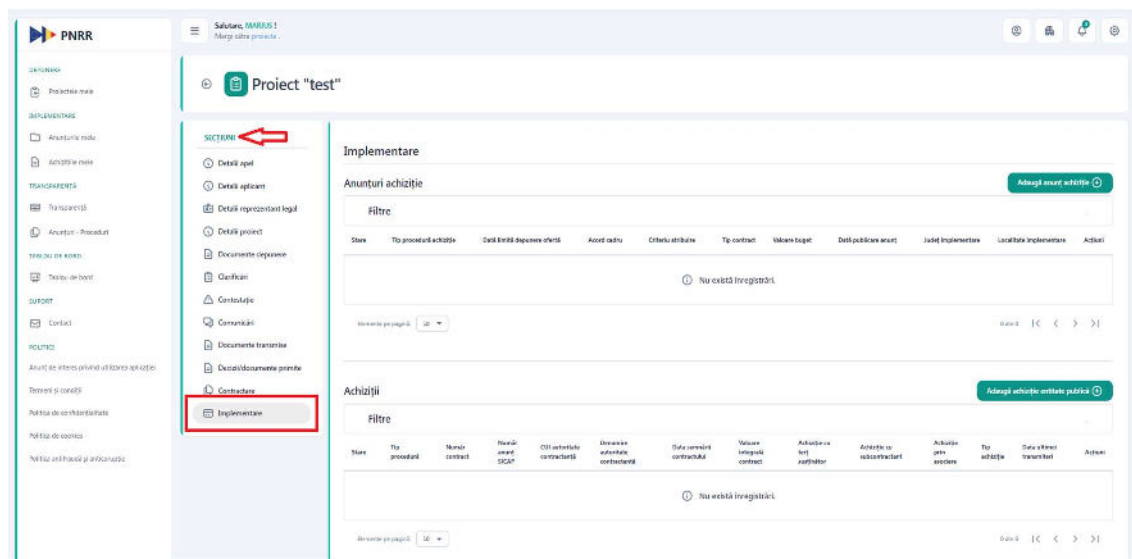
Pentru a adauga o achizitie publica, proiectul trebuie sa fie in status “Aprobat”, sa fie contractul semnat si sa nu avem adaugata o achizitie sau anunt pe entitate privata. Daca nu se respecta conditiile, sistemul afiseaza mesaj de avertizare.



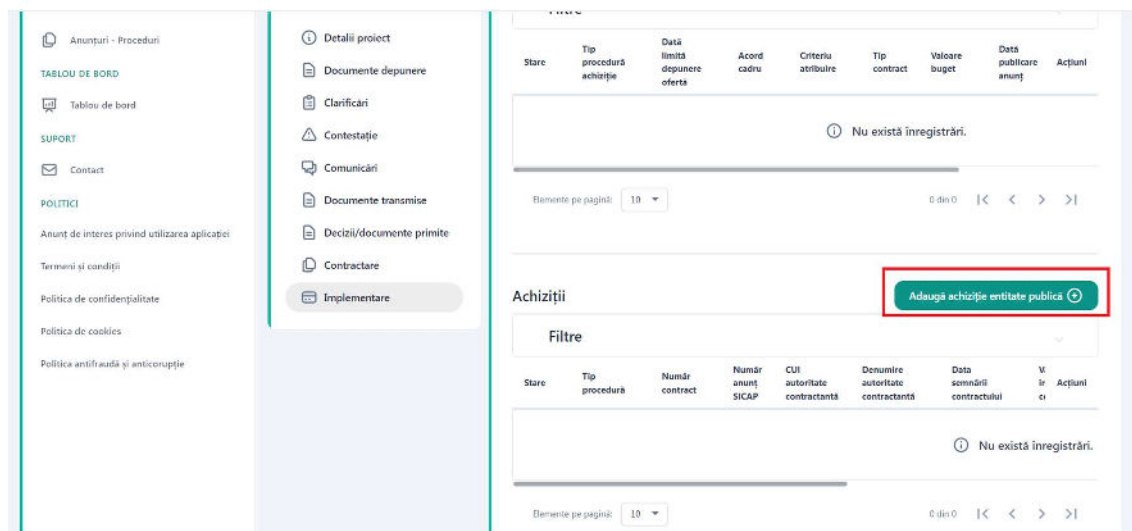
Dupa ce ati ales persoana juridica pentru care doriti sa adaugati o achizitie noua, apasati butonul “Vizualizeaza” aferent proiectului.



Sistemul afiseaza interfața cu detaliile proiectului. Din “Sectiuni” alegeti “Implementare”.



Apasati butonul “Aadauga achizitie entitate publica”.



Sistemul afiseaza interfața de adaugare achizitie entitate publica.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing links like 'Anunțuri - Proceduri', 'TABLOU DE BORD', 'SUPPORT', and 'POLITICI'. The main content area is titled 'Detalii proiect'. A modal window titled 'Adaugă achiziție entitate publică' is open, featuring a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields: 'Tip procedura *' (a dropdown menu), 'Criteriu atribuire *' (a dropdown menu), 'Număr contract *' (a text field), 'CUI autoritate contractantă' (a text field), and 'Număr anunț SICAP *' (a text field). At the bottom of the modal are two buttons: 'Închide' and 'Adaugă achiziție entitate publică'. In the background, a table with columns 'Tip contract', 'Valoare buget', 'Data publicare anunt', and 'Acțiuni' is visible, showing a message 'Nu există înregistrări.'

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

This screenshot shows the same 'Adaugă achiziție entitate publică' modal window, but with the 'Tip procedura *' dropdown menu open. The dropdown list displays five options: 'Achiziție directă', 'Dialogul competitiv', 'Licitația deschisă', 'Licitația restrânsă', and 'Negocierea competitivă'. The 'Tip procedura *' label is highlighted with a red rectangle. The rest of the form and the background interface are identical to the previous screenshot.

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

Adaugă achiziție entitate publică

Tip procedura *

Achiziție directă

Criteriu atribuire *

- Cel mai bun raport calitate-cost
- Cel mai bun raport calitate-preț
- Costul cel mai scăzut
- Prețul cel mai scăzut

Număr anunț SICAP *

Închide Adaugă achiziție entitate publică

Completati o valoare in campul “Numar contract”

Adaugă achiziție entitate publică

Tip procedura *

Achiziție directă

Criteriu atribuire *

Cel mai bun raport calitate-cost

Număr contract *

225552

CUI autoritate contractantă

Număr anunț SICAP *

Închide Adaugă achiziție entitate publică

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

Adaugă achiziție entitate publică

Număr contract *

225552

CUI autoritate contractantă

11125522

Număr anunț SICAP *

Link documentație atribuire SICAP *

Data semnării contractului *

Închide Adaugă achiziție entitate publică

Completați în câmpul “Numar anunt SICAP” numărul anunțului din SICAP. Se va completa numărul anunțului publicat în SICAP.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Adaugă achiziție entitate publică". The modal contains several input fields: "LUI autoritate contractantă" (with value 11125522), "Număr anunț SICAP" (with value 1234, highlighted by a red box), "Link documentație atribuire SICAP" (empty), "Data semnării contractului" (empty), and "Valoare integrală contract" (empty, with a "RON" label). The background shows a sidebar with navigation links and a table with columns "Denumire autoritate contractantă", "Data semnării contractului", and "V. în Acțiuni".

În următorul câmp “Link documentație atribuire SICAP” trebuie să completați link-ul documentației de atribuire din SICAP.

The screenshot shows the same modal window as above, but now the "Link documentație atribuire SICAP" field is highlighted by a red box and contains the value "www.linkdocumentatiaatribuireSICAP.ro". Below this field, there are two checkboxes: "Acord cadru" and "Achiziție prin asociere", both of which are unchecked. The rest of the form and the background interface remain the same.

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

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing links like 'Anunțuri - Proceduri', 'TABLOU DE BORD', 'SUPPORT', and 'POLITICI'. The main area displays a modal window titled 'Adaugă achiziție entitate publică'. Inside the modal, there is a date picker showing '02/11/2022' with a calendar view open for November. The calendar has the 2nd of November highlighted. Below the date picker, there is a red-bordered input field for 'Valoare integrala contract *' with the text 'Acet câmp este obligatoriu!' and a 'RON' currency selector. At the bottom of the modal are buttons for 'Închide' and 'Adaugă achiziție entitate publică'.

Completați o valoare în campul “Valoare integrala contract”.

This screenshot shows the same modal window as the previous one, but now the 'Valoare integrala contract *' field is filled with the value '2323222'. The date field above it now shows '01/11/2022'. Below the value field, there are four checkboxes: 'Acord cadru', 'Achiziție prin asociere', 'Achiziție cu tert sustinator', and 'Achiziție cu subcontractant'. The 'Adaugă achiziție entitate publică' button is highlighted in green.

În funcție de modalitatea în care s-a efectuat achiziția, se va bifa una sau mai multe din opțiunile:

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

Nu este obligatorie selecția unei din opțiunile mai-sus menționate.

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

Adauga achizitie entitate publica

www.linkdocumentatieatribuireSICAP.ro

Data semnării contractului *

01/11/2022

Valoare integrală contract *

2323222 RON

☐ Acord cadru

☐ Achizitie prin asociere

☐ Achizitie cu terț susținător

☐ Achizitie cu subcontractant

Inchide **Adauga achizitie entitate publica**

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

Achizitii

Filtre

Stare	Tip procedură achiziție	Data limită depunere ofertă	Acord cadru	Criteriu atribuire	Tip contract	Valoare buget	Data publicare anunț	Acțiuni
In editare	Achiziție directă							

Elemente pe pagină: 10

Achizitie publica adaugata cu succes.

În acest moment se pot vizualiza detaliile achiziției, se poate modifica achiziția și se poate șterge prin apăsarea butoanelor disponibile din coloana Acțiuni.

Tablou de bord

SUPPORT

Contact

POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Termeni și condiții

Politica de confidențialitate

Politica de cookies

Politica antifraudă și anticorupție

Clarificări

Contestație

Comunicări

Documente transmise

Decizii/documente primite

Contractare

Implementare

Nu există înregistrări.

Elemente pe pagină: 10

0 din 0

Achiziții

Adaugă achiziție entitate publică

Filtre

Stare	Tip procedură	Număr contract	Număr anunț SICAP	CUI autoritate contractantă	Denumire autoritate contractantă	Data semnării contractului	Acțiuni
În editare	Achiziție directă	225552	1234	11125522	CIRSTEA IOANA DOROTHY MARIA	01/11/2022	  

Elemente pe pagină: 10

1 - 1 din 1

© 2022 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

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

Tablou de bord

SUPPORT

Contact

POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Termeni și condiții

Politica de confidențialitate

Politica de cookies

Politica antifraudă și anticorupție

Clarificări

Contestație

Comunicări

Documente transmise

Decizii/documente primite

Contractare

Implementare

Nu există înregistrări.

Elemente pe pagină: 10

0 din 0

Achiziții

Adaugă achiziție entitate publică

Filtre

Stare	Tip procedură	Număr contract	Număr anunț SICAP	CUI autoritate contractantă	Denumire autoritate contractantă	Data semnării contractului	Acțiuni
În editare	Achiziție directă	225552	1234	11125522	CIRSTEA IOANA DOROTHY MARIA	01/11/2022	  

Elemente pe pagină: 10

1 - 1 din 1

© 2022 - Toate drepturile rezervate - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

Sistemul afiseaza interfata cu detaliile achizitiei adaugate. Apasati butonul “Aadauga ofertant castigator roman”.

The screenshot displays the 'Detalii achiziție' (Procurement Details) page. On the left is a sidebar with navigation links: 'Tablou de bord', 'SUPPORT' (Contact), and 'POLITICI' (Anunt de interes privind utilizarea aplicației, Termeni și condiții, Politica de confidențialitate, Politica de cookies, Politica antifraudă și anticorupție). The main area shows contract details in a table:

Valoare integrală contract	2323222	RON	Achiziție prin asociere	Nu	Achiziție cu terț susținător	Nu
Achiziție cu subcontractant	Nu		Tip achiziție	Publică	Stare	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	CIRSTEA IOANA DOROTHY MARIA		

Below the table is a link: 'Link documentație atribuire SICAP'. The section 'Ofertanți câștigători români' (Romanian winning bidders) features a table with columns: CUI, Denumire, Lider asociere, Terț susținător, Subcontractant, and Acțiuni. A red box highlights the 'Aadauga ofertant câștigător român' button. Below the table, it states 'Nu există înregistrări.' (No records exist).

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

This screenshot shows the 'Aadauga ofertant câștigător român' (Add Romanian winning bidder) modal form. The form has a title bar with a close button. It contains the following fields and elements:

- CUI ***: A text input field containing '6859662', highlighted with a red box.
- Tip ofertant ***: A radio button selection with 'Niciunul' (None) selected.
- Buttons**: 'Închide' (Close) and 'Aadauga ofertant câștigător român' (Add Romanian winning bidder), the latter highlighted with a red box.

The background shows the same procurement details page as the first screenshot, but it is dimmed.

Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza ofertantul in table.

The screenshot shows the SICAP interface with a sidebar on the left containing links like 'Termeni și condiții', 'Politica de confidențialitate', 'Politica de cookies', and 'Politica antifraudă și anticorupție'. The main content area has a top section with 'Număr anunț SICAP: 1234' and 'Denumire autoritate contractantă: CIRSTEA IOANA DOROTHY MARIA'. Below this is a table titled 'Ofertanți câștigători români' with a green button 'Adaugă ofertant câștigător român'. The table has columns: CUI, Denumire, Lider asociere, Terț susținător, Subcontractant, and Acțiuni. The first row is highlighted with a red box. Below the table is a section for 'Ofertanți câștigători străini' with a message 'Nu există înregistrări.' and a green box containing a success message: 'Ofertant câștigător român adăugat.'

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

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

This screenshot is similar to the previous one but includes a 'Comunicari' sidebar with links like 'Documente transmise', 'Decizii/documente primite', 'Contractare', and 'Implementare'. The 'Ofertanți câștigători români' table is shown with the same data. The 'Acțiuni' column for the first row is highlighted with a red box, showing edit and delete icons. The 'Ofertanți câștigători străini' section also shows 'Nu există înregistrări.'

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

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

The screenshot shows the 'Ofertanți câștigători străini' section. At the top right, there is a green button 'Adaugă ofertant câștigător străin'. Below it is a table with columns: Denumire, Țară origine, Terț câștigător, Subcontractant, Număr act înființare, Data înființării, and Acțiuni. The table is currently empty, with a message 'Nu există înregistrări.' at the bottom.

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:

The modal window is titled "Ofertanți câștigători străini" (Foreign winning bidders) and has a sub-header "Adaugă ofertant câștigător străin" (Add foreign winning bidder). It contains the following fields:

- Denumire *** (Name): A text input field containing "Test".
- Țară origine *** (Country of origin): A dropdown menu showing "Australia".
- Tip ofertant *** (Bidder type): A radio button selection with "Niciunul" (None) selected.
- Număr act înființare *** (Incorporation act number): A text input field containing "edg345/123".
- Data înființării *** (Incorporation date): A date picker showing "09/11/2022".

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Închide" (Close) and "Adaugă ofertant câștigător străin +" (Add foreign winning bidder +).

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 disponibilă și funcționalitatea de Adaugă ordin de plată.

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 în care se vor introduce următoarele informații: număr, valoare, tip sursă finanțare. În vederea adăugării OP-ului, este necesară și încărcarea unui document de tip PDF, de maxim 50mb și semnat electronic cu certificatul digital înregistrat pe cont. Numărul maxim de documente ce pot fi încărcate este de 500.

Atenție! Valoarea unui OP sau suma totală a OP-urilor introduse nu trebuie să depășească valoarea integrală a contractului achiziției.

Adaugă ordin plată

Număr *

1

Valoare *

12345

Tip sursă finanțare *

Acest câmp este obligatoriu!

Trage documentul aici pentru a încărca

SAU

Caută fișierul

Extensii acceptate: .PDF

Închide

Adaugă ordin plată

Formulare transmitere

La următorul pas, obligatoriu pentru a putea transmite achiziția, este necesar să încărcați un contract, în secțiunea Documente achiziție.

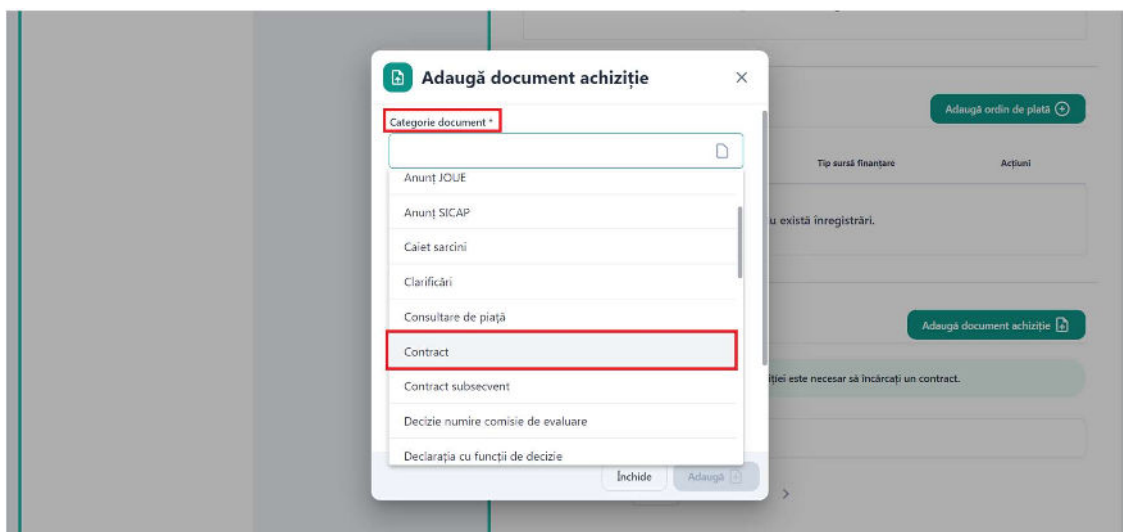
Apasati butonul “Adauga document achizitie”

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section, titled 'Ordine de plată', contains a table with columns: Nume, Număr, Valoare, Tip sursă finanțare, and Acțiuni. Below the table, a message states 'Nu există înregistrări.' The bottom section, titled 'Documente achiziție', features a green button labeled 'Adauga document achiziție' which is highlighted with a red rectangle. Below this button, a green message box says 'Pentru transmiterea achiziției este necesar să încărcați un contract.' and another message states 'Nu există documente achiziție.' At the bottom of the page, there is a pagination control showing 'Elemente pe pagină: 5' and '0 din 0'.

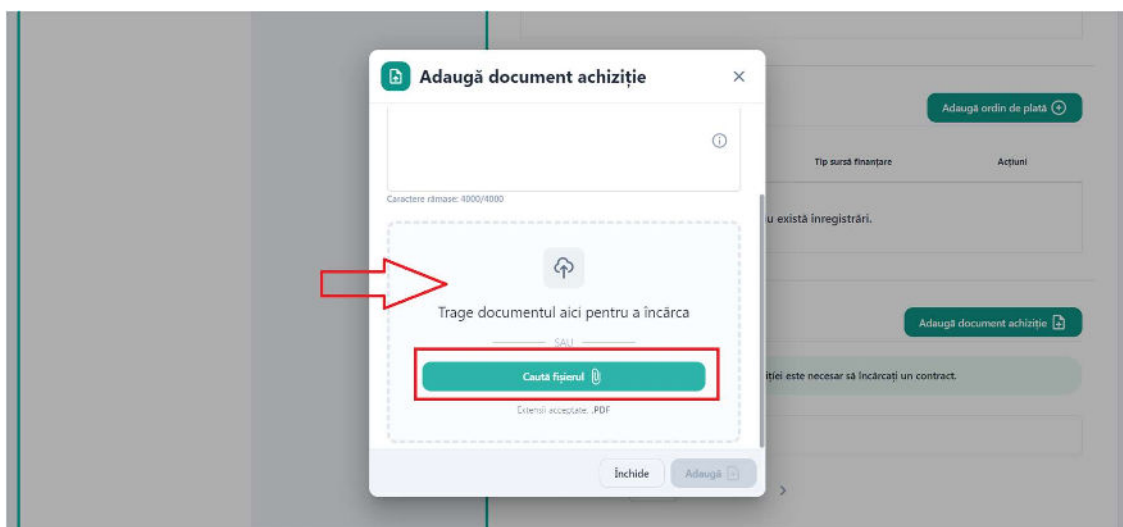
Sistemul afiseaza interfața de adaugare document achizitie.

The screenshot displays a modal window titled 'Adauga document achiziție'. The modal contains the following elements: a 'Categorie document' dropdown menu, an 'Observatii' text area with a character count of 'Caractere rămase: 4000/4000', and a file upload section with a dashed border and the text 'Trage documentul aici pentru a încărca'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Închide' and 'Adauga'. The background of the application is dimmed.

Alegeti “Contract” din lista “Categorie document”

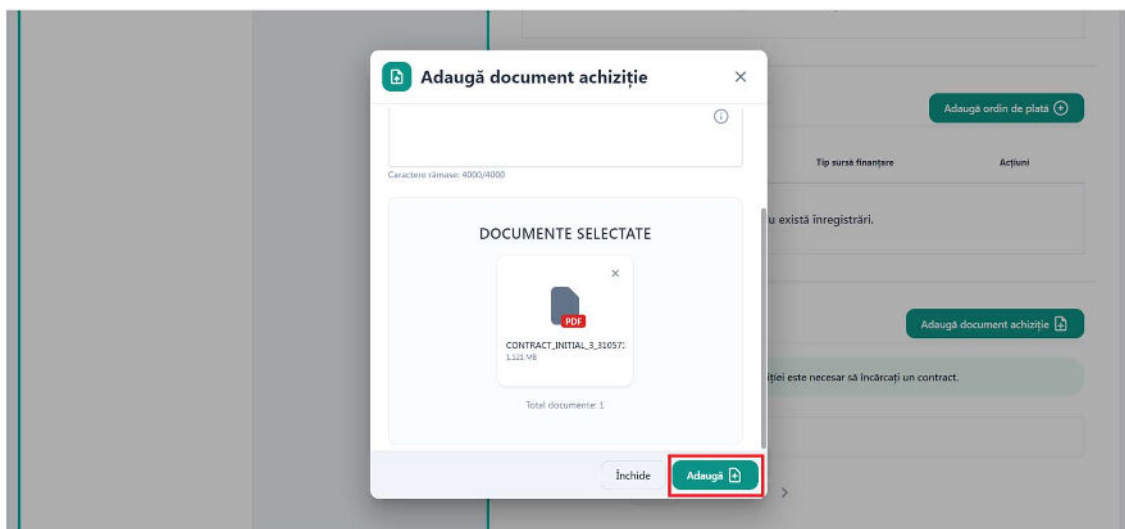


Puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru selecta contractul din memoria calculatorului.

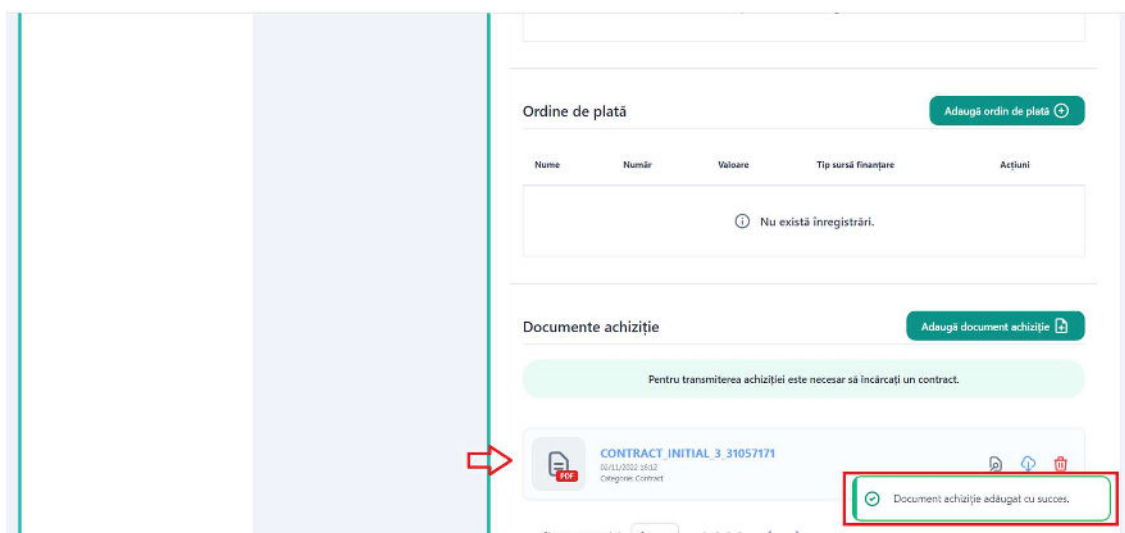


Conditie: tip document PDF, marimea documentului trebuie sa fie de maxim 50mb si trebuie semnat cu certificatul digital inregistrat pe cont. Numarul maxim de documente ce pot fi incarcate este de 500, cu o limita de maxim 50 documente incarcate in cadrul aceleiasi categorii.

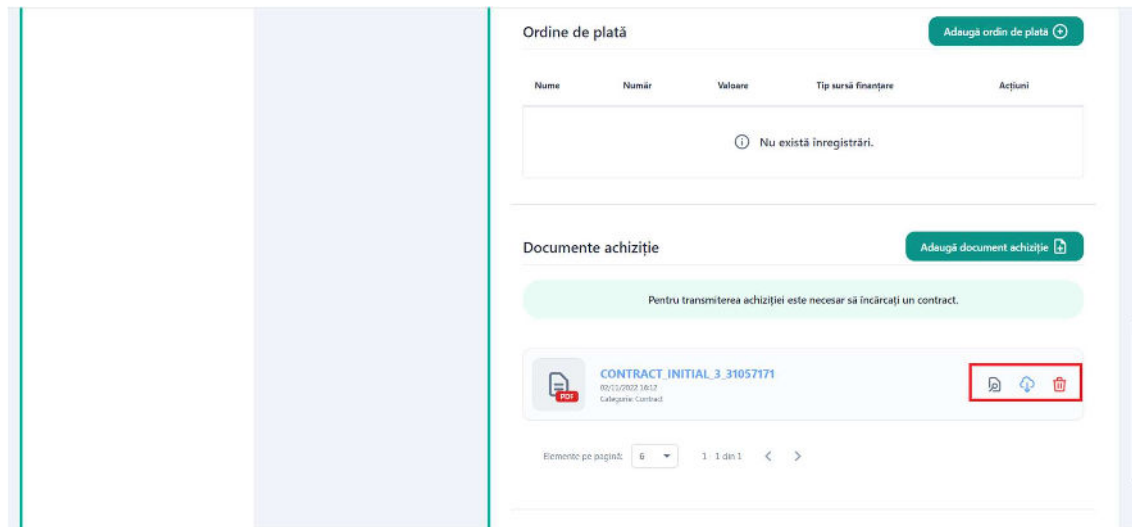
Apasati butonul “Adauga”.



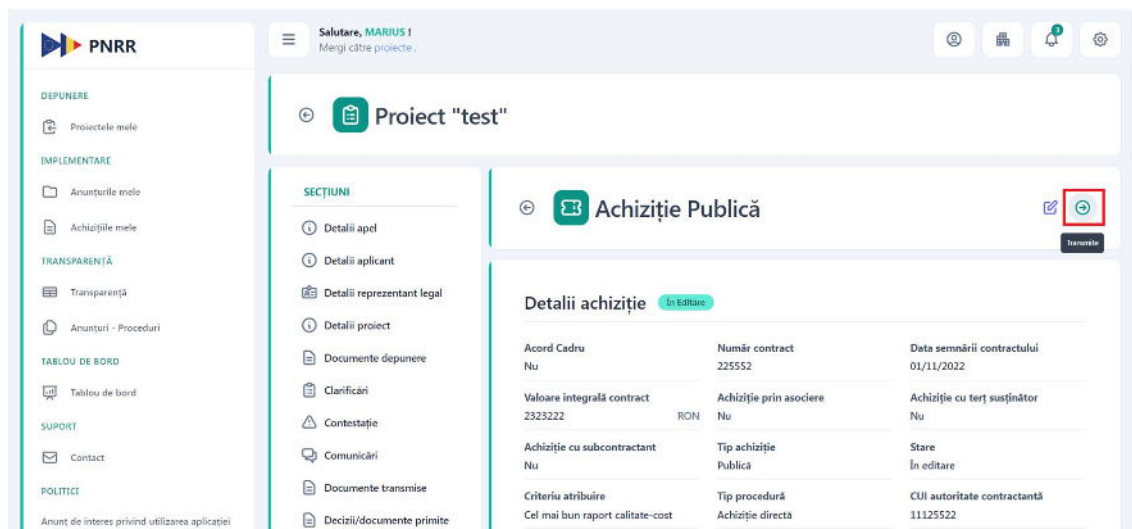
Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza documentul incarcat in sectiunea Documente achizitie.



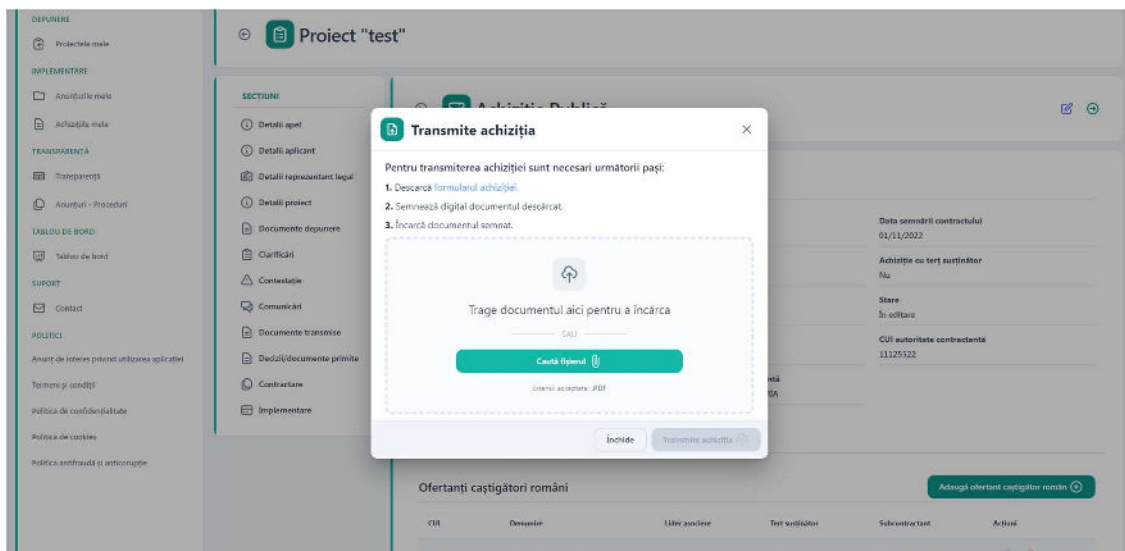
Documentul incarcat poate fi previzualizat, poate fi descarcat si poate fi sters pentru a putea fi incarcat alt fisier.



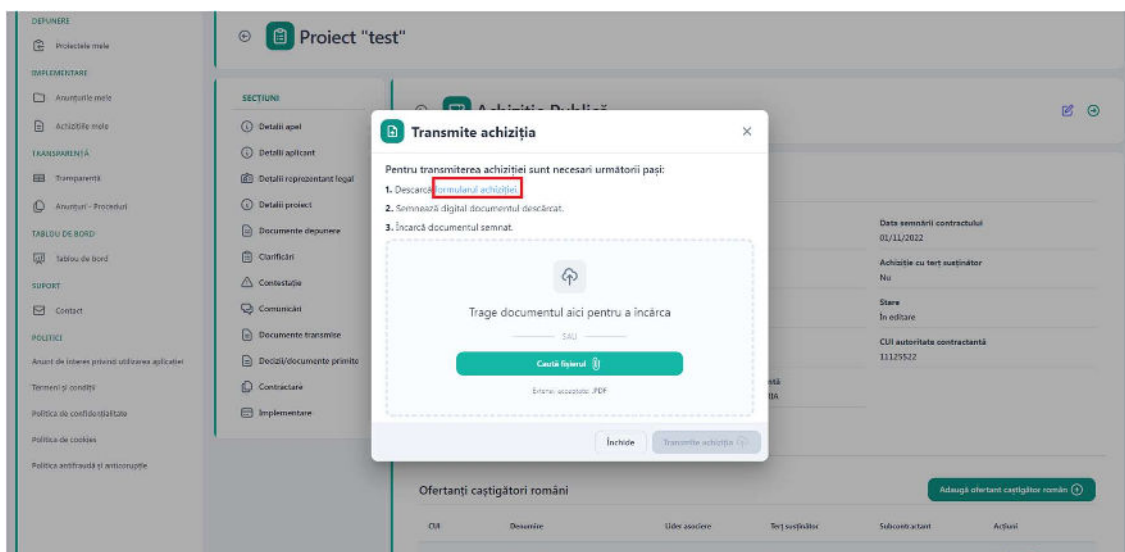
La urmatorul pas, apasati butonul “Transmite”.



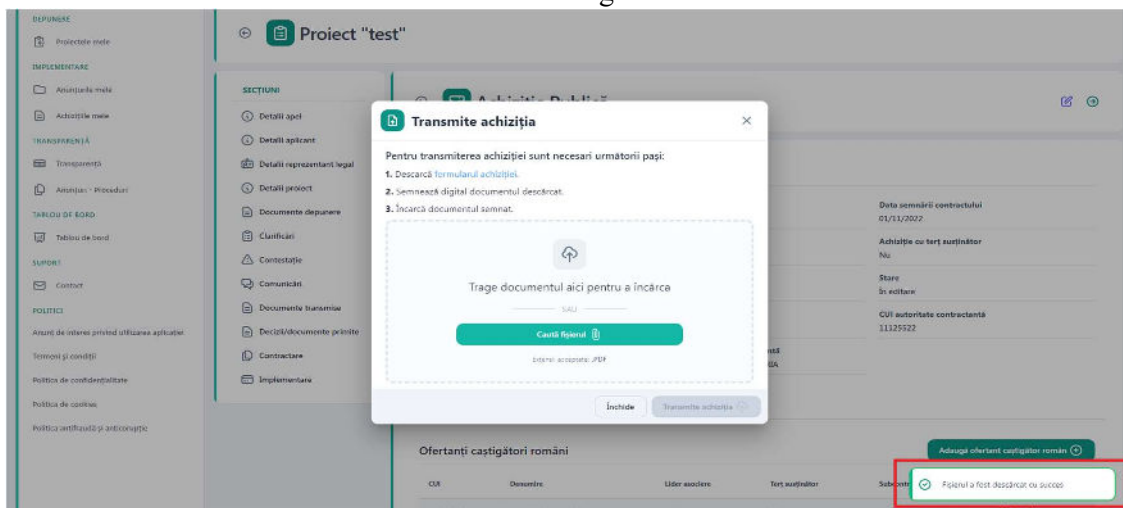
Sistemul afiseaza interfata de descarcare formular pentru semnare si transmitere.



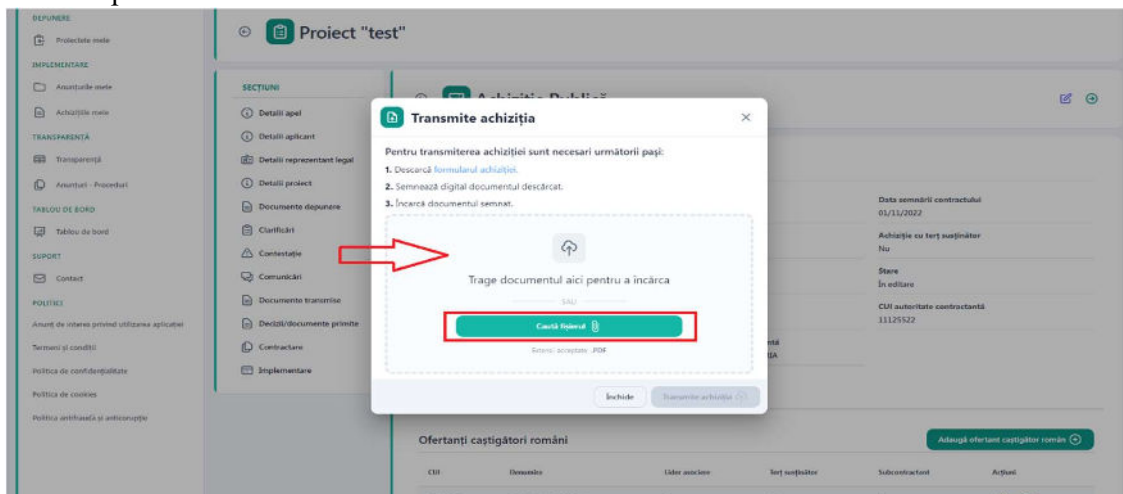
Apasați Descarcă “**formularul achiziție**”



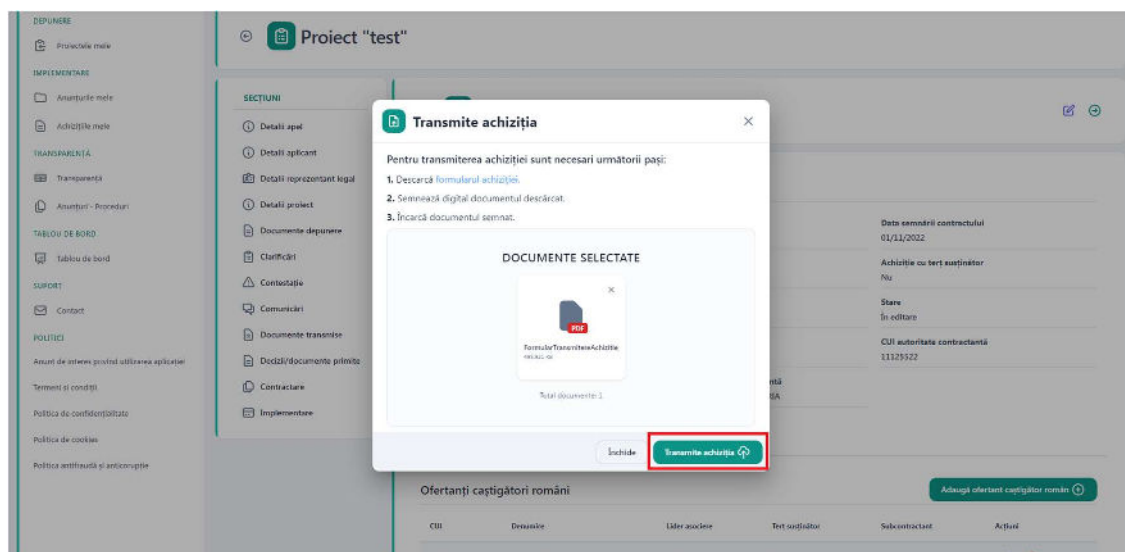
Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza formularul descarcat in format pdf ce trebuie semnat cu o semnatura electronica inregistrata.



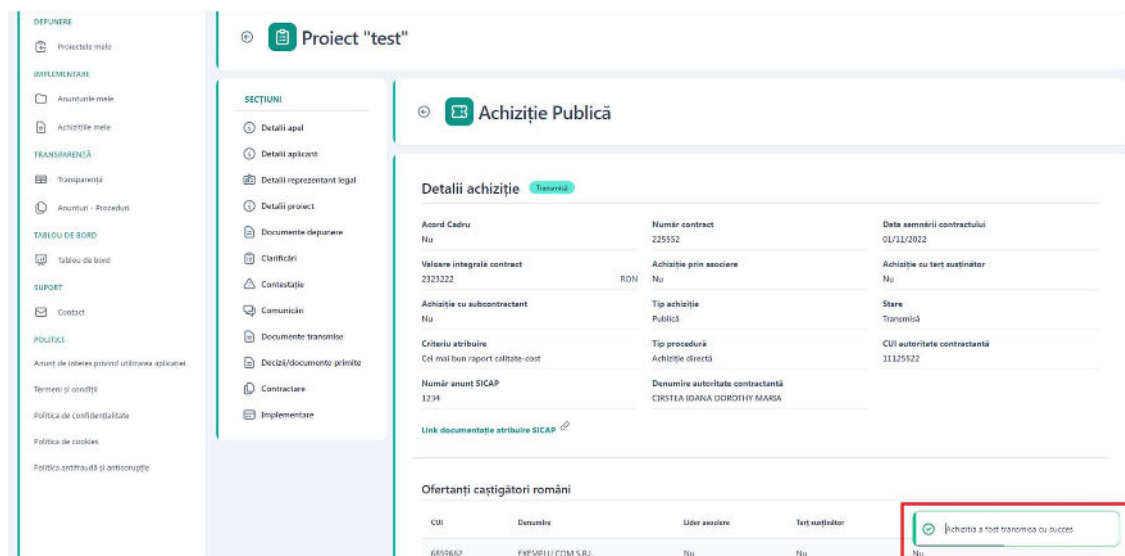
Puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru selecta formularul semnat din memoria calculatorului.



Dupa incarcarea formularului, apasati butonul “Transmite achizitia”



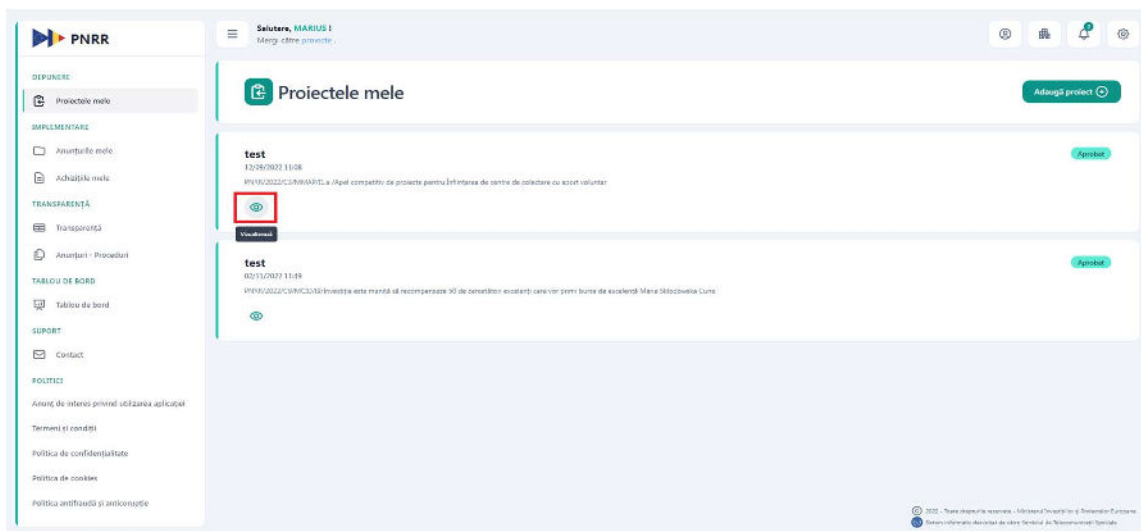
Sistemul afiseaza mesaj de confirmare a operatiunii de transmitere achizitie si schimba statusul achizitiei in “Transmisă”



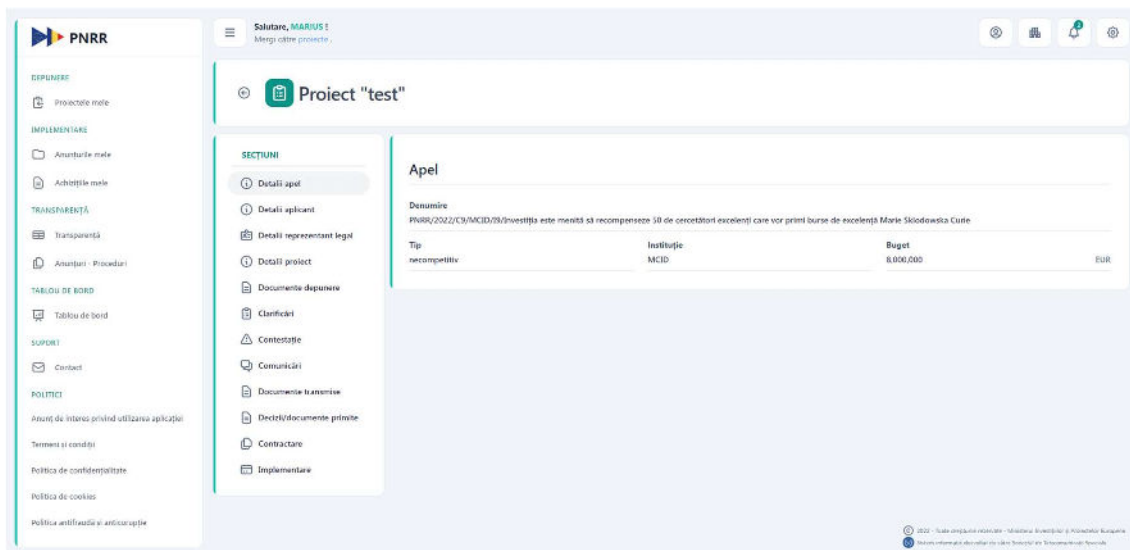
13.3.2 Achizitie privata

13.3.2.1 Adauga anunt achizitie

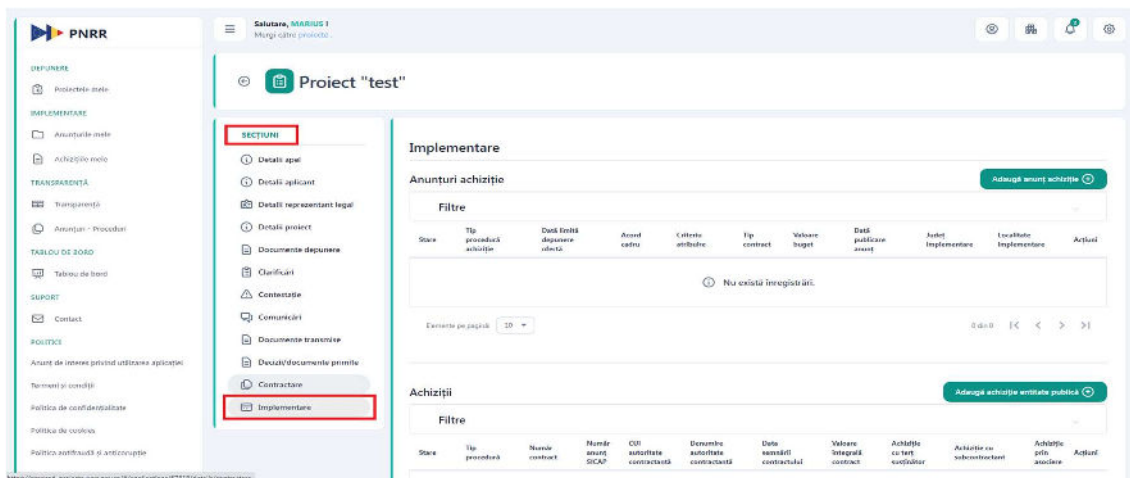
Pentru a adauga un anunt achizitie nou, apasati butonul “Vizualizeaza” aferent unui proiect ce este in status “Aprobat”.



Sistemul afișează interfața cu detaliile proiectului.

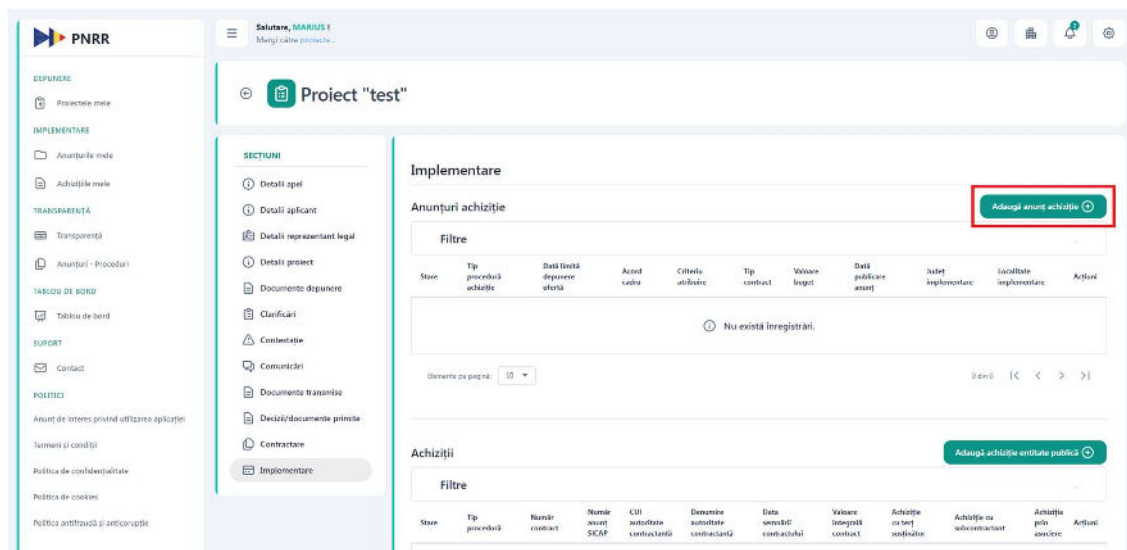


Din meniul “**Sectioni**” alegeți “**Implementare**”.

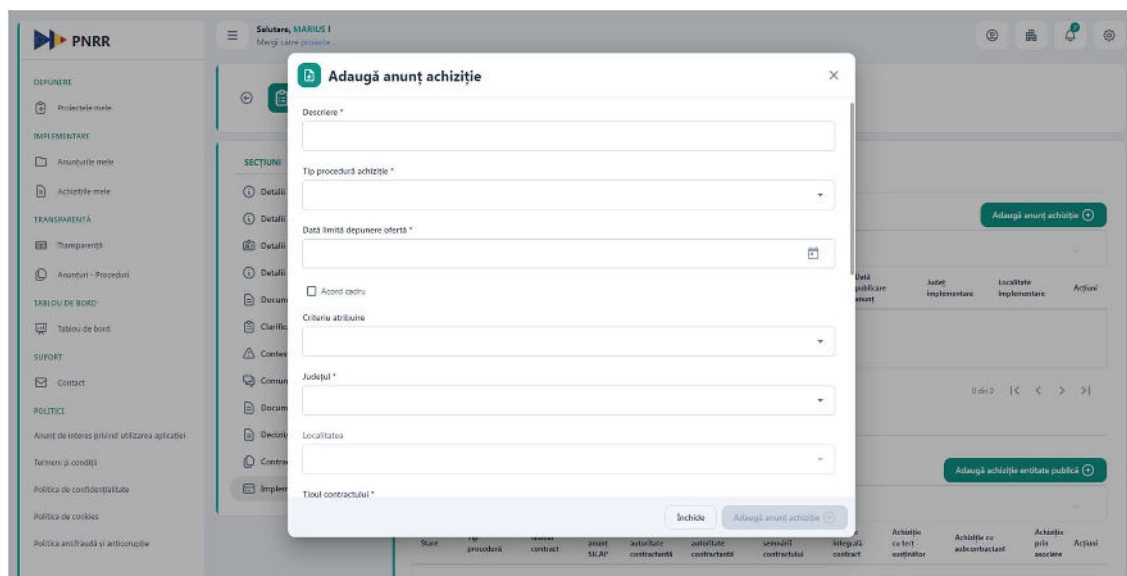


Pentru a adauga un anunt achizitie privata, proiectul trebuie sa fie in status “Aprobat”, sa fie contractul semnat si sa nu avem adaugata nicio achizitie publica. Daca nu se respecta conditiile, sistemul afiseaza mesaj de avertizare sau butonul “Adauga anunt” nu este disponibil.

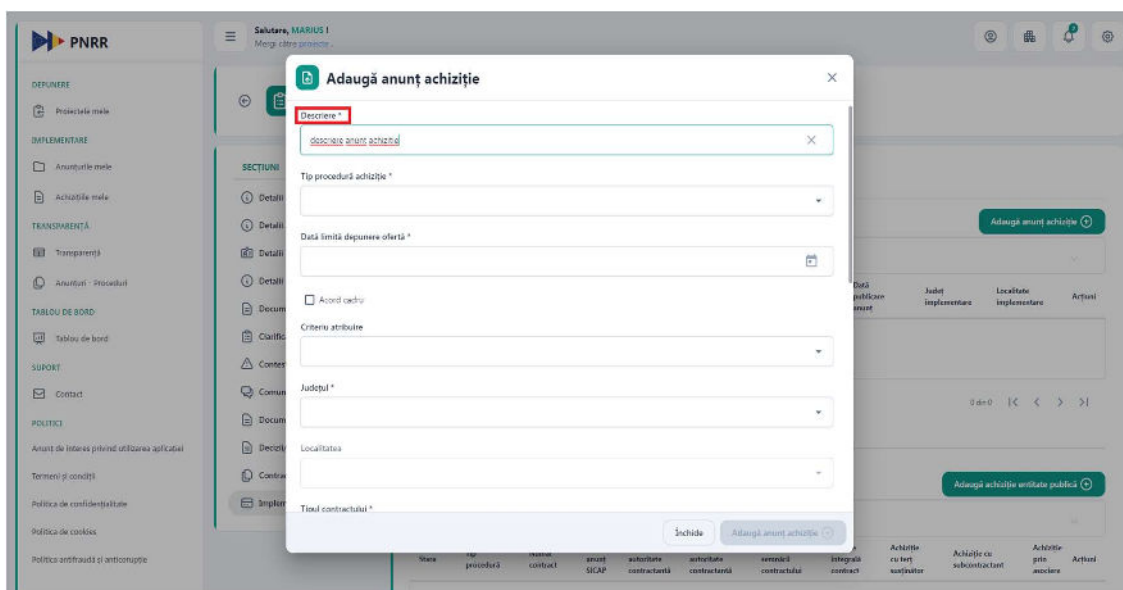
Apasati butonul “**Adauga anunt achizitie**”



Sistemul afiseaza interfața de adaugare anunt achizitie.

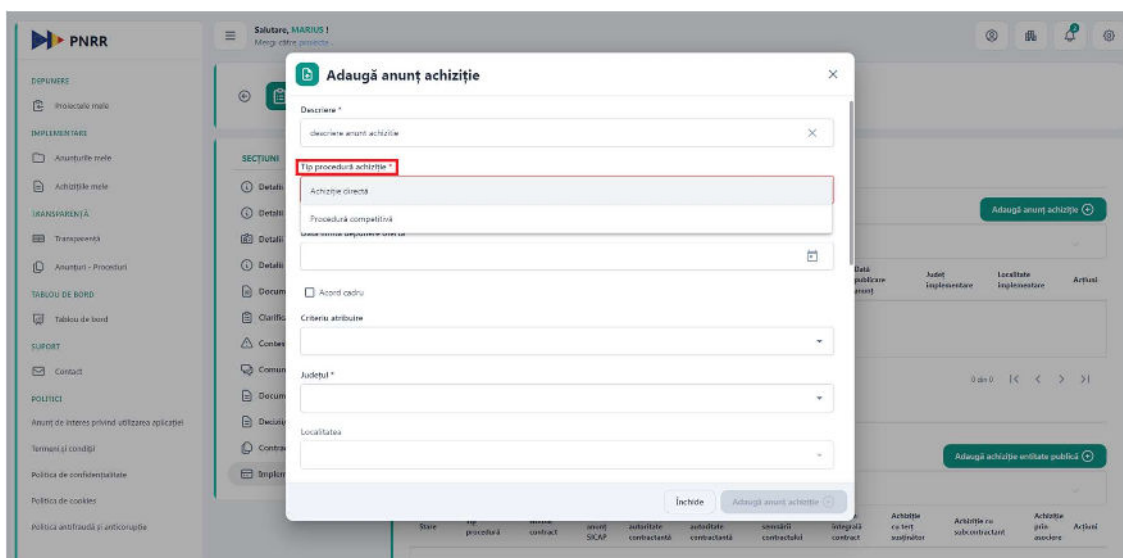


Completati descrierea anuntului in campul “Descriere”.



The screenshot shows the 'Adaugă anunț achiziție' (Add procurement notice) form in the PNRR system. The 'Descriere' field is highlighted with a red box and contains the text 'descriere anunț achiziție'. Other fields visible include 'Tip procedură achiziție', 'Data limită depunere ofertă', 'Acord cadru', 'Criterii atribuite', 'Județul', 'Localitatea', and 'Titlul contractului'. The background shows the PNRR dashboard with various navigation options.

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



The screenshot shows the 'Adaugă anunț achiziție' form with the 'Tip procedură achiziție' dropdown menu open. The menu displays two options: 'Achiziție directă' and 'Procedură competitivă'. The 'Descriere' field is still visible at the top. The background shows the PNRR dashboard with various navigation options.

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

PNRR

DEFUNERE

PROTECȚIE

IMPLEMENTARE

ANUNȚURI

ACHIZIȚII

TRANSAACȚII

TRANSPARENȚĂ

ANUNȚURI - INTRODUC

TABLEAU DE BORD

SUPPORT

CONTACT

POLITICI

ANUNȚ DE INTERES PENTRU UTILIZAREA APLICĂȚII

TERMENI ȘI CONDIȚII

POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE

POLITICA DE COOKIES

POLITICA ANTIFRÂDĂ ȘI ANTICORUPȚIE

SOLUȚIE, MARIUS I

Mariu (canta privatizata...)

Adaugă anunț achiziție

Achiziție directă

Data limită depunerea ofertă *

09/11/2022

Avizul celui

Criterii atribuirii

Ajudat *

Localitatea

Tipul contractului *

Valoarea buget *

Inchide

Adaugă anunț achiziție

Adaugă anunț achiziție

Soluționare
anunț

Intet
implementare

Localitate
implementare

Acțiuni

0 din 0

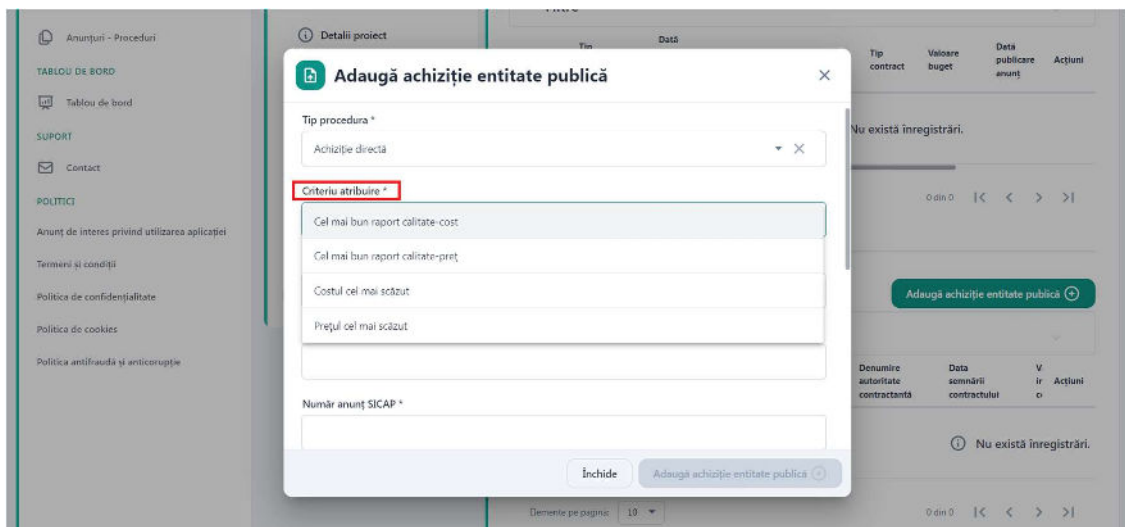
Adaugă achiziție eronată publică

Soluționare
anunț

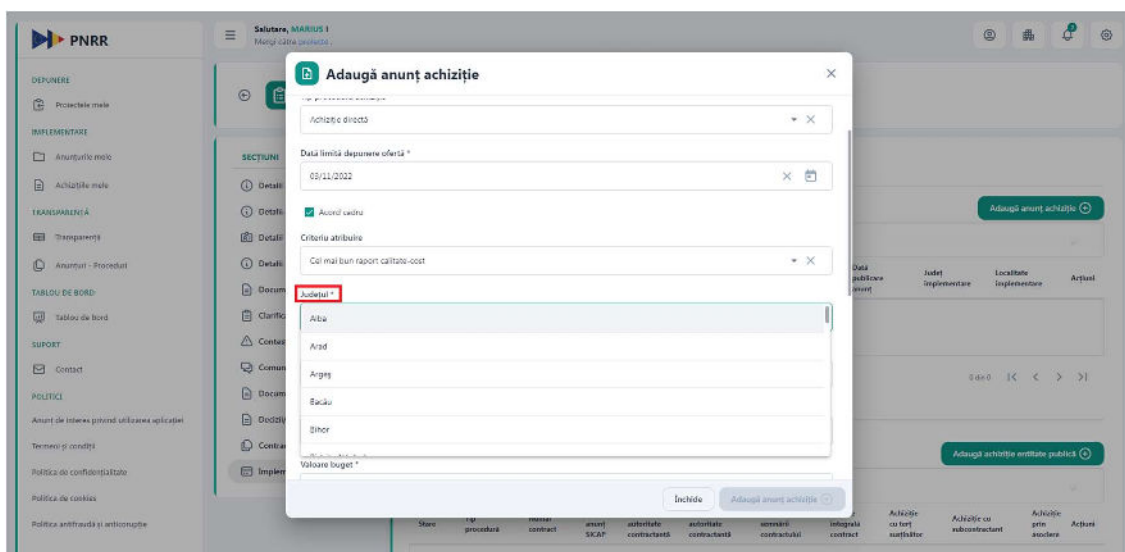
Intet
implementare

Localitate
implementare

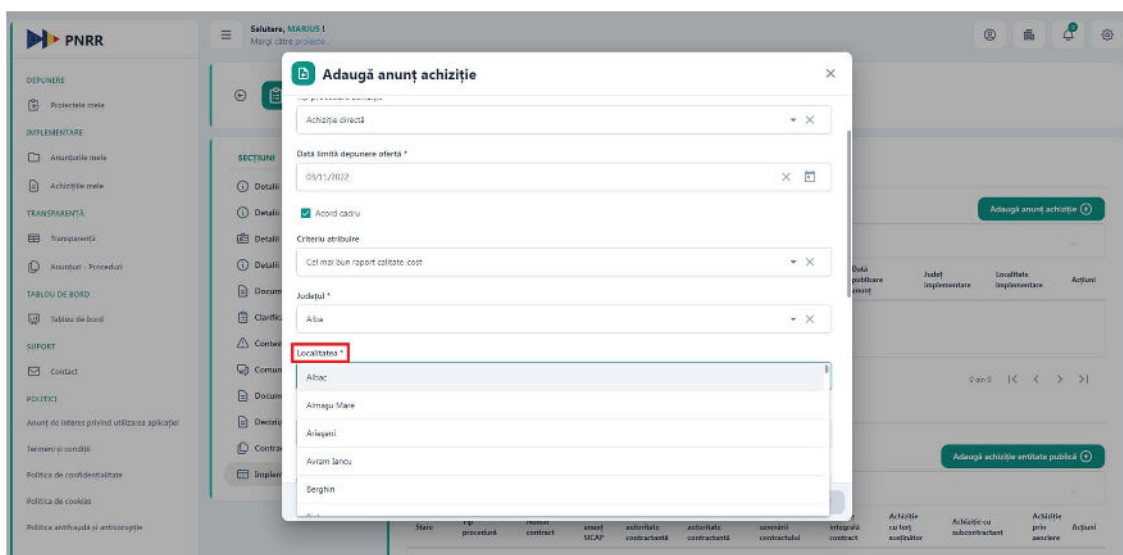
Acțiuni



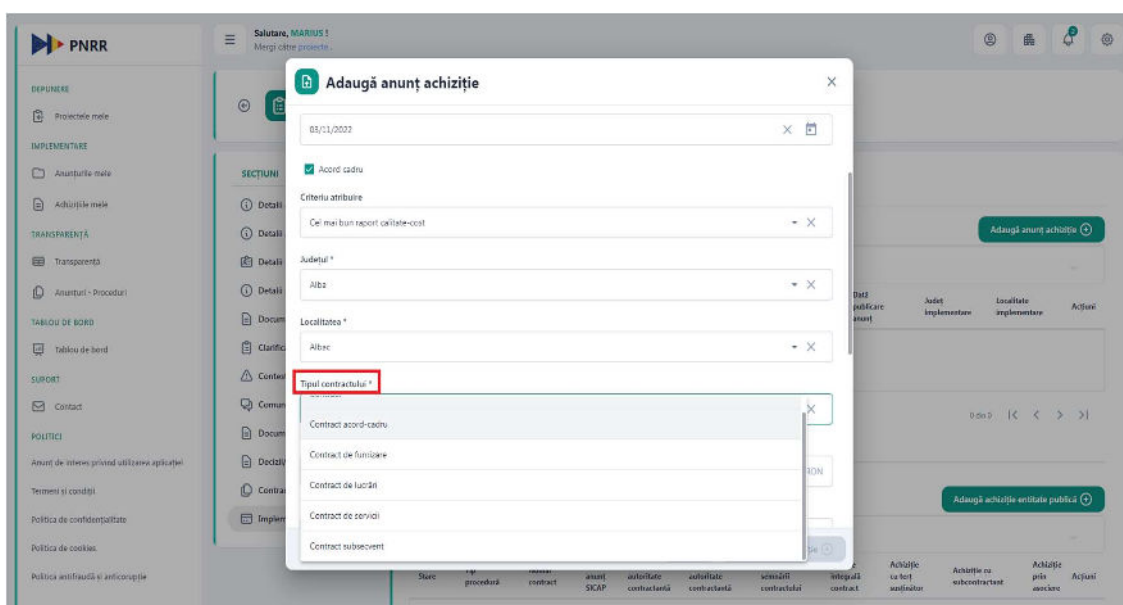
Alegeti din lista “Judetul”.



Alegeti “Localitatea” din lista.



La pasul urmator selectati din lista, tipul contractului.



Completați o valoare în câmpul “Valoare buget”.

The screenshot shows the 'Adaugă anunț achiziție' (Add procurement notice) form in the PNRR system. The form is titled 'Adaugă anunț achiziție' and has a close button (X). It contains several fields: 'Localitatea' (Location) with a dropdown menu showing 'Albaș', 'Tipul contractului' (Contract type) with a dropdown menu showing 'Contract', and 'Valoare buget' (Budget value) with a text input field containing '21.2342'. Below these fields is a section for 'Detalii transmitere ofertă' (Offer submission details) with a text area for 'Căsuța scrisoare: 4000/4000'. At the bottom, there is a 'Detalii contact' (Contact details) section with fields for 'Nume' (Name), 'Prenume' (First name), 'E-mail', and 'Telefon'. The form is overlaid on a background showing the main interface of the PNRR system, including a sidebar with navigation options like 'DEPUȘIRE', 'IMPLEMENTARE', 'TRANSPARENȚĂ', 'TABELUL DE BORD', 'SUPPORT', and 'POLITICI'.

Completați “Detalii transmitere oferta”.

The screenshot shows the 'Adaugă anunț achiziție' (Add procurement notice) form in the PNRR system, focusing on the 'Detalii transmitere oferta' (Offer submission details) section. This section is highlighted with a red box and contains a text area for 'Căsuța scrisoare: 3074/4000'. Below this, there is a 'Detalii contact' (Contact details) section with fields for 'Nume' (Name), 'Prenume' (First name), 'E-mail', and 'Telefon'. The form is overlaid on a background showing the main interface of the PNRR system, including a sidebar with navigation options like 'DEPUȘIRE', 'IMPLEMENTARE', 'TRANSPARENȚĂ', 'TABELUL DE BORD', 'SUPPORT', and 'POLITICI'.

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

The screenshot shows the 'Adaugă anunț achiziție' (Add procurement announcement) form in the PNRR system. The 'Detalii contact' (Contact details) section is highlighted with a red box. The form includes the following fields:

- Detalii transmitere ofertă *
- Detalii contact
- Nume *
- Prenume *
- E-mail *
- Telefon *

The 'Adaugă anunț achiziție' button is visible at the bottom right of the form.

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

The screenshot shows the 'Adaugă anunț achiziție' (Add procurement announcement) form in the PNRR system. The 'Adaugă anunț achiziție' button is highlighted with a red box, indicating it is now active.

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

PNRR

Salutare, MARIUS !
Mergi către proiecte...

Proiect "test"

SECȚIUNI

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

Implementare

Anunțuri achiziție

Adaugă anunț achiziție

Filtre

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

Decorete pe pagină: 10

1 - 1 din 1

Achiziții

Filtre

Stare	Tip procedură	Număr contract	Număr anunț SICAP	CUI activitate contractant	Denumire activitate contractant	Data semnării contractului	Valoare integrală contract	Acțiuni
În editare	Achiziție directă	212342	-	-	-	-	-	  

Decorete pe pagină: 10

1 - 1 din 1

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

PNRR

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
În editare	test	PNRR/2022/C9/MCID/15/Investiția este merită 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	  

Decorete pe pagină: 10

1 - 1 din 1

Sistemul afiseaza interfața “Anunt achizitie” si apasati butonul “Adauga lot”.

Detalii anunț achiziție **5. Notă**

Descriere: descriere anunț achiziție

Tip procedură achiziție: Achiziție directă

Data limită depunere ofertă: 06/11/2022

Județ implementare: Alba

Număr loturi: 0

Email: email@e-mail.com

Tip contract: Contract

Acord cadru: DA

Localitate implementare: Albac

Număr: 0700000000

Data publicare anunț: -

Criteriu atribuire: Cel mai bun raport calitate-cost

Valoare buget: 212342 RON

Preșume prestatore: -

Loturi anunț achiziție

Număr lot: Descriere: Acțiune:

Adaugă lot

Sistemul afiseaza interfața de adaugare detalii Lot achizitie unde este necesar sa completati o valoare in campul “Numar lot” si in campul “Descriere”.

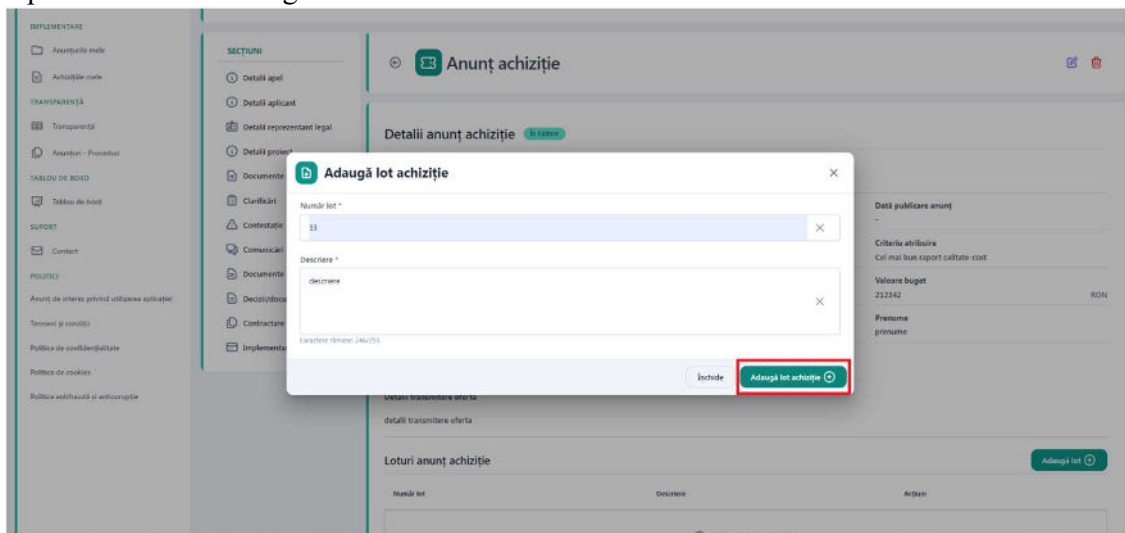
Adaugă lot achiziție

Număr lot: 33

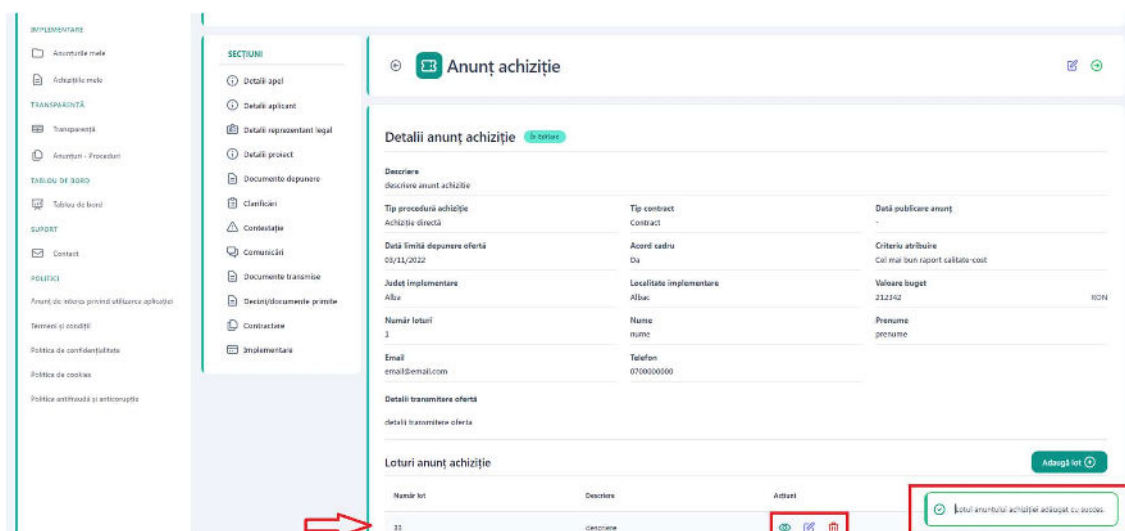
Descriere: descriere

Închide Adaugă lot achiziție

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.

The screenshot shows a web application interface for managing procurement lots. On the left is a sidebar with navigation links like 'SARACI DE BORD', 'SUPOORT', 'CONTACT', 'POLITICI', and 'ANUNT DE INTERES PRIVIND UTILIZAREA APLICATIEI'. The main area is titled 'Descriere descriere anunt achizitie' and contains a form with fields for 'Tip procedura achizitie', 'Data finit de depunere oferta', 'Judet implementare', 'Numar loturi', 'Email', 'Tip contract', 'Acord cadru', 'Localitate implementare', 'Nume', and 'Telefon'. Below this is a table for 'Loturi anunt achizitie' with columns for 'Numar lot', 'Descriere', and 'Actiuni'. The first row shows lot '33' with a 'Descriere' and an 'Actiuni' column containing icons for details, edit, and delete. Below the table is a section for 'Achizitii' with a 'Filtre' button and a table with columns for 'Nume', 'Tip procedura', 'Numar contract', 'Data semnării contractului', 'Valoare contractului', 'Achizitie cu lot', 'Achizitie cu subcontractant', 'Achizitie prin procedura', 'Tip achizitie', 'Data ultimei transmiteri', and 'Data'. At the bottom, it says 'Nu există înregistrări'.

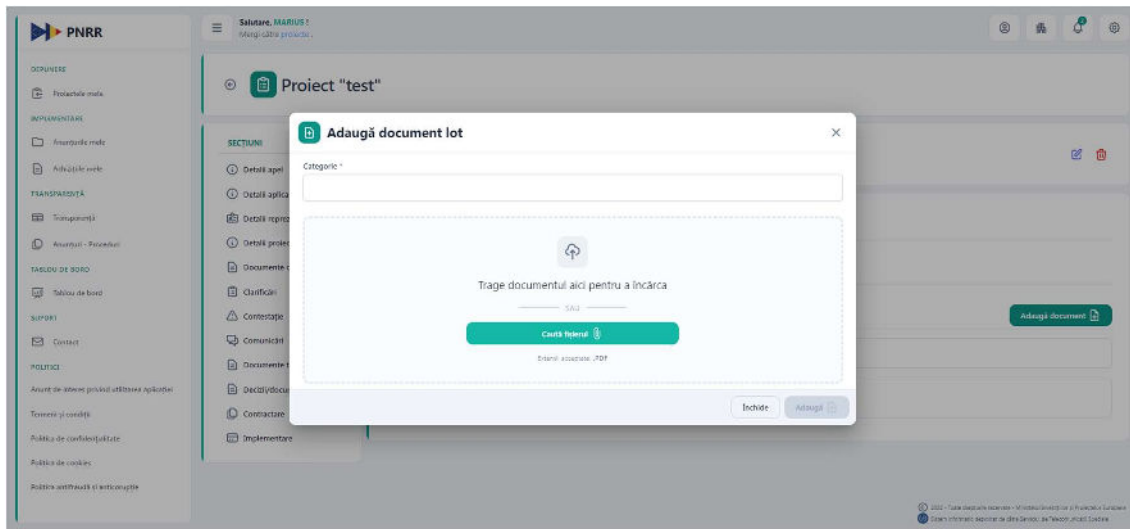
Sistemul afiseaza interfata “Lot anunt achizitie”.

This screenshot shows the 'Lot anunt achizitie' interface for a specific project named 'Proiect "test"'. The sidebar on the left is similar to the previous one but includes 'DEPUNERE' and 'IMPLEMENTARE' sections. The main area has a header 'Proiect "test"' and a sub-header 'Lot anunt achizitie'. Below this is a section titled 'Detalii lot anunt achizitie' with fields for 'Numar lot' (33) and 'Descriere' (descriere). Underneath is a section for 'Documente lot anunt achizitie' with a message 'Nu există documente lot' and a button 'Adauga document'. At the bottom right, there is a small footer with copyright information and a disclaimer.

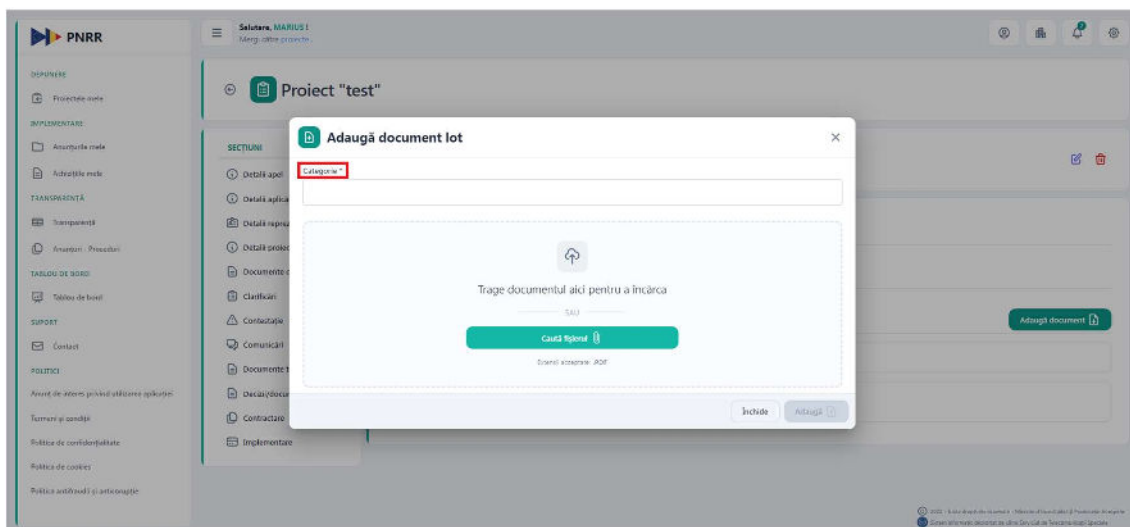
Apasati butonul “Adauga document”.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Lot anunt achizitie' interface for 'Proiect "test"'. It highlights the 'Adauga document' button in the 'Documente lot anunt achizitie' section, which is used to upload documents for the selected lot.

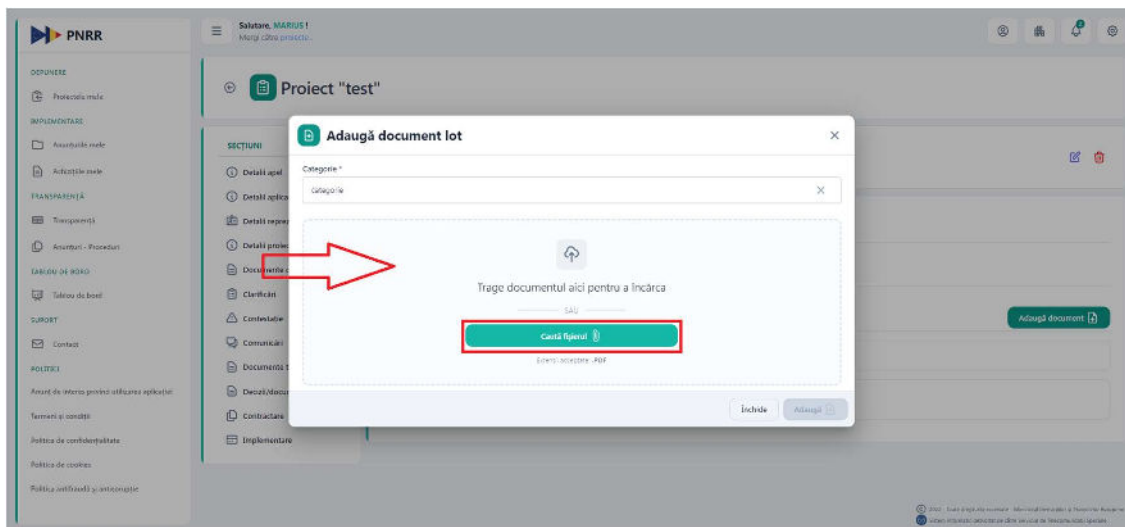
Sistemul afiseaza interfața de adaugare document lot.



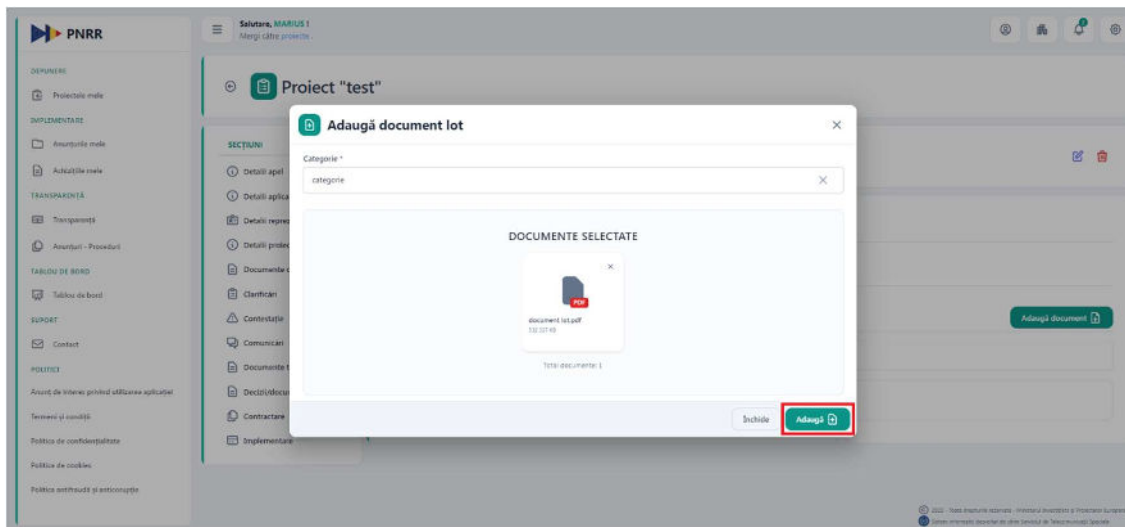
Completați o descriere in campul categoriei.



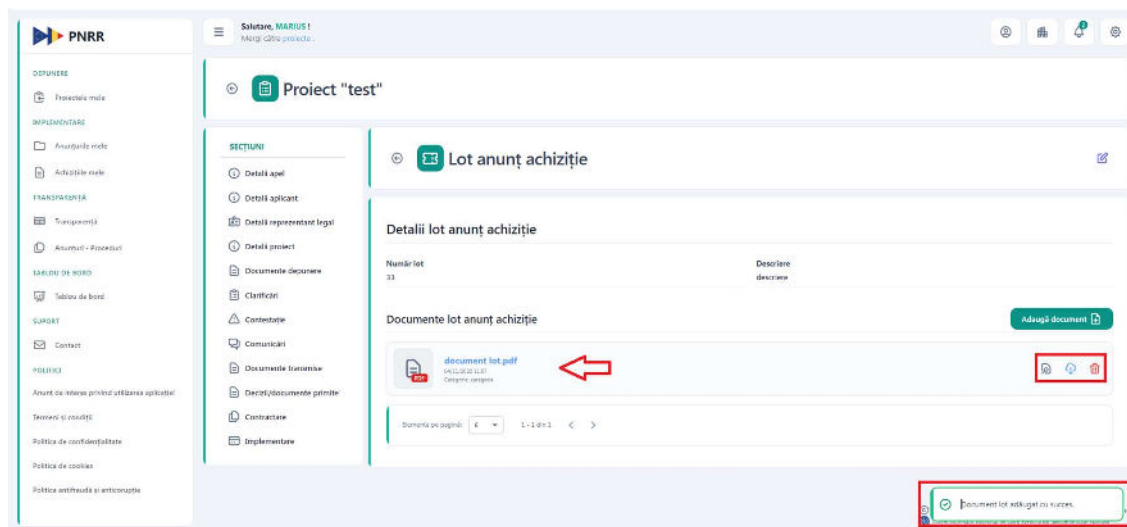
La urmatorul pas puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru a selecta documentul semnat cu semnatura electronica inregistrata, din memoria calculatorului.



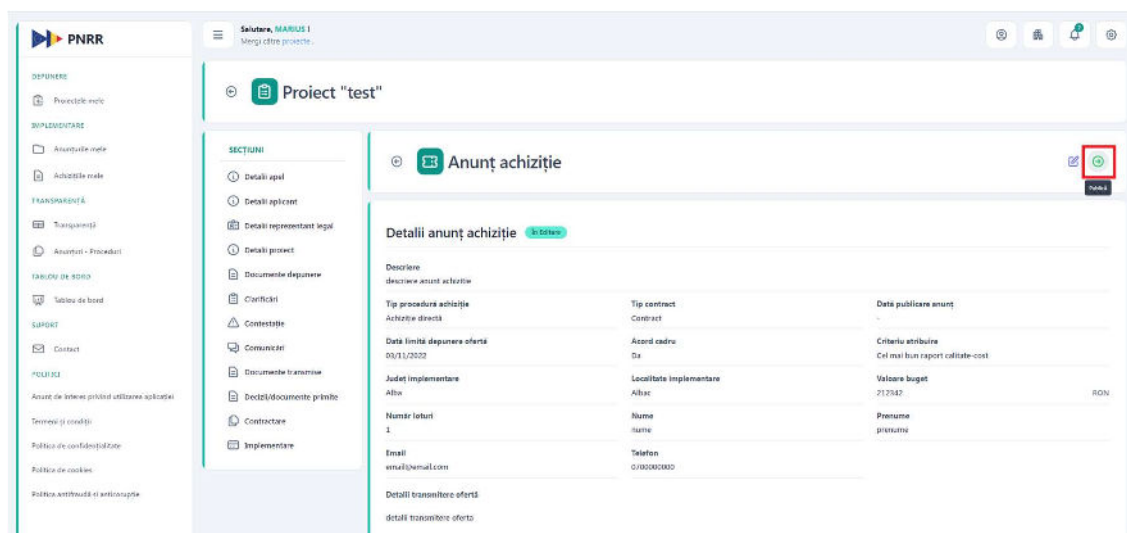
Apasati butonul “Adauga”.



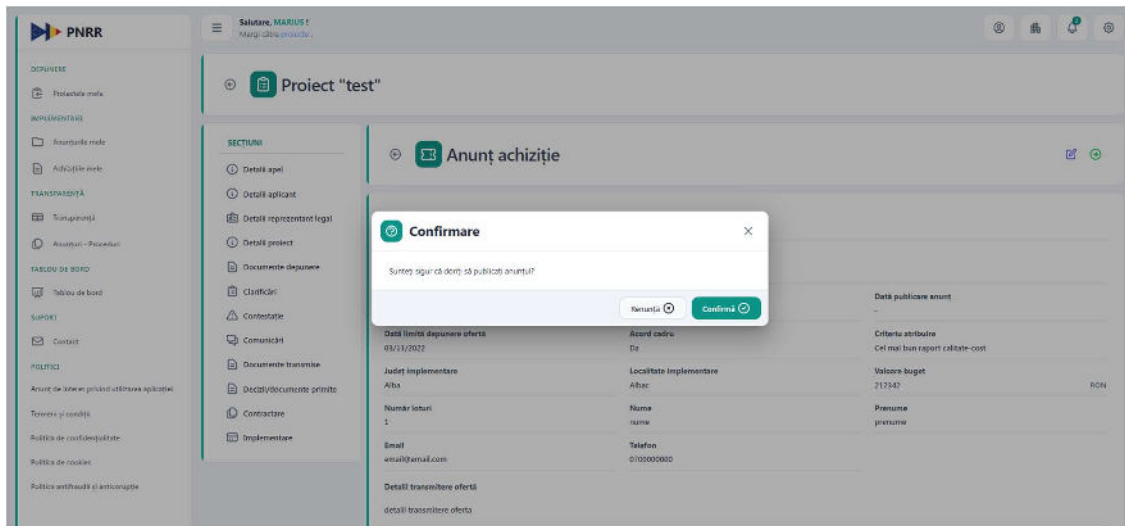
Sistemul afiseaza mesaj de succes si afiseaza in tabel documentul lot achizitie adaugat cu optiunea de vizualizare, descarcare si stergere.



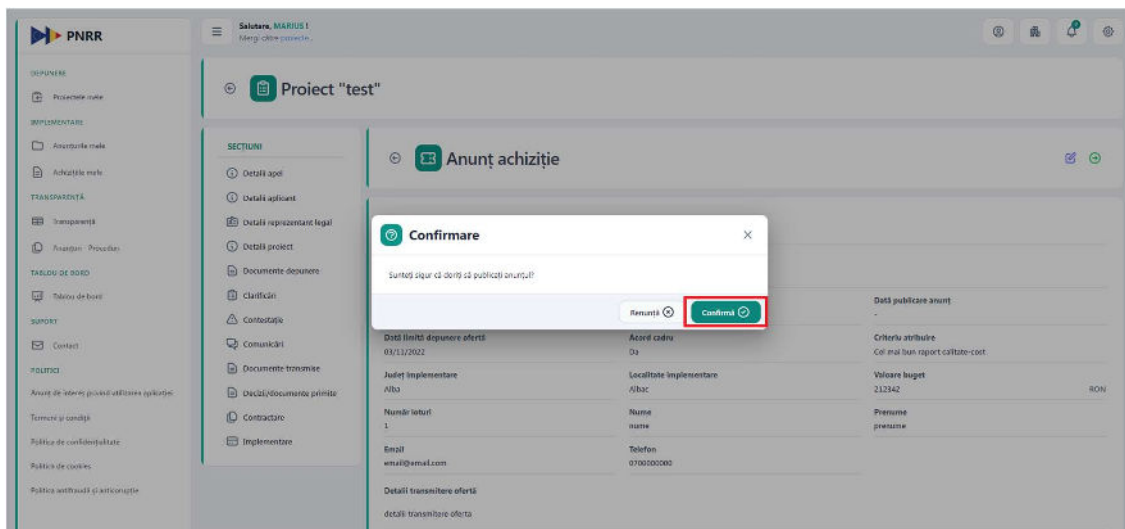
Cand toate informatiile necesare au fost completate, se apasa butonul “Publica”.



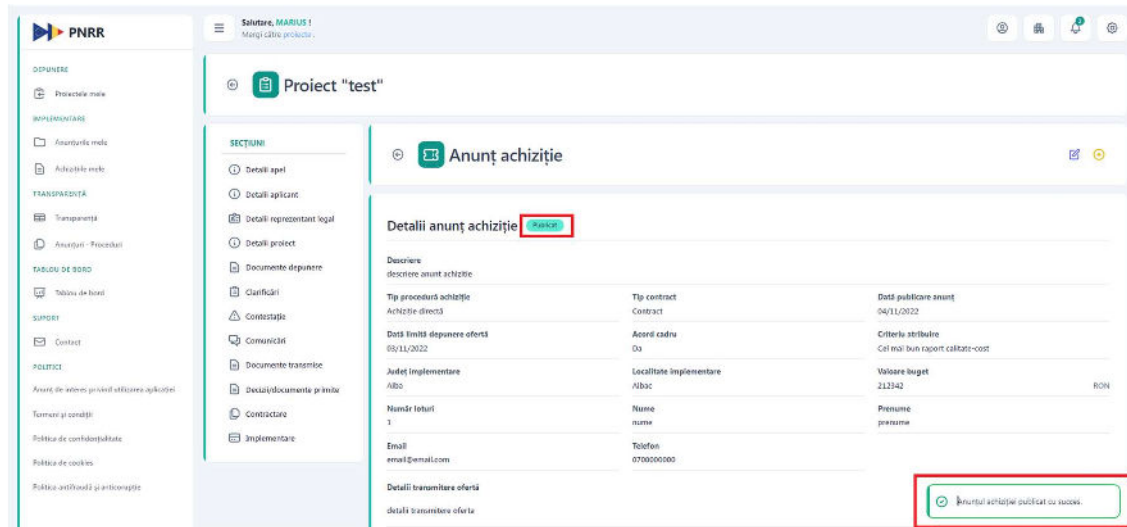
Sistemul afiseaza modal de confirmare a operatiunii.



Apasati butonul “Confirma”



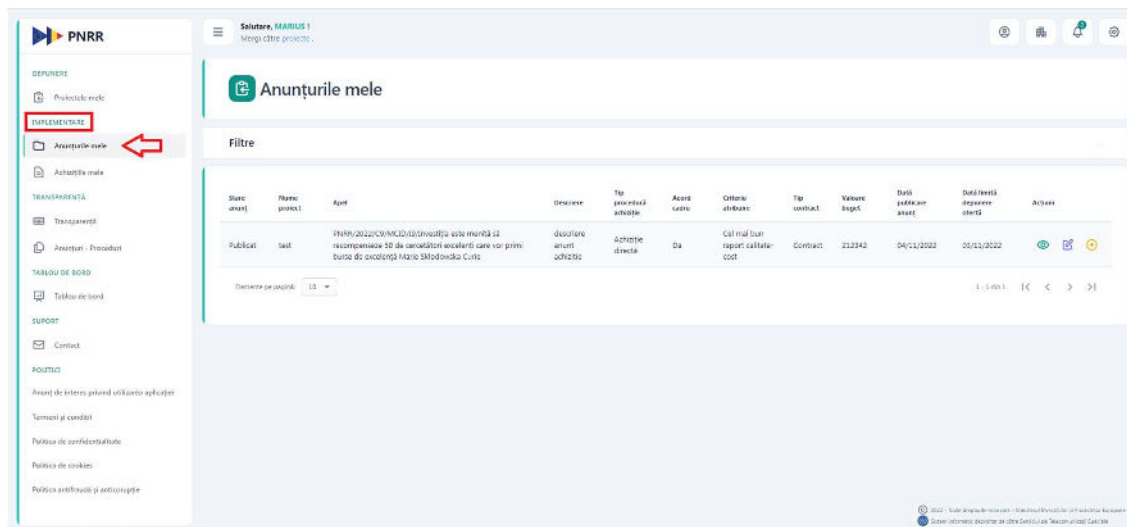
Sistemul afiseaza mesaj de confirmare. Statusul anuntului se va schimba in “publicat” si va fi disponibil in sectiunea Anunturi-Proceduri.



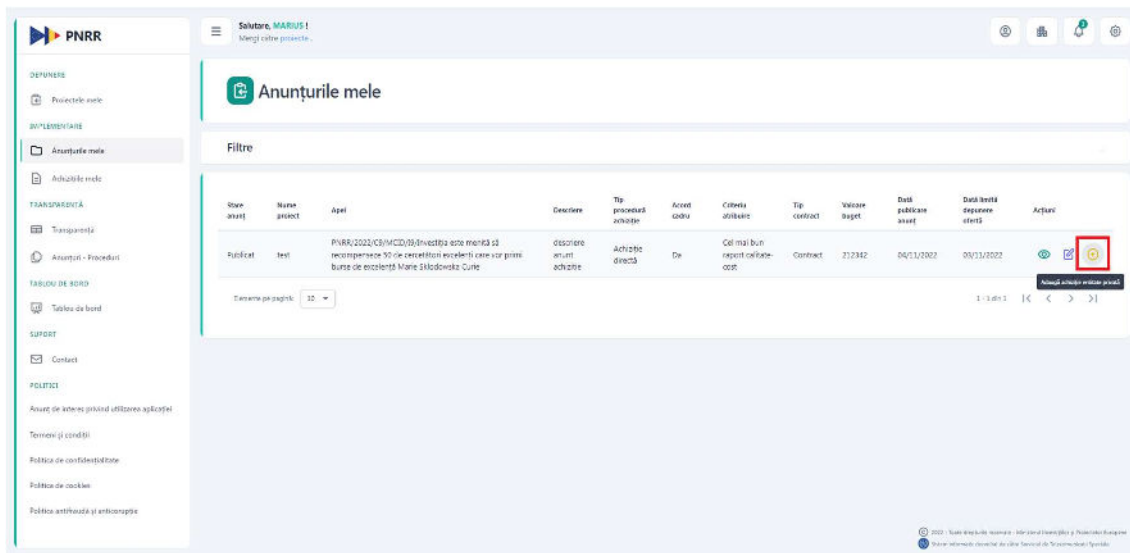
13.3.2.2 Adauga achizitie entitate privata

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.

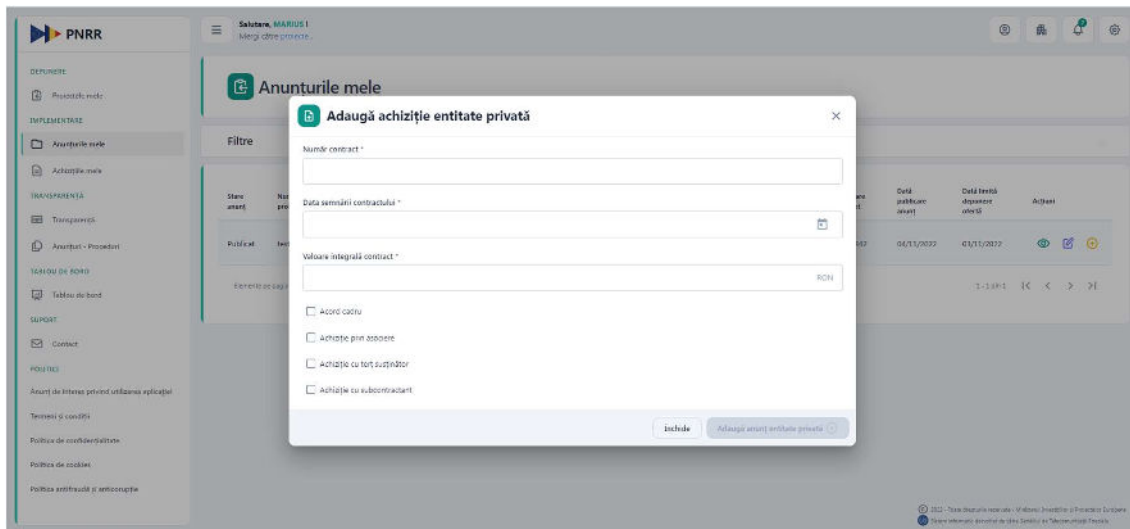
Din meniul “Implementare” faceti selectia pe “Anunturile mele”.



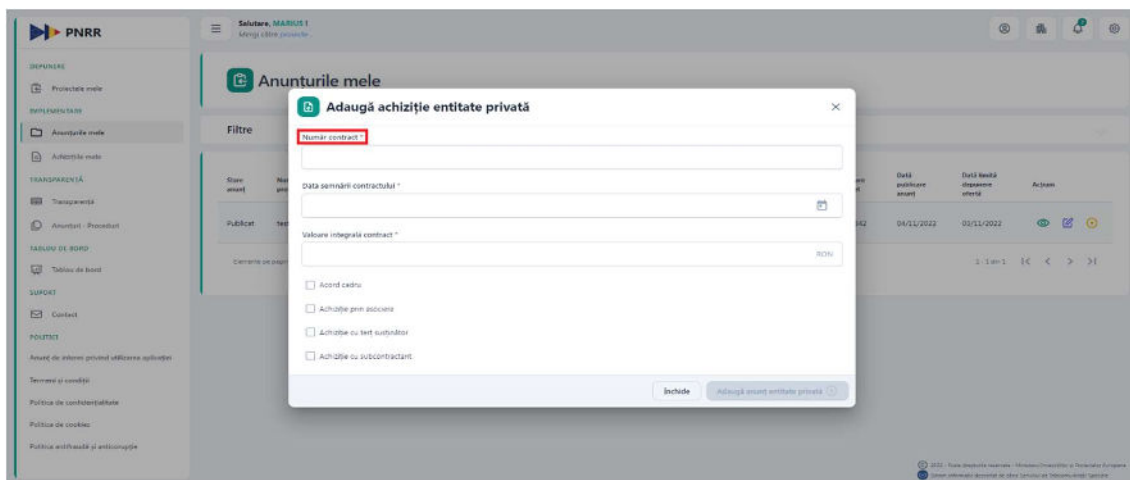
Din coloana “Acțiuni” apasati butonul “Adauga achizitie entitate privata”.



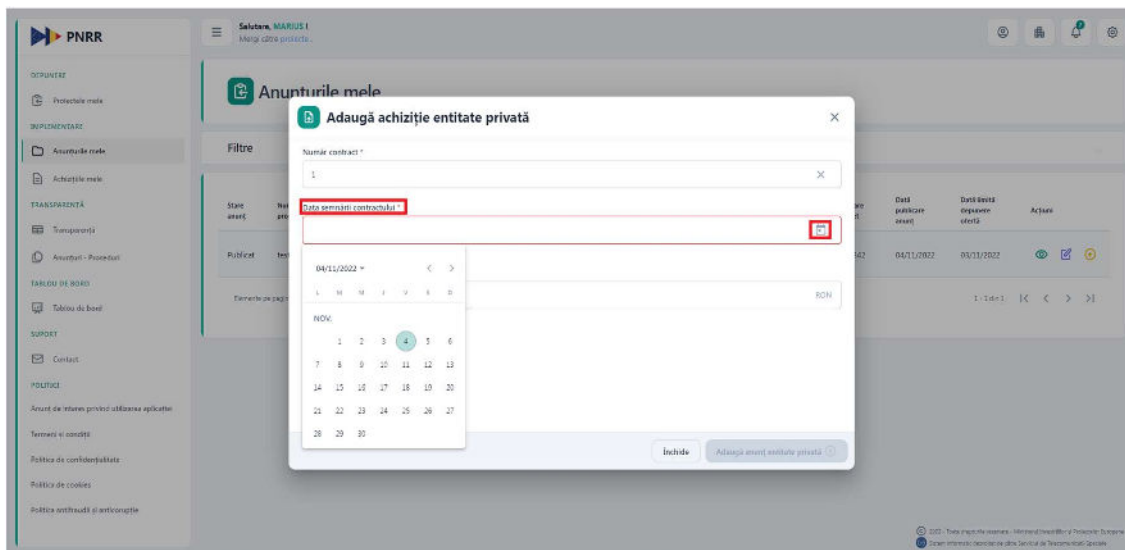
Sistemul afișează interfața de adăugare achiziție entitate privată.



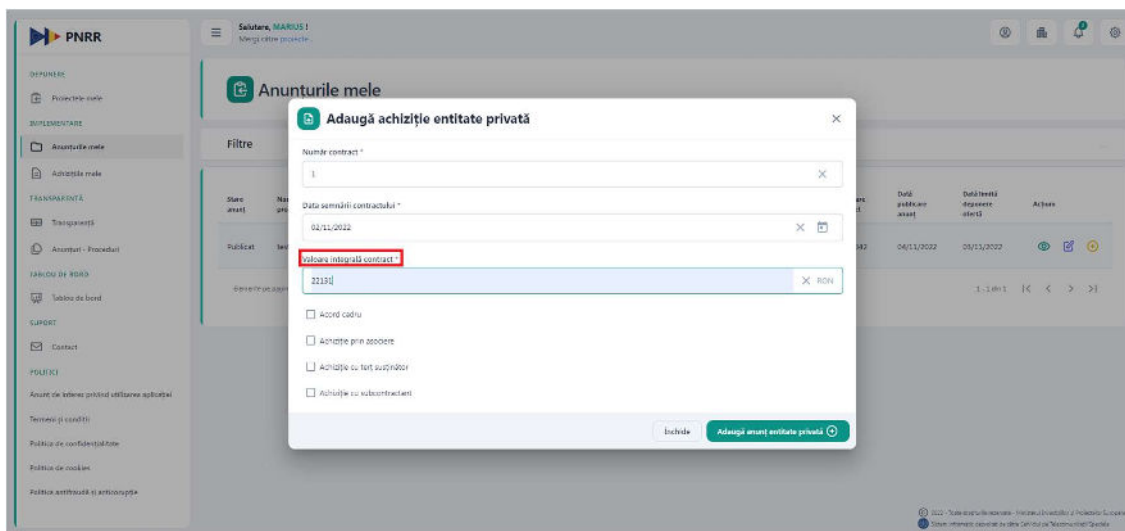
Completați o valoare în câmpul "Număr contract".



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



Completați o valoare în câmpul “Valoare integrală contract”.



În funcție de modalitatea în care s-a efectuat achiziția, se va bifa una sau mai multe din opțiunile:

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

Nu este obligatorie selecția unei din opțiunile mai-sus menționate.

Apasați butonul “Adauga achiziție entitate privată”.

Adaugă achiziție entitate privată

Număr contract *

Data semnării contractului *

Valoare integrală contract *

RON

☐ Acord cadru

☐ Achiziție prin asociere

☐ Achiziție cu terț susținător

☐ Achiziție cu subcontractant

Închide

Adaugă achiziție entitate privată

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”.

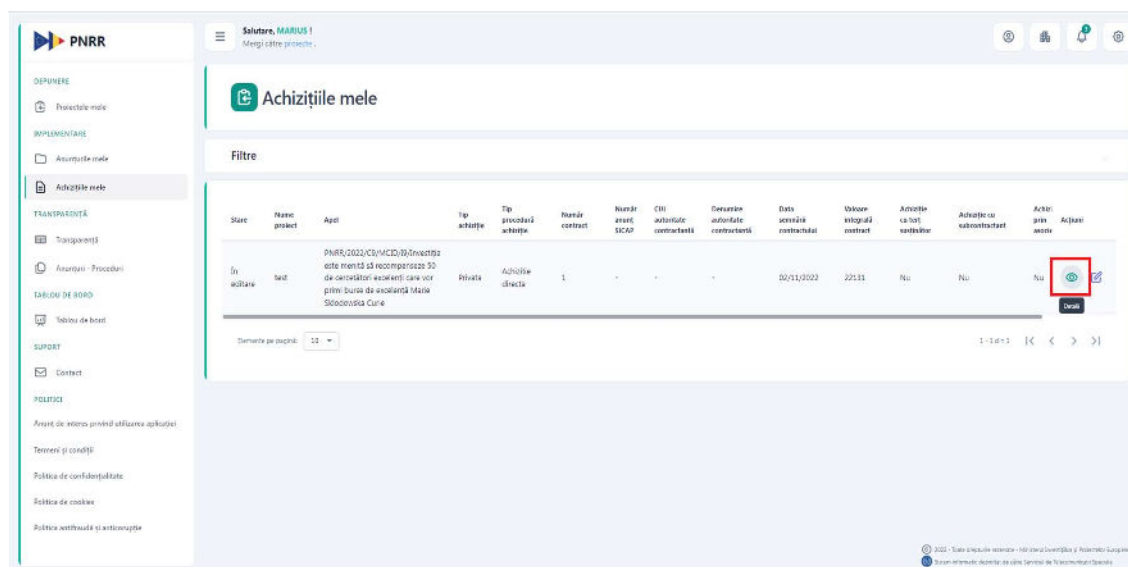
Achizitiile mele

Filtre

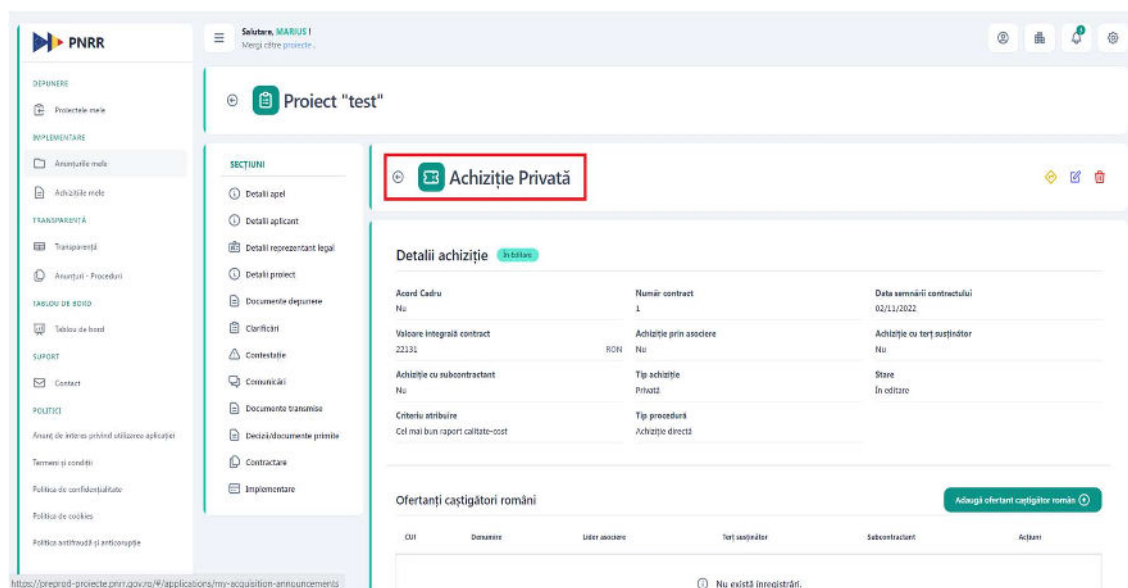
Statut	Nume proiect	Anul	Tip achiziție	Tip procedură achiziție	Număr contract	Număr aneex SKAP	Căp achiziție contractant	Denumire entitate contractantă	Data semnării contractului	Valoare integrală contract	Achiziție cu terț susținător	Achiziție cu subcontractant	Achiziție prin asociere	Acțiune
In editare	Tutit		Privata	Achiziție directă	1	-	-	-	01/11/2022	22151	Nu	Nu	Nu	

1/1 din 1

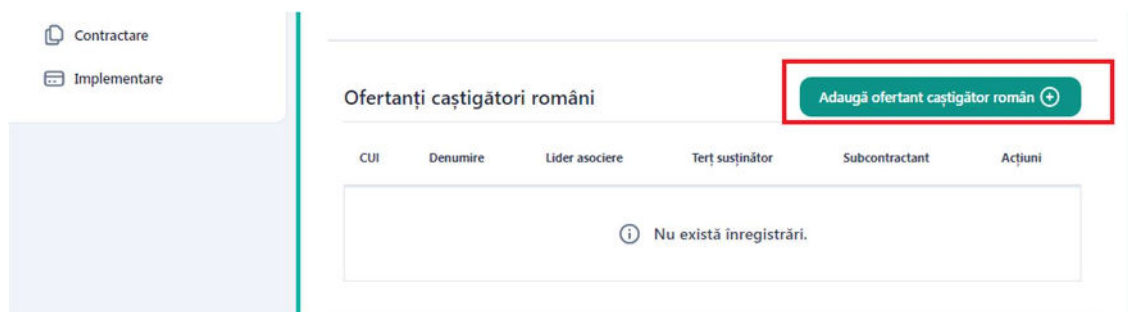
Din coloana Actiuni, apasati butonul “Detalii”.



Sistemul afiseaza interfata “Achizitie privata”.



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”.



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

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing links like 'Termeni și condiții', 'Politica de confidențialitate', 'Politica de cookies', and 'Politica antifraudă și anticorupție'. The main area has a top navigation bar with 'Contractare' and 'Implementare'. Below this, there's a header section with 'Număr anunț SICAP: 1234' and 'Denumire autoritate contractantă: CIRSTEA IOANA DOROTHY MARIA'. A modal window titled 'Adaugă ofertant câștigător român' is open in the center. It contains a 'CUI *' field with the value '6859662' and a 'Tip ofertant *' section with a radio button selected for 'Niciunul'. A red box highlights the CUI input field, and another red box highlights the 'Adaugă ofertant câștigător român' button at the bottom right of the modal. The background shows a table with columns for 'Terț susținător', 'Subcontractant', and 'Acțiuni', with a message 'Nu există înregistrări.'

Sistemul afișează mesaj de succes a operațiunii și afișează ofertantul în tabel. În coloana de acțiuni avem disponibile 2 acțiuni, de modificare și de ștergere ofertant câștigător român adăugat.

Dacă achiziția este prin asociere, o achiziție cu terț susținător sau cu subcontractant, va fi disponibilă și opțiunea de adăugare ofertant câștigător străin.

The screenshot shows a table titled 'Ofertanți câștigători străini'. The table has columns: 'Denumire', 'Țară origine', 'Terț câștigător', 'Subcontractant', 'Număr act înființare', 'Data înființării', and 'Acțiuni'. Below the table, there is a message 'Nu există înregistrări.' A red box highlights the 'Adaugă ofertant câștigător străin' button located at the top right of the table area.

La apăsarea butonului Adaugă ofertant câștigător străin, se va deschide un modal în care se vor completa informațiile:

Ofertanți câștigători străini

 **Adaugă ofertant câștigător străin** ×

Denumire *
 ×

Țară origine *
 ×

Tip ofertant *
☒ Niciunul

Număr act înființare *
 ×

Data înființării *
 × 

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 disponibilă și funcționalitatea de Adaugă ordin de plată.

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 în care se vor introduce următoarele informații: număr, valoare, tip sursă finanțare. În vederea adăugării OP-ului, este necesară și încărcarea unui document de tip PDF, de maxim 50mb și semnat electronic cu certificatul digital înregistrat pe cont. Numărul maxim de documente ce pot fi încărcate este de 500.

Atenție! Valoarea unui OP sau suma totală a OP-urilor introduse nu trebuie să depășească valoarea integrală a contractului achiziției.

Adaugă ordin plată

Număr *

1

Valoare *

12345

Tip sursă finanțare *

Acest câmp este obligatoriu!

Trage documentul aici pentru a încărca

SAU

Caută fișierul

Extensii acceptate: .PDF

Închide

Adaugă ordin plată

Formulare transmitere

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

Apasati butonul “Adauga document achizitie”.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The main content area has a top navigation bar with tabs: 'Documente', 'Tabel origine', 'Tabel achizitii', 'Subcontractant', 'Puneri acti inchiriere', 'Data inchiriere', and 'Actiuni'. Below the navigation bar, there are three sections: 'Ordine de plata', 'Documente achizitie', and 'Formulare transmitere'. The 'Documente achizitie' section is highlighted with a red box around the 'Adauga document achizitie' button. The text 'Pentru transmiterea achizitiilor sunt necesare urmatoarele documente: contract, raport atribuire si oferta financiara' is displayed in a green box. The 'Formulare transmitere' section is at the bottom.

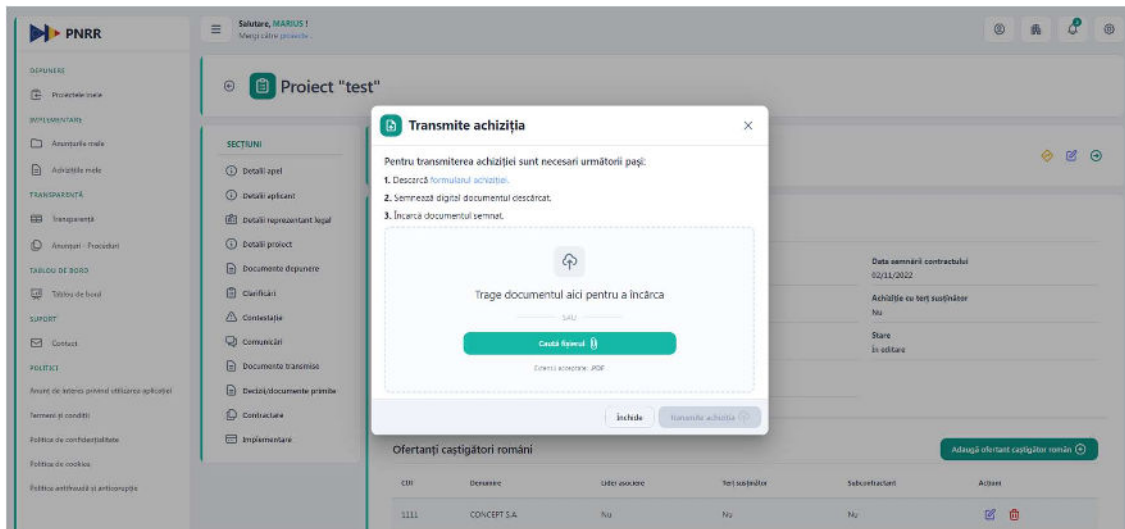
Sistemul afiseaza interfata de adaugare documente.

The screenshot shows the 'Adauga document achizitie' modal window. The modal has a title bar with a close button. It contains a 'Categorie document' dropdown menu, an 'Observatii' text area, and a 'Caractere limitate: 4000/4000' label. Below these is a large text area with a placeholder image and the text 'Trage documentul aici pentru a-l incarca'. There are two buttons: 'Carata fisierul' and 'Carata din camera'. At the bottom of the modal are 'Inchide' and 'Adauga' buttons. The background shows the same web application interface as the previous screenshot, but it is dimmed.

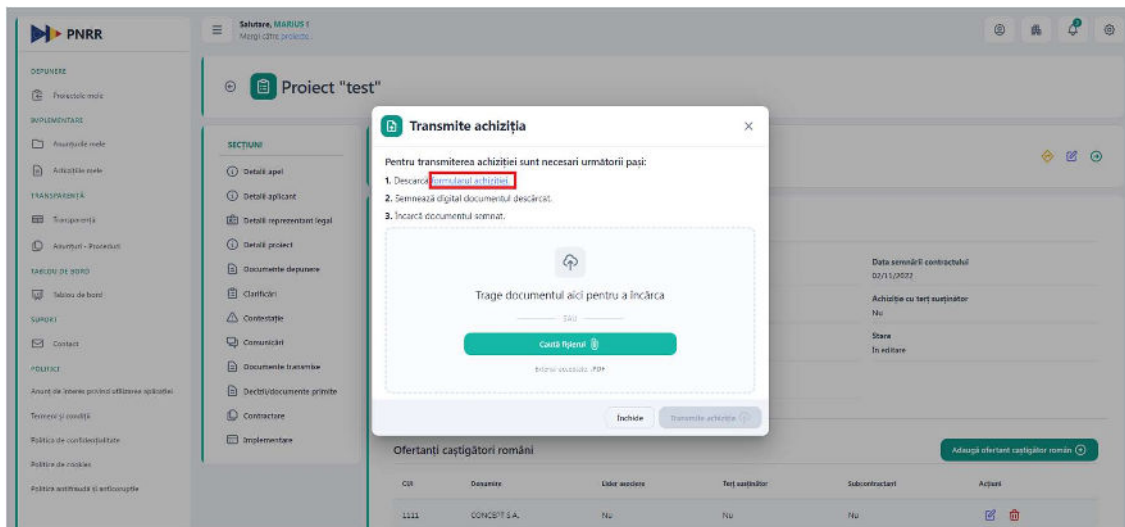
Alegeti din lista “Categorie documente”, pe rand, documentele obligatorii de incarcare. Numarul maxim de documente ce pot fi incarcate este de 500, cu o limita de maxim 50 documente incarcate in cadrul aceleiasi categorii.

Apasati butonul “Transmite”

Sistemul afiseaza interfața de transmitere achizitie.



Apasati descara [formular achizitie](#).



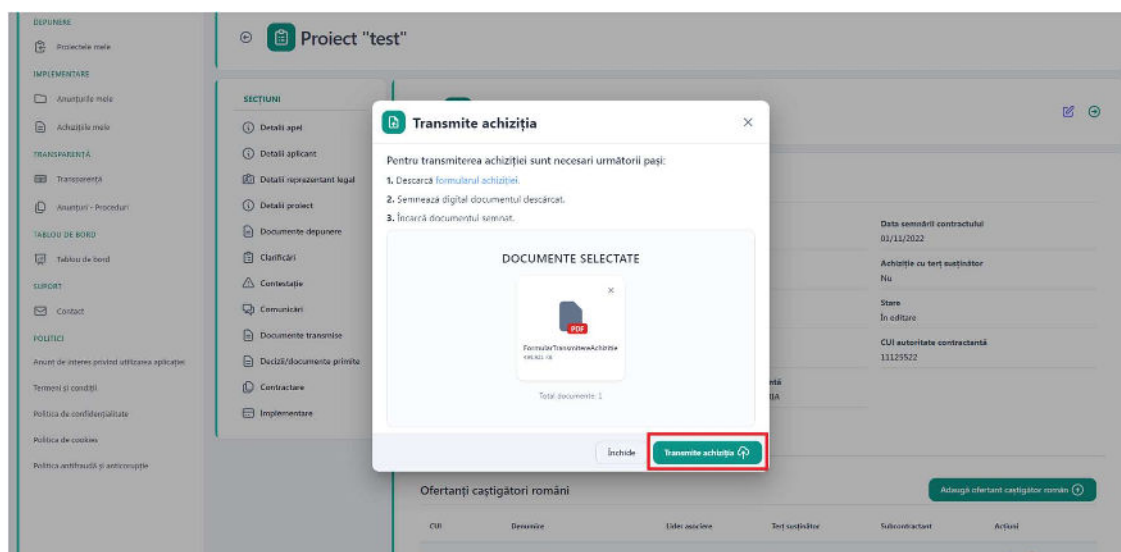
Sistemul afiseaza mesaj de succes si deschide formular ce trebuie sa fie semnat cu semnatura calificata si inregistrata in platforma.

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

Formular transmitere achiziție

PNRR/2022/C9/MCID/I9/Investiția este menită să recompenseze 50 de cercetători excelenți care vor primi burse de excelență Marie Skłodowska Curie

Data de identificare



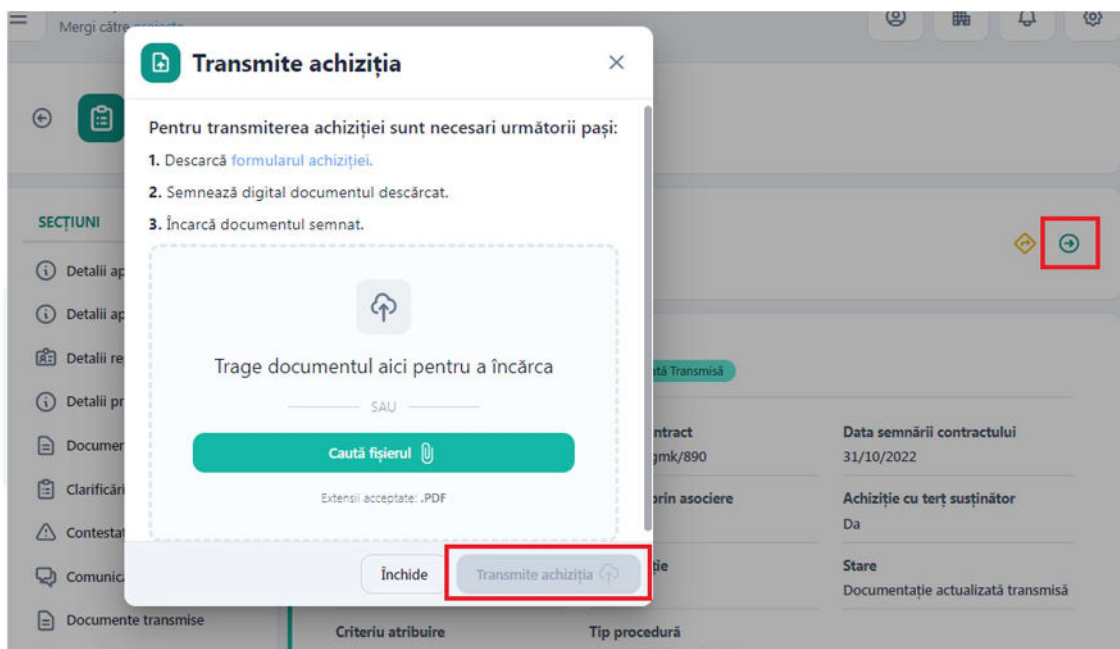
Sistemul afiseaza mesaj de confirmare a operatiunii de transmitere achizitie si schimba statusul achizitiei in “Transmisa”.

13.3.3 Actualizeaza documentatie achizitie

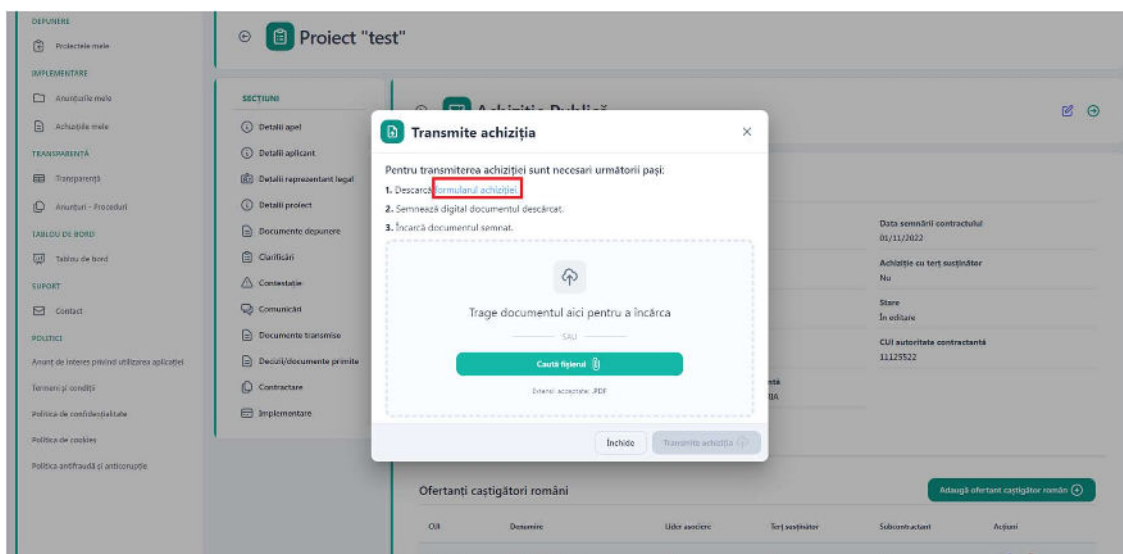
Ulterior transmiterii achizitiei, este disponibila functionalitatea de Actualizare documentatie achizitie atat pentru achizitiile publice, cat si pentru cele private.

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.

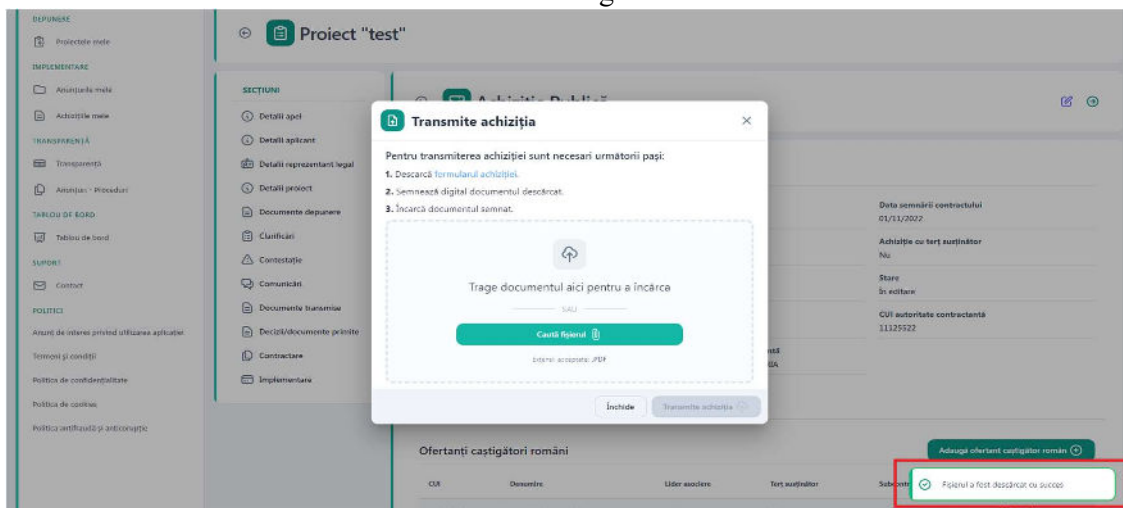
Dupa ce a fost adaugat minim un ordin de plata sau un document nou, utilizatorul poate transmite documentatia actualizata apasand butonul “Transmite”. Sistemul afiseaza interfata de descarcare formular pentru semnare si transmitere.



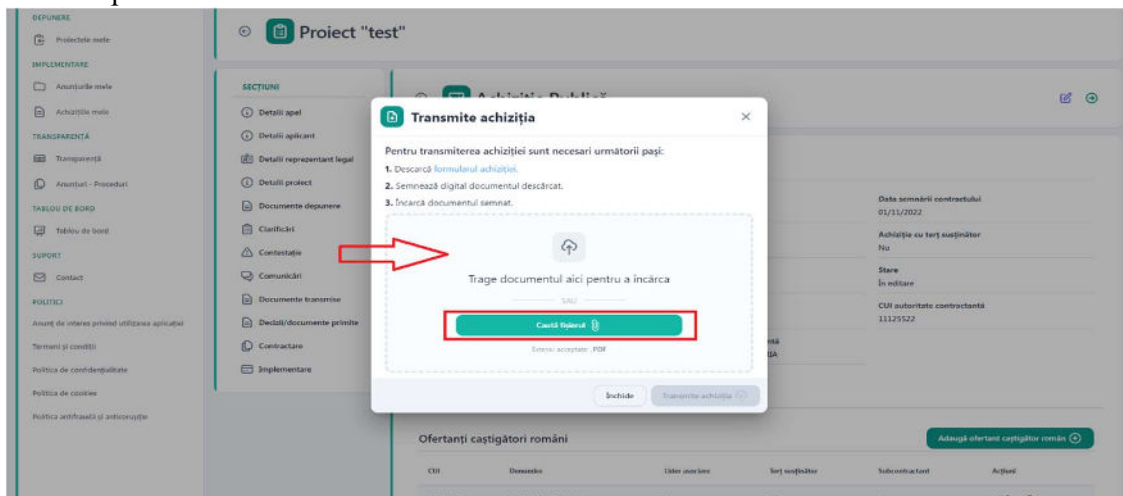
Apasati Descarca “[formularul achizitie](#)”



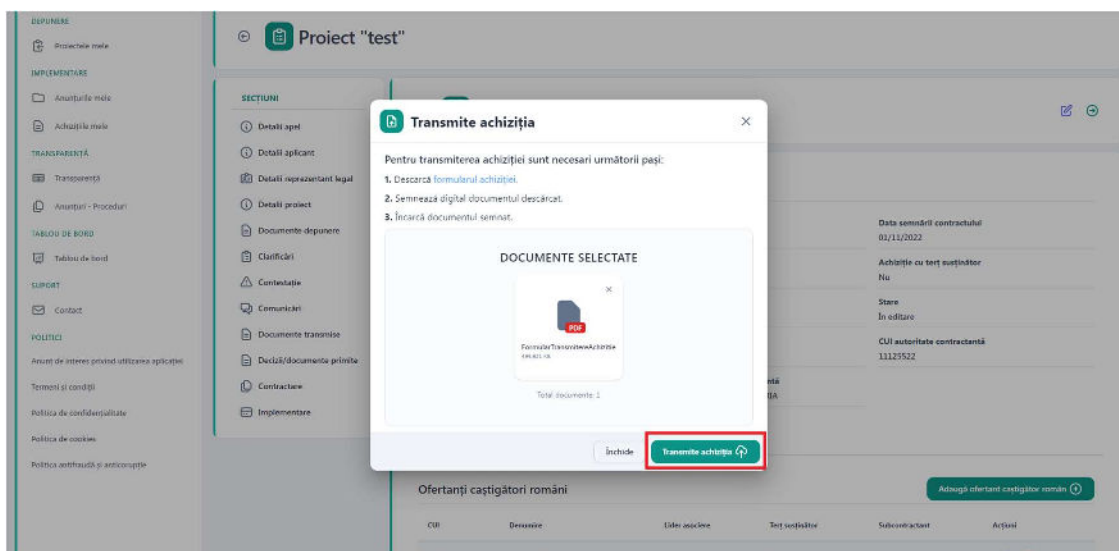
Sistemul afiseaza mesaj de succes a operatiunii si afiseaza formularul descarcat in format pdf ce trebuie semnat cu o semnatura electronica inregistrata.



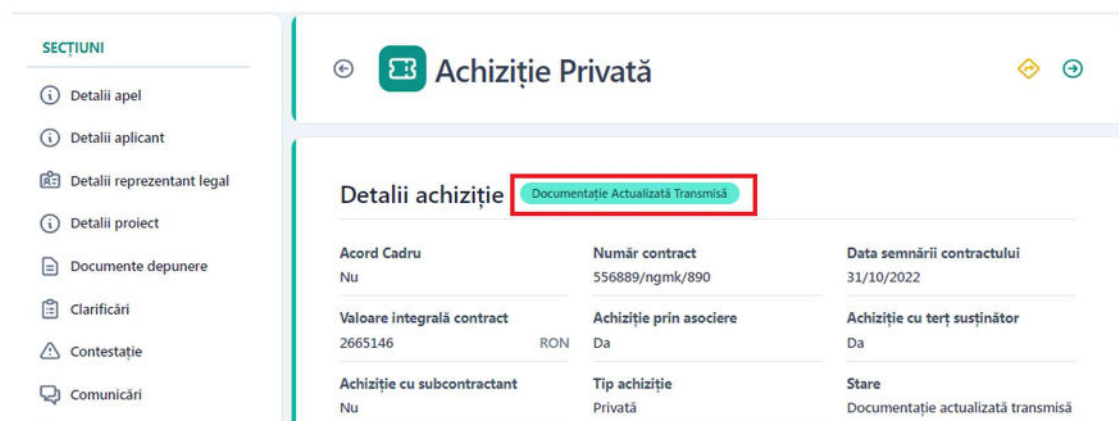
Puteti trage direct documentul in fereastra corespunzatoare sau apasati butonul “Cauta fisierul” pentru selecta formularul semnat din memoria calculatorului.



Dupa incarcarea formularului, apasati butonul “Transmite achizitia”.



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

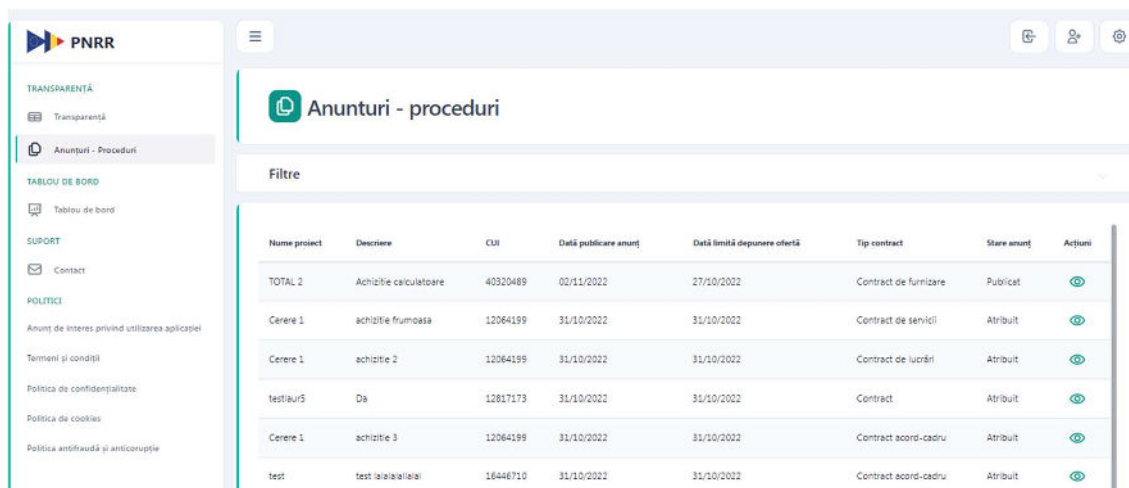


14. Anunturi - Proceduri

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



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



Utilizatorul va putea efectua o filtrare, după următoarele criterii:

- Cuvinte cheie (descriere anunț și nume proiect)
- CUI
- Apel
- Data limita depunere oferta
- Data publicare

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

TRANSPARENȚĂ

Transparență

Anunțuri - Proceduri

TABLOU DE BORD

Tablou de bord

SUPOORT

Contact

POLITICI

Anunț de interes privind utilizarea aplicației

Termeni și condiții

Politica de confidențialitate

Politica de cookies

Politica antifraudă și anticorupție

Anunțuri - proceduri

Filtre

Nume proiect	Descriere	CUK	Data publicare anunț	Data limită depunere ofertă	Tip contract	Stare anunț	Acțiuni
TOTAL 2	Achiziție calculatoare	40320489	02/11/2022	27/10/2022	Contract de furnizare	Publicat	
Cerere 1	achiziție frumosa	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract de servicii	Atribuit	
Cerere 1	achiziție 2	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract de lucrări	Atribuit	
test1945	Da	12817173	31/10/2022	31/10/2022	Contract	Atribuit	
Cerere 1	achiziție 3	12064199	31/10/2022	31/10/2022	Contract acord-cadru	Atribuit	
test	test alala/alala	16446750	31/10/2022	31/10/2022	Contract acord-cadru	Atribuit	

[illegible]

