



MINISTERUL INVESTIȚIILOR SI PROIECTELOR EUROPENE

Instrucțiuni de utilizare privind

Sistemul informatic integrat de management pentru PNRR

Inscrierea beneficiarilor in vederea depunerii de proiecte in cadrul apelurilor

Evaluarea proiectelor

Cuprins

1. Inscrierea utilizatorului	2
1.1. Crearea contului.....	2
1.2. Logarea in aplicatie	6
1.3. Resetare parola	7
1.4. Delogarea utilizatorului	10
2. Profilul meu	11
3. Identificare electronica	13
4. Gestionare persoane juridice	15
4.1. Inscriere persoana juridica.....	15
4.2. Selecteaza persoana juridica.....	18
4.3. Date persoana juridica.....	19
5. Setarile contului	20
5. Proiectele mele.....	21
5.1. Adauga Proiect.....	21
5.2. Completeaza proiect	24
5.3. Blocheaza proiect	30
5.4. Sterge Proiect	31
5.5. Deblocheaza Proiect.....	31
5.6. Transmite Proiect	32
5.7. Vizualizeaza Proiect.....	34
5.8. Recipisa	35
6. Transparenta.....	35
7. Evaluare	36
7.1 Clarificari	37
7.2 Notificari admitere/respingere proiect	43
7.3 Contestatii	44
7.3.1 Contestatie admisa	47
7.3.2 Contestatie respinsa	47
8. Comunicare	48
9. Documente transmise.....	51
10. Decizii/ documente primite.....	51

1. Inscrierea utilizatorului

1.1 Crearea contului

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



The screenshot displays the homepage of the National Recovery and Resilience Plan (PNRR). At the top, there are logos for the European Union, the Government of Romania, and the Romanian flag. Below the logos, the title "Planul Național de Redresare și Reziliență" is prominently displayed, followed by the hashtag "#UrmătoareaGenerațieUE : Fonduri pentru România modernă și reformată!". A brief description states that the plan is a strategic document establishing investment priorities and necessary reforms for sustainable growth, green, and digital transitions. The main content area is titled "PNRR are la bază 6 piloni principali:" and lists six pillars in a grid format:

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

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

Se vor completa credențialele de autentificare de tipul: adresa de e-mail și parola., se va bifa câmpului Nu sunt robot din secțiunea CAPTCHA. Confirmarea înregistrării în cadrul aplicației se realizează prin apăsarea butonului **Creează 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: ~!@#\$\$%^&*0_-

Confirmă parola *

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

Creează cont

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



Înregistrare

Deja ai cont? [Conectează-te](#)

Email *

Parola *

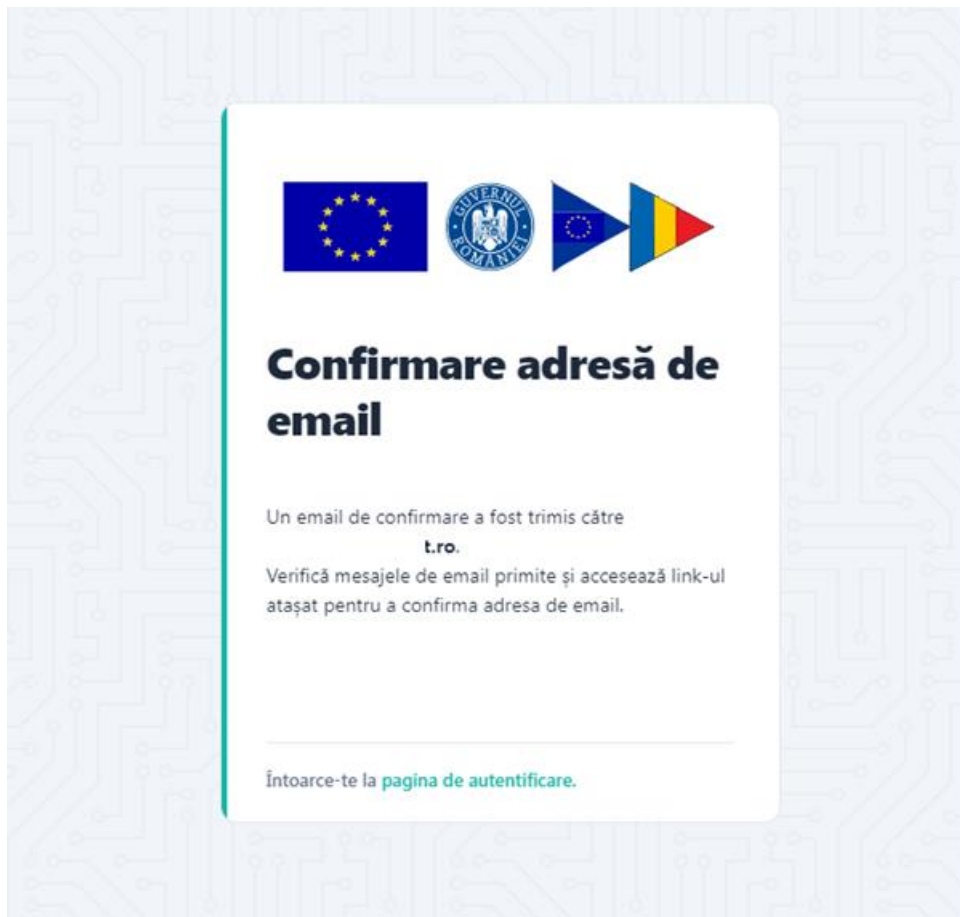
Confirmă parola *

Nu sunt robot



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.



Resetare parolă

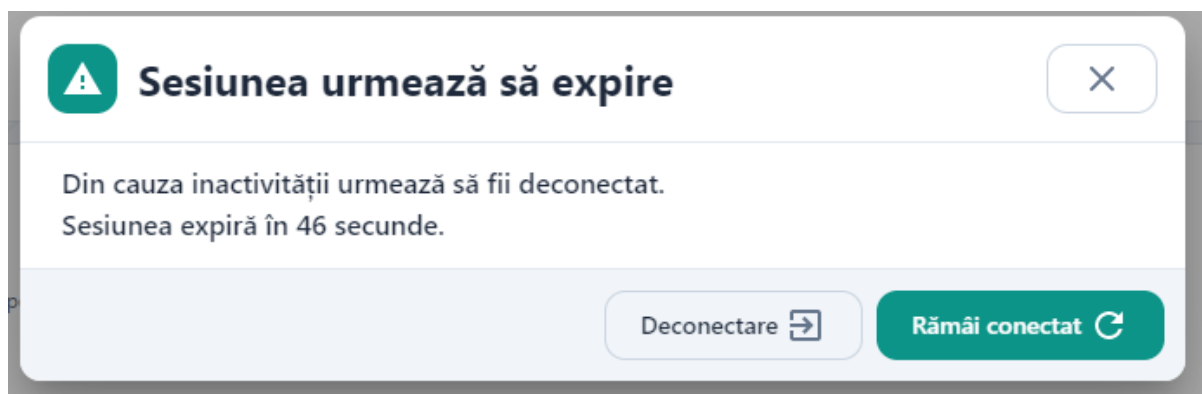
Parola a fost resetată cu succes pentru adresa de email **o.**

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

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.

The screenshot shows the application's user interface. At the top left, there is a navigation menu icon and a greeting: "Salutare, Utilizator nou!". Below the greeting is a link to "Mergi către completare profil.". On the right side of the top bar, there are icons for profile, notifications, and settings. A dropdown menu is open, listing several options: "Utilizator nou", "Date utilizator", "Identificare electronică", "Înscrie persoană juridică", and "Delogare". The "Delogare" option is highlighted with a red box. Below the menu, the main content area features the logos of the European Union, the Government of Romania, and the Ministry of Digital Transformation. The main heading is "Planul Național de Redresare" followed by the hashtag "#UrmătoareaGenerațieUE : Fonduri pentru România modernă și reformată!". Below this, there is a paragraph of text explaining the plan's purpose and a list of main pillars.



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.

Meniu

Profilul meu

1 Date BI/CI

Nume * Prenume * Data nașterii *

Acest câmp este obligatoriu!

CNP * Serie CI * Număr CI *

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

Pasul următor

2 Date de corespondență

3 Confidențialitate

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

1 Date BI/CI

2 Date de corespondență

Date de contact

Telefon * E-mail

Adresă

Judet/Echivalent * Localitate

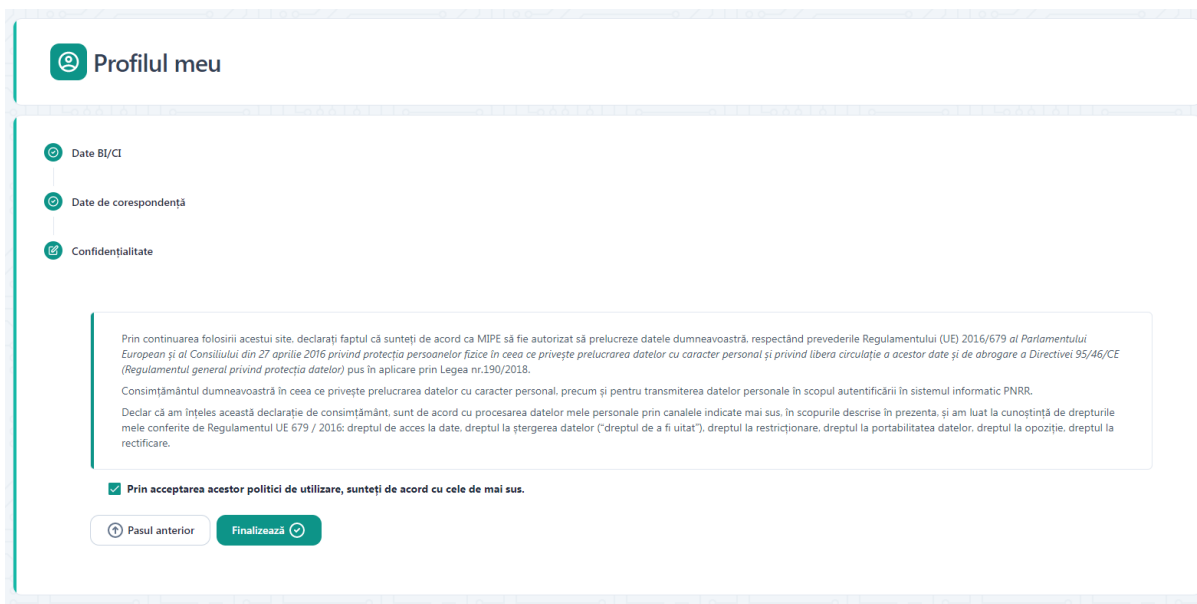
Strada * Număr *

Bloc, Scară, Apartament, etc Cod poștal

Pasul anterior Pasul următor

3 Confidențialitate

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



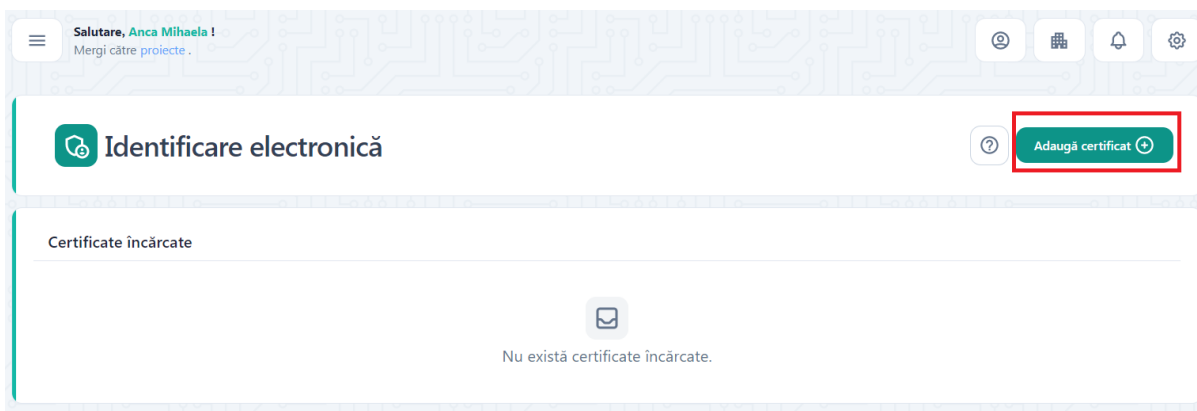
Ghidarea utilizatorului in cadrul aplicatiei se efectueaza prin accesarea butoanelor:

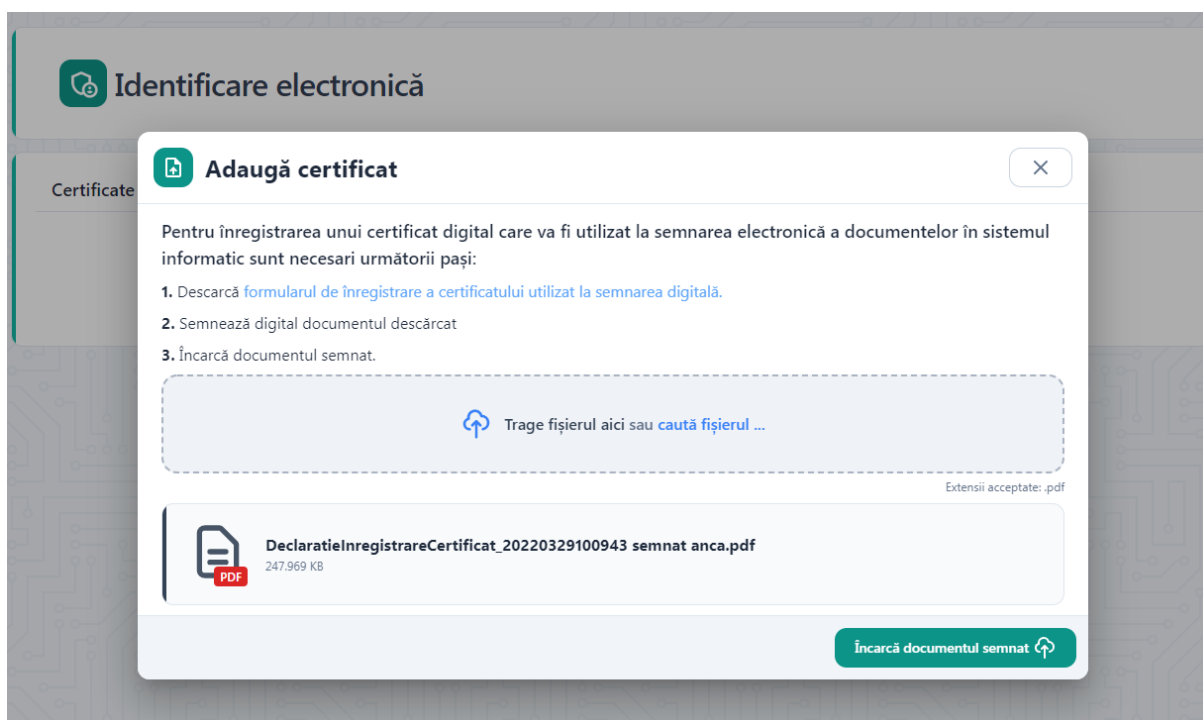
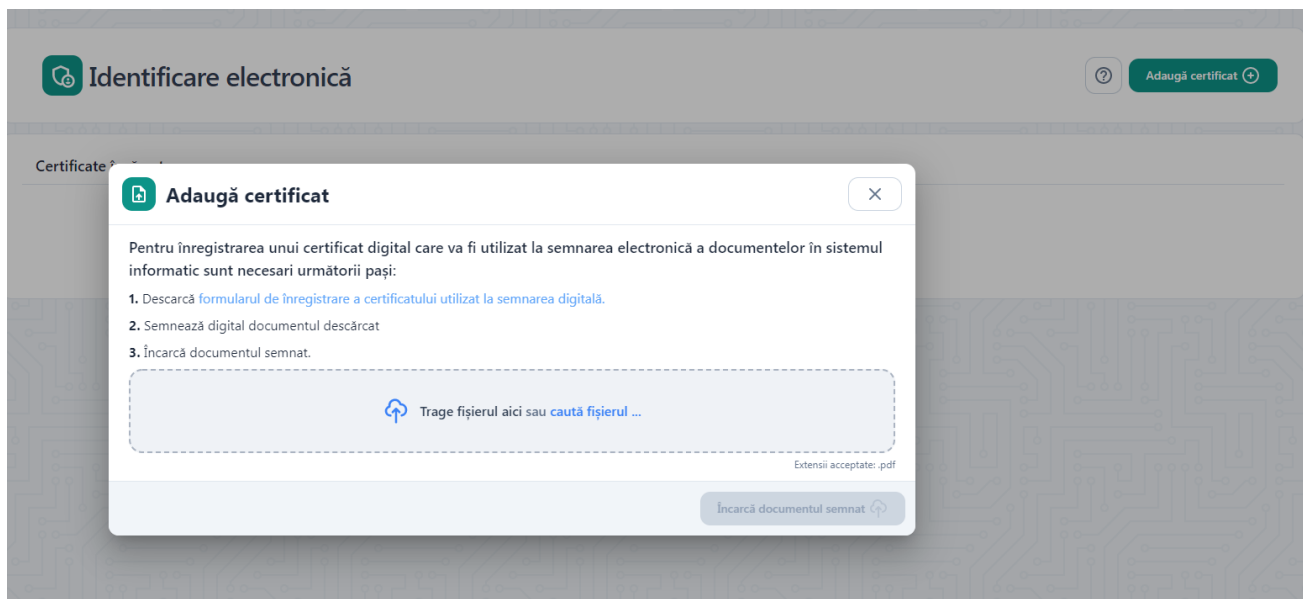
- **Pasul urmator**
- **Pasul anterior**
- **Finalizeaza**

3. Identificare electronica

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

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





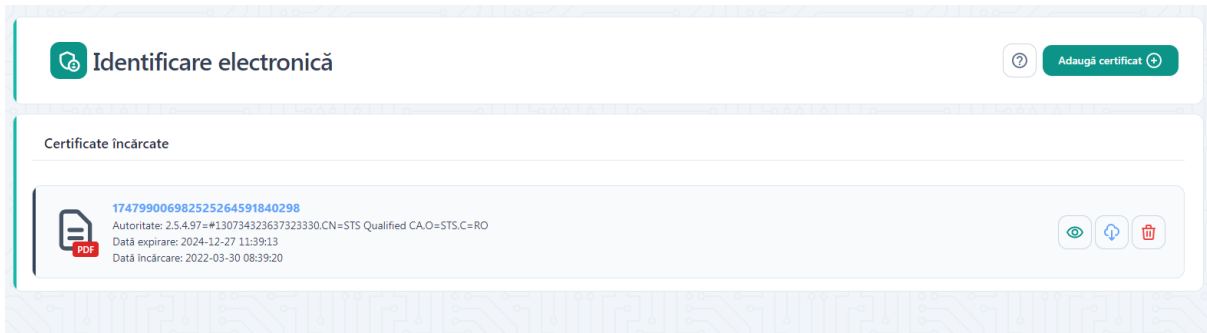
Sistemul valideaza fisierul si inregistreaza certificatul, iar in cazul in care utilizatorul incarca alt fisier decat cel descărcat-> afiseaza mesaj de eroare. Deopotriva, invalidarea unui certificat digital va fi urmată de mesaj de eroare, utilizatorul fiind atentionat în acest sens în vederea remedierii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

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

Dupa incarcarea 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.**

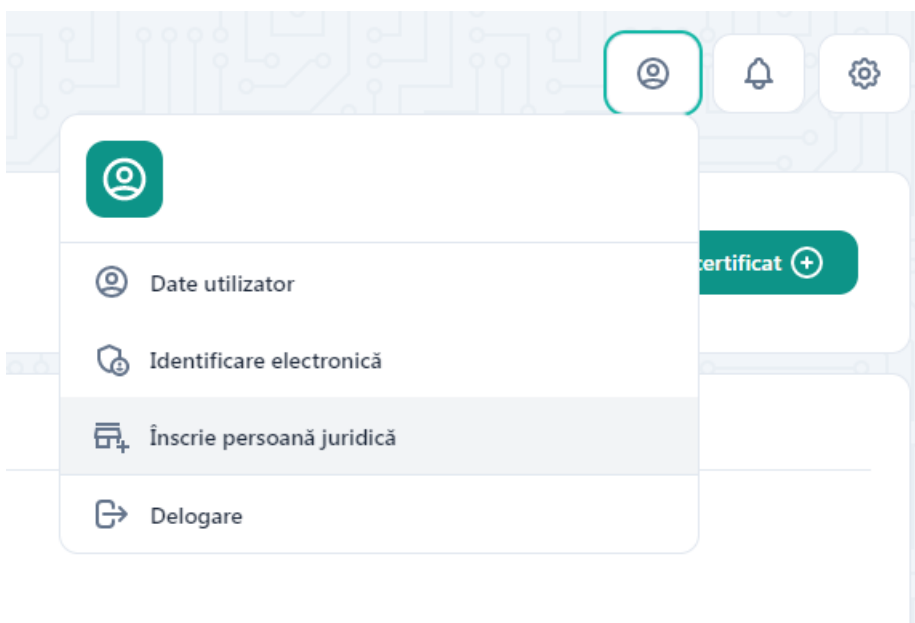
Toate documentele incarcate in sistemul informatic trebuie sa fie asumate prin semnarea fiecaruia cu un certificat digital calificat detinut de utilizator.

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

4. Gestionare persoane juridice

4.1. Inscrisiere 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.



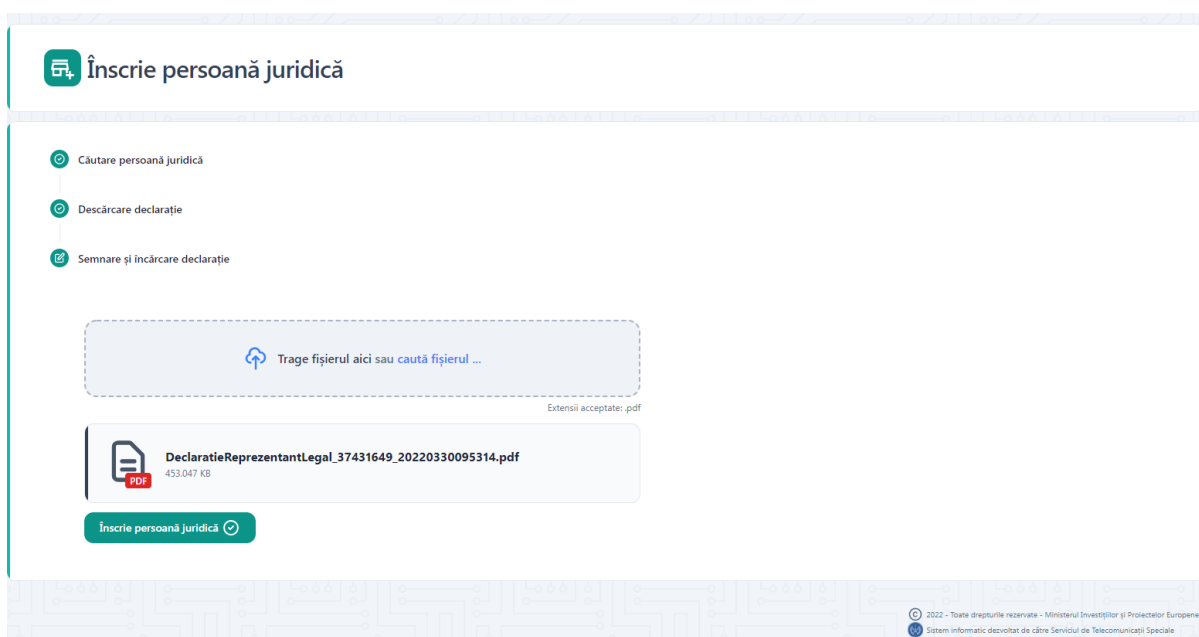
Înscrierea unei persoane juridice în cadrul sistemului informatic se va realiza prin accesarea secțiunii aferente.

Utilizatorul va introduce CUI-ul aferent persoanei juridice, iar sistemul, după verificările de rigoare, va popula câmpurile: **CUI/CIF** și **Denumire**. Câmpurile vor fi preluate ca atare, utilizatorul neavând drept de editare a acestora.



Ulterior, popularii campurilor de catre sistem, utilizatorul:

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



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

Date persoană juridică

Persoana juridică Modifică date contact

Denumire M SRL	CUI/CIF 37	Formă juridică Societate cu Raspundere Limitata
Județ/Echivalent CLUJ	Localitate Cluj-Napoca	Cod poștal 400495
Stradă Str. Bl	Telefon -	E-mail -

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

- Numar telefon
- E-mail

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

Salutare,
Mergi către proiecte .

Date persoană juridică

Persoana juridică Modifică date contact

Denumire	CUI/CIF	Formă juridică Societate cu Raspundere Limitata
Județ/Echivalent BIHOR	Localitate Oradea	Cod poștal -
Stradă	Număr 18	Telefon -
E-mail -		


3 Confidențialitate

4.2. Selectează persoana juridică

Selectarea persoanei juridice va fi disponibila dupa adaugarea acesteia. Utilizatorul va accesa **Entitate juridica** si va selecta persoana juridica din lista.

Persoana juridica este selectata, iar sistemul deschide pagina aferenta. Vizualizarea, introducerea si modificarea datelor cu privire la entitatea juridica vor fi posibile doar dupa 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.



Icons: Profile, Buildings, Bell, Gear

Selectare persoană juridică

Date persoană juridică

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**).



Date persoană juridică

Persoana juridică [Modifică date contact](#)

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

-


 [DeclaratieReprezentantLegal_14399840_20220330122314.pdf](#)
30/03/2022 12:24
Declaratie proprie raspundere

5. Setările contului

Pentru a accesa setările contului se va apăsa butonul Setari.

Salutare
Mergi către proiecte.






Date persoană juridică

Persoana juridică [Modifică date contact](#)

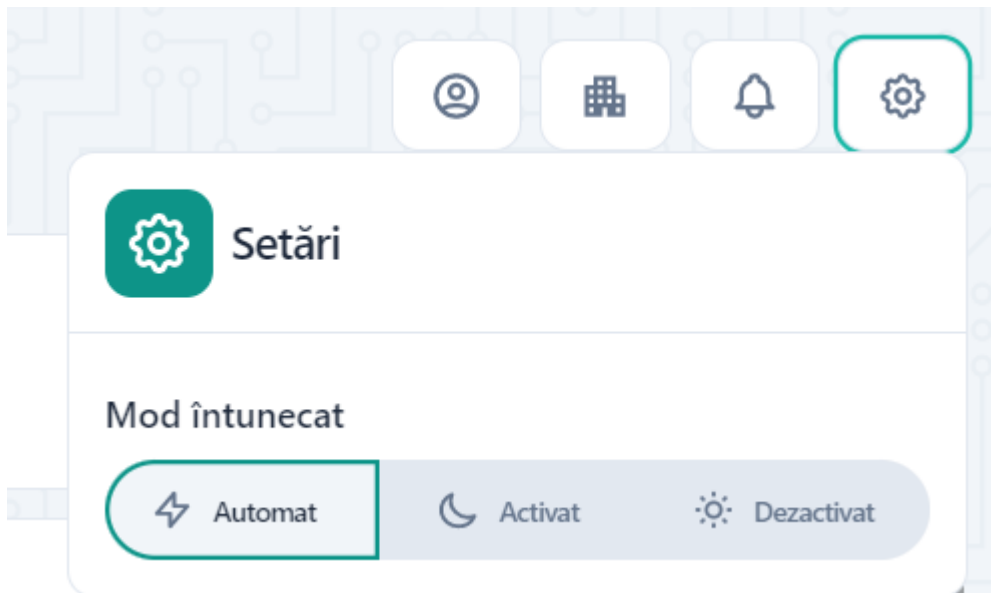
Denumire	CUI/CIF	Formă juridică
Județ/Echivalent	Localitate	Cod poștal
MUNICIPIUL BUCUREȘTI	București	60787
Stradă	Număr	Telefon
E-mail		

-

 [DeclaratieReprezentantLegal_14399840_20220330122314.pdf](#)
30/03/2022 12:24
Declaratie proprie raspundere

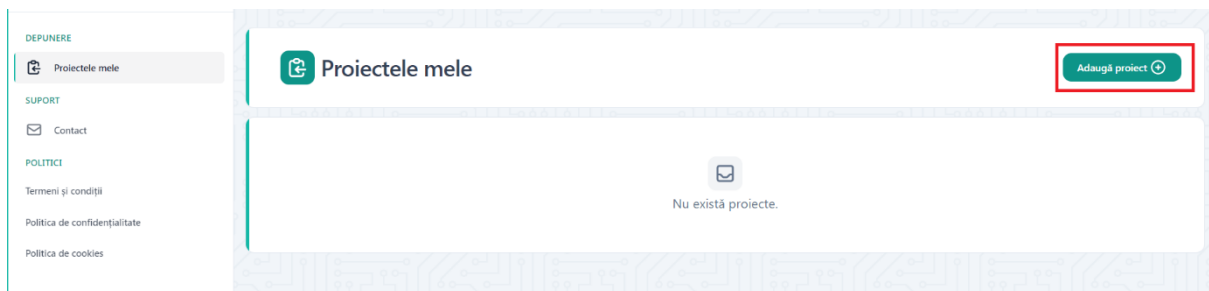
Se va deschide modalul Setari.



Utilizatorul poate opta pentru una dintre opțiunile afisate.

5. Proiectele mele

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



5.1. Adauga Proiect

Pentru a adăuga un proiect se apasă butonul Adauga proiect.

Dupa apasarea butonului se va deschide sectiunea de adaugare proiect.

The screenshot shows the 'Adăugare proiect' (Add project) form. At the top left is a green circular icon with a white plus sign, followed by the title 'Adăugare proiect' in bold black text. To the right is a close button with an 'X' icon. Below the title, there are two input fields. The first is labeled 'Titlu *' (Title) and is currently empty. The second is labeled 'Apel *' (Call) and is also empty. To the right of the 'Apel *' field are two icons: a list icon and a refresh icon. At the bottom right of the form is a button labeled 'Adaugă proiect +' (Add project).

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

This screenshot shows the 'Adăugare proiect' form with the 'Titlu *' field filled with 'proiect de test' and the 'Apel *' field filled with 'mipe'. A dropdown menu is open below the 'Apel *' field, showing two options. The first option is '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'. The second option is 'PNRR/2022/C14/MIPE/I3./Crearea de structuri partenoriale între administrația publică locală și societatea civilă'. The dropdown menu also contains a header text: 'Printre rutele culturale vor fi incluse numai acele situri care le oferă în prezent acces turiștilor.'

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

Adăugare proiect
×

Titlu *

Proiect test
×
T

Apel *

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

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/C6/M ENERGIE/I4./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Proiect de test Modificare

04/04/2022 12:03

PNRR/2022/C11/MIPE/I1./Cel puțin 225 de situri vor fi incluse în rutele culturale, vor fi alese pe baza cartografierei și vor fi poziționate în principal în zonele rurale și defavorizate pentru a atrage turiști și a crea noi locuri de muncă în industria turismului. „Siturile” sunt punctele de atracție turistică (precum castele, fortificații, mănăstiri, case tradiționale) care vor fi incluse în cele 12 rute culturale, vor fi alese de un comitet și se vor baza pe un proces de consultare. Criteriile minime de selecție sunt: a) criteriile teritoriale, economice și sociale, inclusiv creșterea economică, locurile de muncă, cu accent pe regiunile mai puțin dezvoltate; b) capacitatea proiectului de a genera un impact asupra atractivității turismului și creșterea participării culturale, caracterul unic la nivel național, avantajele comparative și competitive; c) includerea siturilor legate de tema rutelor finanțate anterior în cadrul Programului Operațional Regional și al Programului Național pentru Dezvoltare Rurală; d) includerea siturilor pe lista patrimoniului mondial UNESCO sau pe lista temporară sau orientativă; e) includerea siturilor în categoria clădirilor istorice care nu sunt considerate monumente istorice. Printre rutele culturale vor fi incluse numai acele situri care le oferă în prezent acces turiștilor.

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

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

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

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

23

5.2. Completeaza proiect

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

Apel			
Denumire			
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/14./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv			
Tip	Institutie	Buget	
competitiv	M ENERGIE	80,000,000	EUR

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

👤 **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 *
 ×


Prenume *
 ×

CNP

Data nașterii *
 × 

Număr pașaport *
 ×


Țară
 ×


Închide Salvează 

Dupa efectuarea modificarilor se apasa butonul Salveaza.

Sectiunea **Documente**

Utilizatorul va putea adauga documentele necesare proiectului prin apasarea butonului Adauga

Documente Adauga 


Nu există documente.

Se va deschide un modal pentru adaugare document.

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.

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

După încărcarea documentului se apasă butonul Adauga.

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

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

5.3. 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
-------------------	-------------------------	---------------------	-----

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

Confirmare

Sunteți sigur că doriți să blocați proiectul?

Renunță ✕

Confirmă ✓

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

Proiect test 2

04/04/2022 13:07

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

Modificare

5.4. Sterge Proiect

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



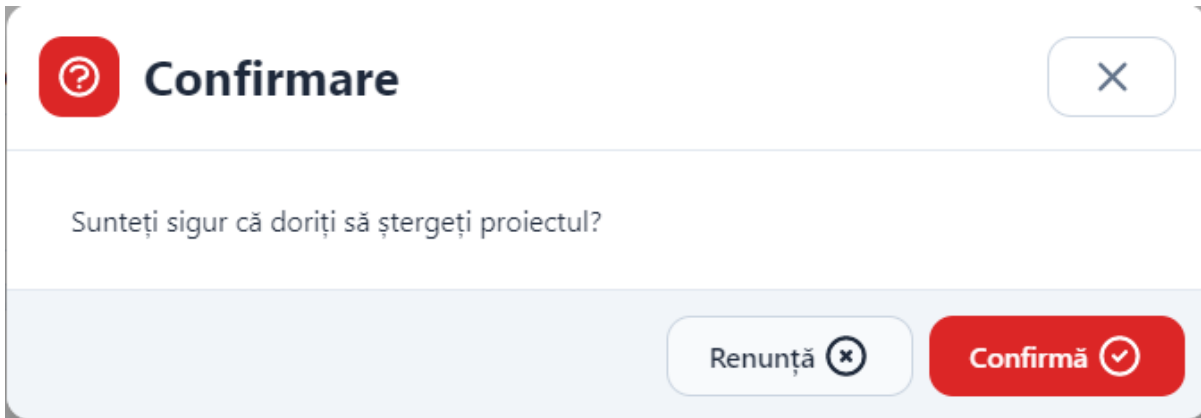
The screenshot shows a form titled "Completează proiect". In the top right corner, there is a trash icon (representing "Sterge") which is highlighted with a red rectangular box. Other icons include a back arrow and a lock icon.

Apel

Denumire
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I4./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

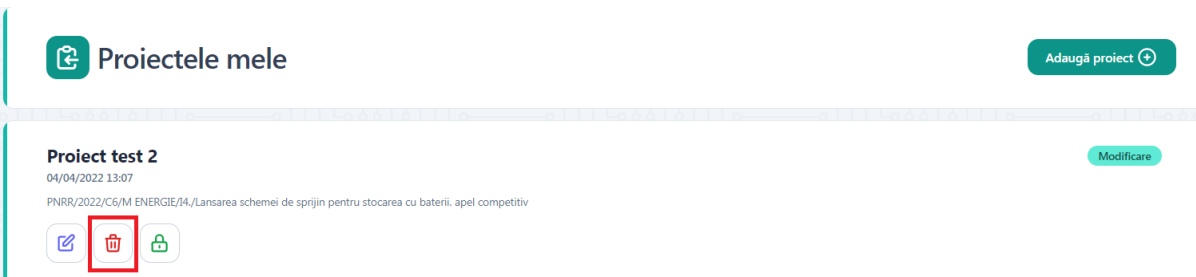
Tip	Institutie	Buget	
competitiv	M ENERGIE	80,000,000	EUR

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



The screenshot shows a confirmation dialog box with the title "Confirmare" and a close button (X) in the top right. The main text asks: "Sunteți sigur că doriți să ștergeți proiectul?". At the bottom, there are two buttons: "Renunță" (with a close icon) and "Confirmă" (with a checkmark icon).

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



The screenshot shows the "Proiectele mele" page. At the top right, there is an "Adaugă proiect" button. Below, a project card for "Proiect test 2" is shown, with a "Modificare" button. At the bottom left of the card, there are three icons: a pencil, a trash icon (highlighted with a red box), and a lock icon.

5.5. Deblocheaza Proiect

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

Completează proiect

Apel

Denumire
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I4./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Tip
competitiv

Institutie
M ENERGIE

Buget
80,000,000 EUR

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

Proiectele mele

Adaugă proiect

Proiect test 2

04/04/2022 13:12

PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I4./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Blocat

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

Confirmare

Sunteți sigur că doriți să deblocați proiectul?

Renunță

Confirmă

5.6. Transmite Proiect

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

Completează proiect

Apel

Denumire
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I4./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Tip competitiv	Institutie M ENERGIE	Buget 80,000,000	EUR
-------------------	-------------------------	---------------------	-----

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

Proiectele mele

Adaugă proiect

Proiect test 2

04/04/2022 13:12

PNRR/2022/C6/M ENERGIE/I4./Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

Blocat

La apasarea butonului se va afisa modalul Transmite formular depunere. Utilizatorul va descarca formularul de depunere generat de aplicatie, il va semna digital si il va incarca.

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 apăsarea butonului Transmite sistemul validează fișierul încărcat, iar în cazul în care utilizatorul încarcă alt fișier decât cel descărcat -> afișează mesaj de eroare.

5.7. Vizualizează Proiect

După blocarea și/sau transmiterea unui proiect, acesta va putea fi vizualizat.

Proiectele mele

[Aduă proiect](#)

Proiect test 2
04/04/2022 13:28
PNRR/2022/C6/M ENERGIE/14/Lansarea schemei de sprijin pentru stocarea cu baterii, apel competitiv

[Transmis](#)

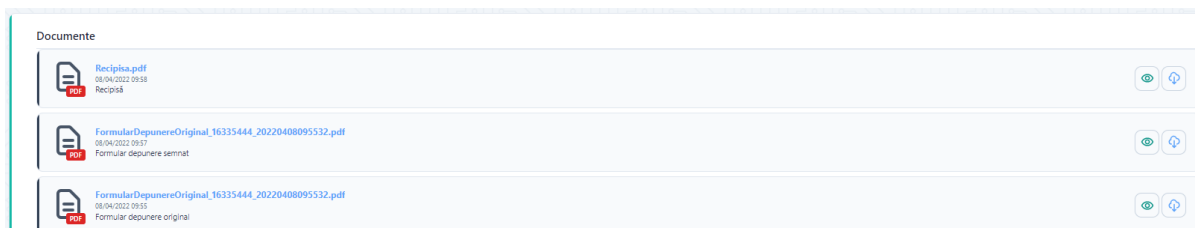
Proiect de test
04/04/2022 13:31
PNRR/2022/C11/MIPE/11/Cel puțin 225 de situri vor fi incluse în rutele culturale, vor fi alese pe baza cartografierii și vor fi poziționate în principal în zonele rurale și defavorizate pentru a atrage turiști și a crea noi locuri de muncă în industria turismului. „Siturile” sunt punctele de atracție turistică (precum castele, fortificații, mănăstiri, case tradiționale) care vor fi incluse în cele 12 rute culturale, vor fi alese de un comitet și se vor baza pe un proces de consultare. Criteriile minime de selecție sunt: a) criteriile teritoriale, economice și sociale, inclusiv creșterea economică, locurile de muncă, cu accent pe regiunile mai puțin dezvoltate; b) capacitatea proiectului de a genera un impact asupra atractivității turismului și creșterea participării culturale, caracterul unic la nivel național, avantajele comparative și competitive; c) includerea siturilor legate de tema rutelor finanțate anterior în cadrul Programului Operațional Regional și al Programului Național pentru Dezvoltare Rurală; d) includerea siturilor pe lista patrimoniului mondial UNESCO sau pe lista temporară sau orientativă; e) includerea siturilor în categoria clădirilor istorice care nu sunt considerate monumente istorice. Printre rutele culturale vor fi incluse numai acele situri care le oferă în prezent acces turiștilor.

[Blocat](#)

La apăsarea butonului Vizualizează se va deschide pagina Detalii proiect iar utilizatorul poate vedea toate informațiile respectivului proiect.

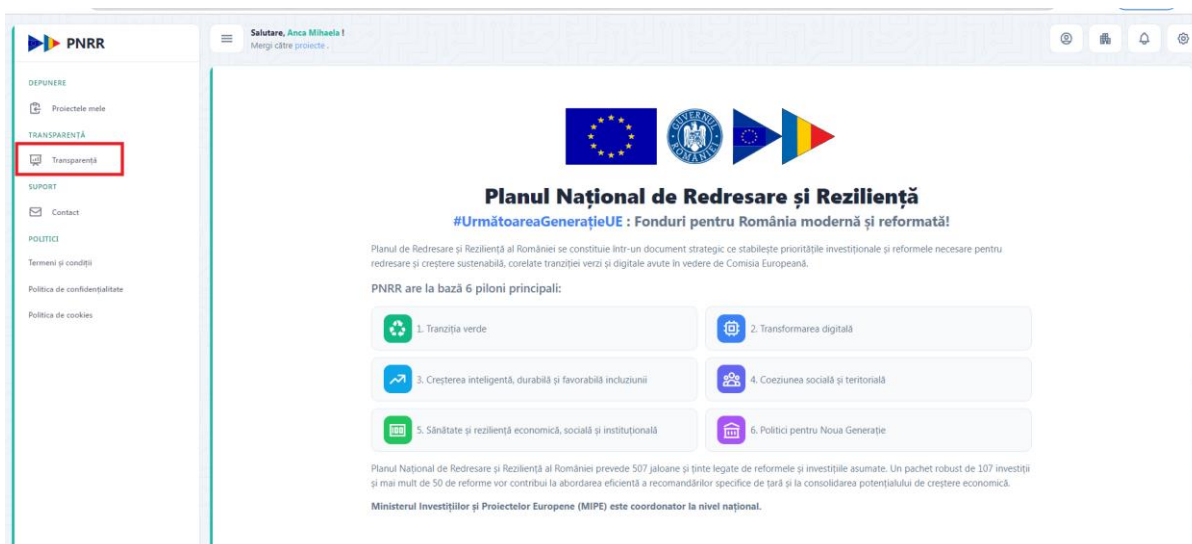
5.8. Recipisa

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.



6. Transparenta

Pentru a accesa sectiunea transparenta se alege din meniu Transparenta.



Se va deschide pagina dedicata transparentei proiectelor unde se vor regasi dupa efectuarea filtrarii toate proiectele depuse pe apelul selectat.

Utilizatorul va putea efectua o filtrare in functie de Apel sau dupa Apel si CUI/CIF al aplicantului.

In Campul Apel care este de tip lista derulanta utilizatorul poate cauta un anumit apel prin tastarea denumirii respectivului apel, sau a denumirii ministerului care a lansat apelul.

Transparență

Apel

MIPÉ

PNRR/2022/C14/MIPE/14./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/13./Crearea de structuri partenariale între administrația publică locală și societatea civilă

PNRR/2022/C11/MIPE/11./Cel puțin 225 de situri vor fi incluse în rutele culturale, vor fi alese pe baza cartografierii și vor fi poziționate în principal în zonele rurale și defavorizate pentru a atrage turiști și a crea noi locuri de muncă în industria turismului.

„Siturile” sunt punctele de atracție turistică (precum castele, fortificații, mănăstiri, case tradiționale) care vor fi incluse în cele 12 rute culturale, vor fi alese de un comitet și se vor baza pe un proces de consultare.

Criteriile minime de selecție sunt: a) criteriile teritoriale, economice și sociale, inclusiv creșterea economică, locurile de muncă, cu accent pe regiunile mai puțin dezvoltate; b) capacitatea proiectului de a genera un impact

Nu există înregistrări.

Elemente pe pagină: 10

0 din 0

Dupa completarea campurilor de filtrare se apasa butonul Cauta.

Transparență

Apel

PNRR/2022/C14/MIPE/14./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 re

CUI/CIF

:

Caută

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

PNRR

Salutare, /
Mergi către proiecte

Transparență

Apel

PNRR/2022/C1/MMAR/11./Apel competitiv proiecte de împănare

CUI/CIF

Caută

Nr. ordine	Data transmiterii	CUI/CIF	Aplicant
1	07-04-2022 10:48:46		
2	07-04-2022 10:50:16		
3	07-04-2022 10:53:08		
4	07-04-2022 10:54:20		
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 11:05:29		
9	07-04-2022 11:09:24		
10	07-04-2022 11:14:00		

7. 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.

7.1 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 clarificarii, destinatarul primește:

- Notificare- Mesaj nou

The screenshot displays the PNRR (National Recovery and Resilience Plan) portal. On the left is a navigation menu with categories like 'DEPARTAMENT', 'TRANSPARENȚĂ', 'MĂSURI DE BUNĂ', 'SURSE', and 'INDICATORI'. The main content area features the title 'Planul Național de Redresare și Reziliență' and '#UrmătoareaGenerațieUE: Fonduri pentru România modernă și reformată'. Below this, it lists six main pillars: 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, and 6. Politici pentru Noua Generație. A notification panel on the right shows a message titled 'Proiect în curs de clarificare' and 'Proiect aprobat', both providing details about project identification and evaluation dates.

- *Email-Mesaj nou*

From: noreply@mail.pnrr.gov.ro



To: _____

Date: Thu, Jun 9, 2022 13:25

Proiect în curs de clarificare

Salut,

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

Ai primit o solicitare de clarificare asupra proiectului aferent persoanei juridice SRL, identificată prin CUI/CIF : _____, după 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".

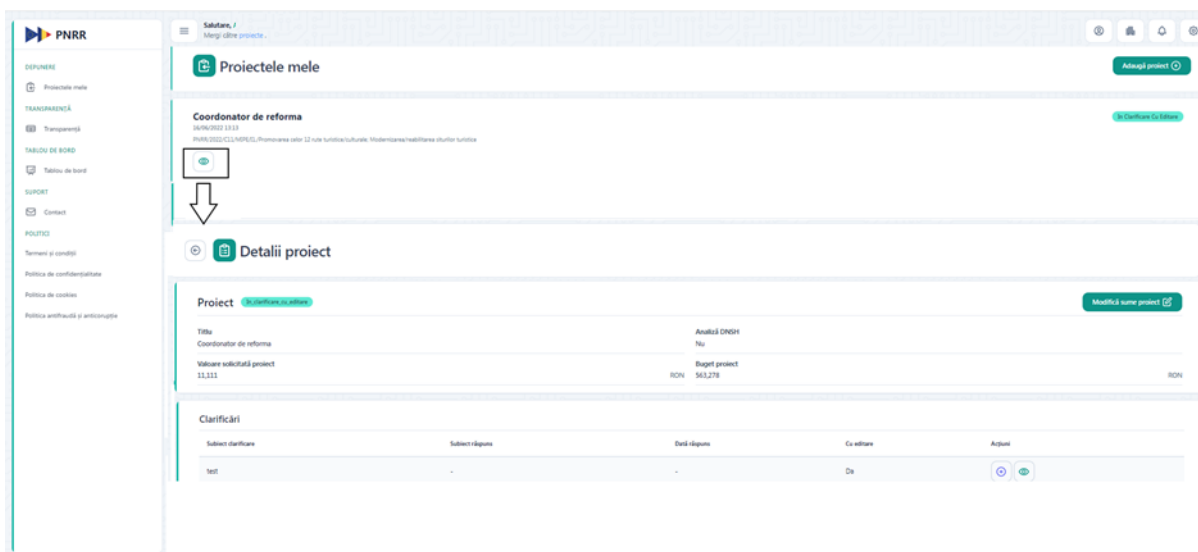
O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

Utilizatorul poate vizualiza mesajul primit prin 2 modalități:

1. prin accesarea link-urilor primite în secțiunea Notificări (dreapta-sus) și prin e-mail

The screenshot displays the PNRR project management interface. At the top, there is a navigation bar with the PNRR logo and a sidebar menu. The main content area features a banner for the "Planul Național de Redresare și Reziliență" (National Recovery and Resilience Plan) with the slogan "#UrmătoareaGenerațieUE : Fonduri pentru România modernă și reformată!". A notification pop-up is visible in the top right corner, titled "Proiect în curs de clarificare", which contains the same text as the email above. Below the banner, the "Detalii proiect" (Project Details) section is shown, including fields for "Titlu" (Title), "Coordonator de reforma" (Reform Coordinator), "Valoare solicitată proiect" (Requested Project Value), "Analiză DNSH" (DNSH Analysis), and "Buget proiect" (Project Budget). A table titled "Clarificări" (Clarifications) is also present, with columns for "Subiect clarificare" (Clarification Subject), "Subiect răspuns" (Response Subject), "Data răspuns" (Response Date), "Cu editare" (With Edit), and "Acțiuni" (Actions).

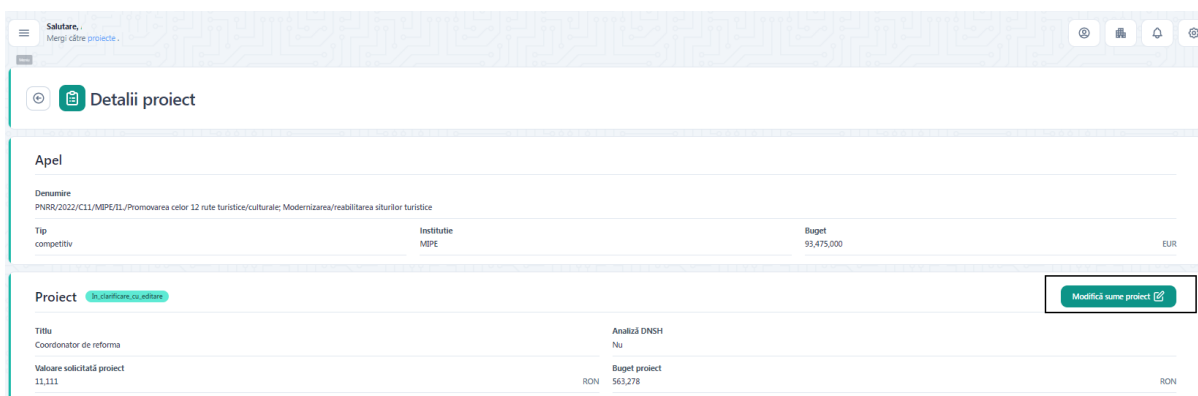
- prin parcurgerea urmatorului flux in aplicatie: sectiunea Proiecte, selecteaza proiectul pentru care a primit o cerere de clarificare si intra in Detalii proiect, Clarificari:



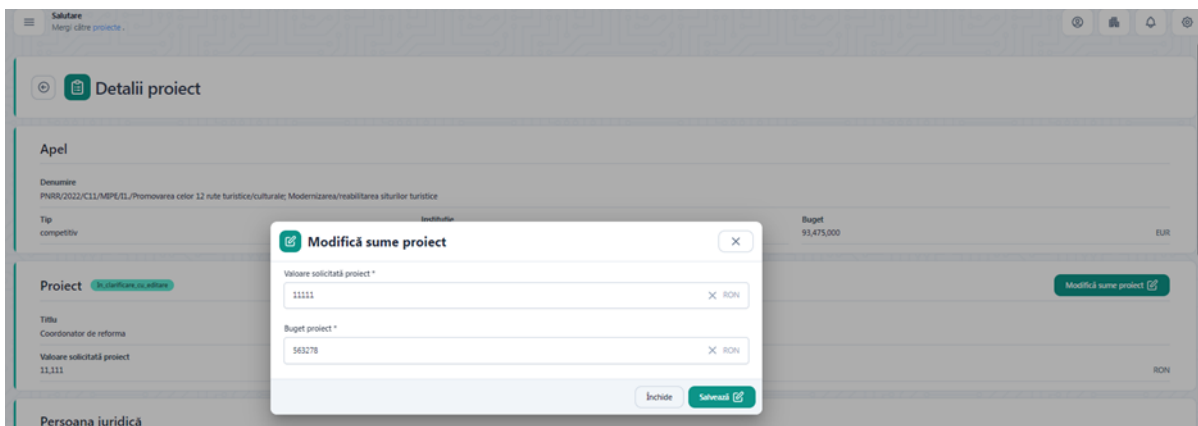
In functie de tipul de clarificare primita, proiectul isi va modifica statusul, astfel:

- 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

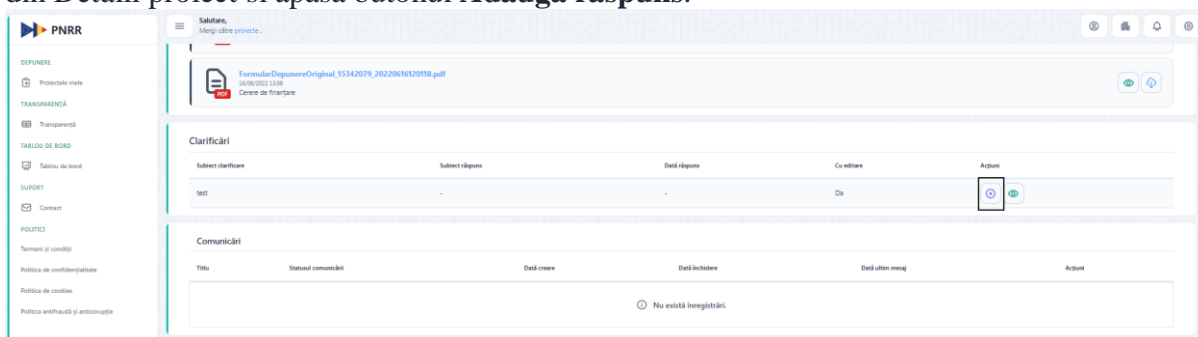
Pentru a raspunde la o clarificare cu editare de sume, din Detalii Proiect, utilizatorul merge in sectiunea Proiect si apasa buton Modifica sume proiect.



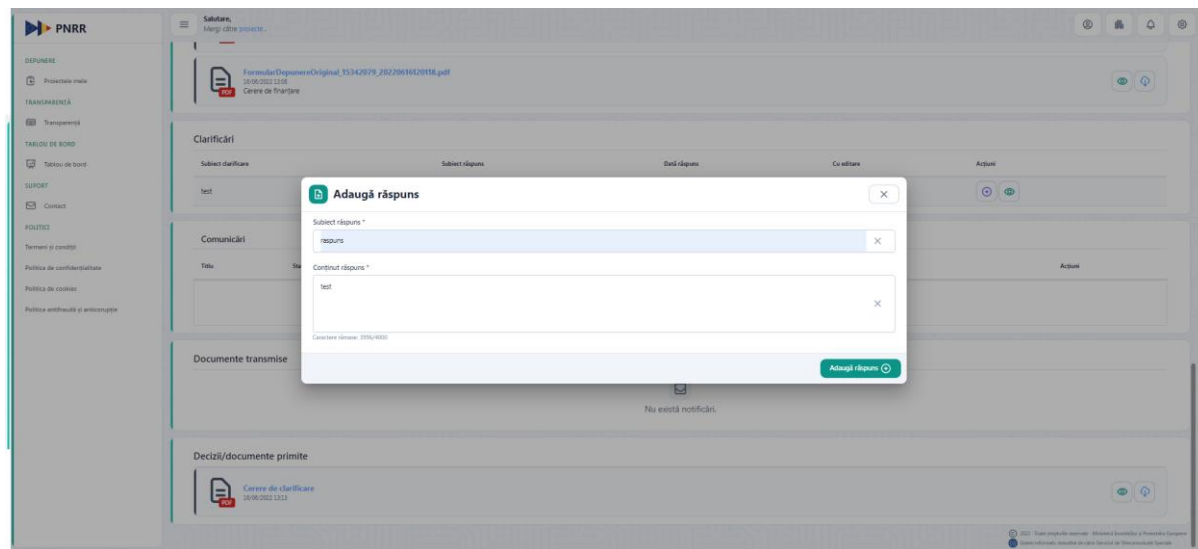
Se va deschide modal **Modifica sume**. Utilizatorul modifica sumele conform recomandarilor primite din partea comisiei de evaluare si salveaza informatiile nou-introduse. Se va afisa mesajul “Sumele proiectului au fost modificate cu succes.”



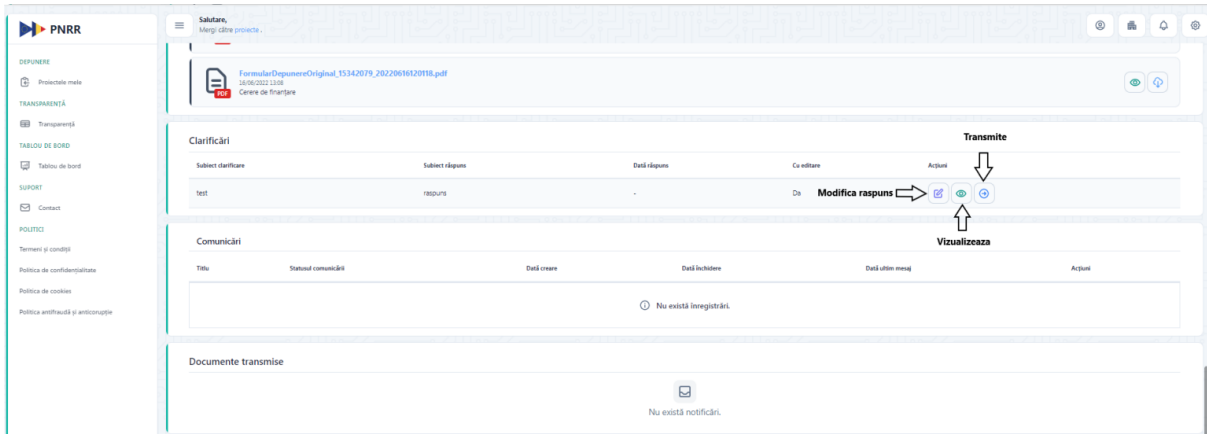
Pentru a raspunde la o cerere de clarificare, utilizatorul acceseaza sectiunea Clarificari din Detalii proiect si apasa butonul **Adauga raspuns**.



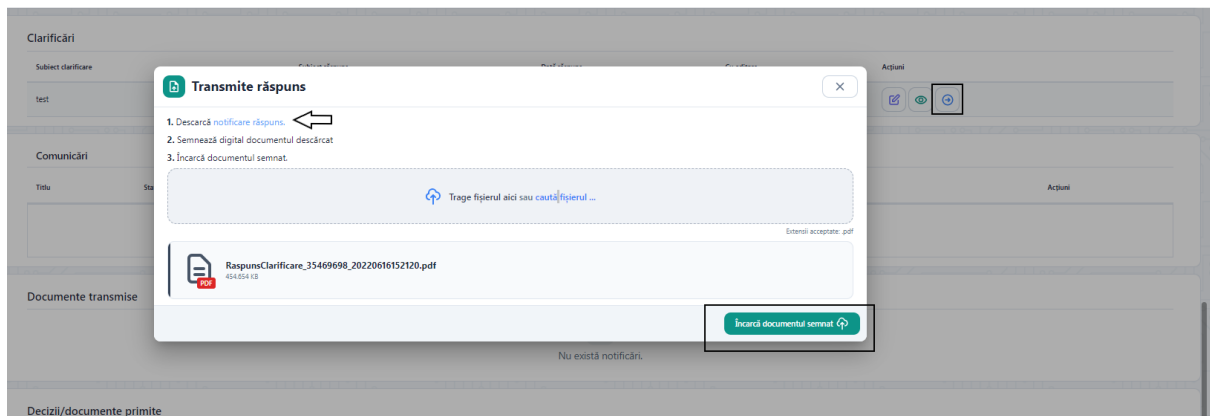
Se vor completa campurile Subiect raspuns si Continut raspuns si la sfarsit, se apasa **Adauga raspuns**. Se va afisa mesajul “Raspunsul a fost modificat cu succes”



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 semnala digital și apoi se va încărca în modal. La final se apăsa butonul **Încarcă documentul 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.

Subiect clarificare	Subiect raspuns	Data raspuns	Cu editare	Actiuni
test	raspuns	16/06/2022	Da	Vizualizare

Titlu	Status comunicării	Data creare	Data închidere	Data ultim mesaj	Actiuni
Nu există înregistrări.					

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).

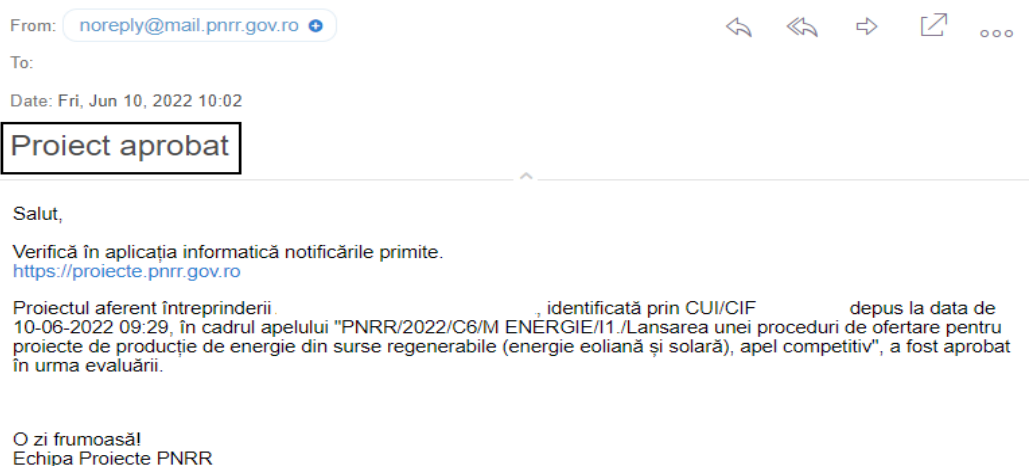
Modalul cuprinde:

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

7.2 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



2. Proiect respins

From: noreply@mail.pnrr.gov.ro



To:

Date: Wed, Jun 8, 2022 08:42

Proiect respins

Salut,

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

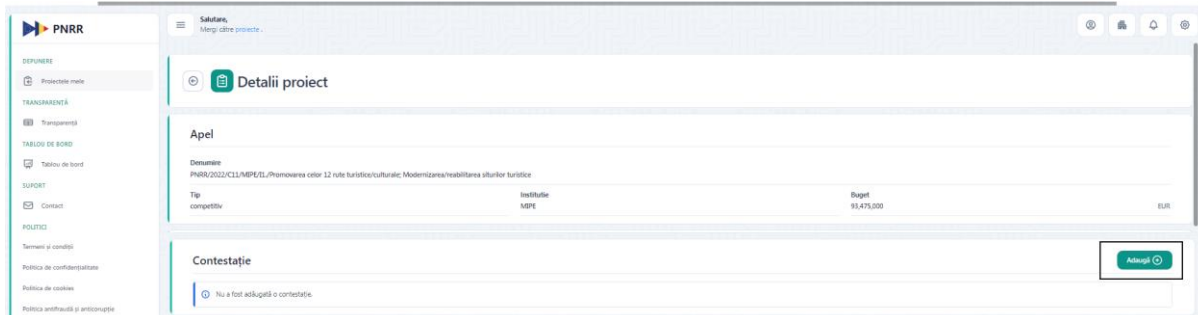
Proiectul aferent întreprinderii _____, identificată prin CUI/CIF : _____, depus la data de 07-06-2022 08:48, în cadrul apelului "PNRR/2024/C1/MMAP/17./Apel necompetitiv de proiecte privind Extinderea rețelei naționale de observații din cadrul Sistemului Meteorologic Integrat Național (SIMIN)", a fost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

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

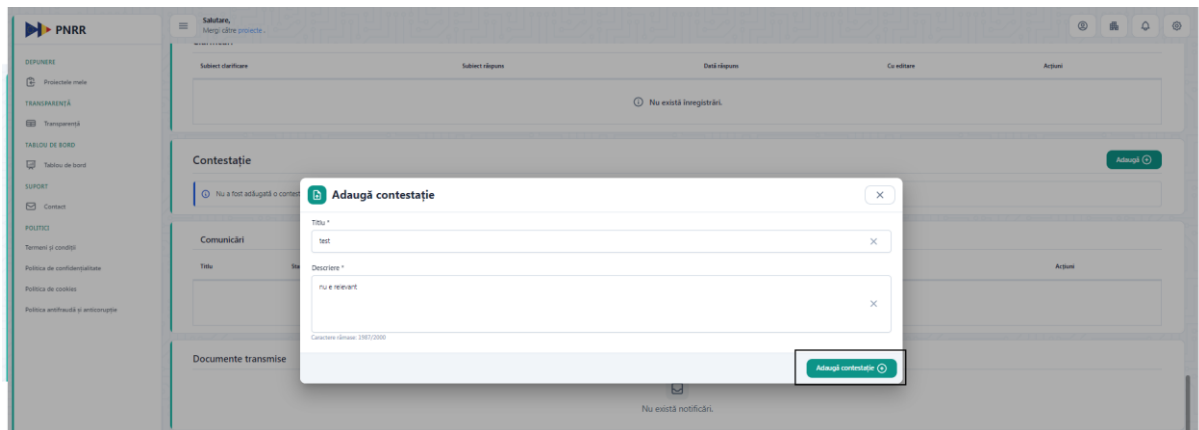


7.3 Contestații

Funcționalitatea este destinată transmiterii de către aplicant a contestațiilor în aplicația electronică de înscriere. Astfel, aplicantul poate depune contestație în urma primirii unei decizii fie ca e de aprobare, fie ca e de respingere proiect. Aplicantul (beneficiarul) introduce contestația în interfața Detalii Proiect, secțiunea Contestații, apăsând **butonul Aadauga**.

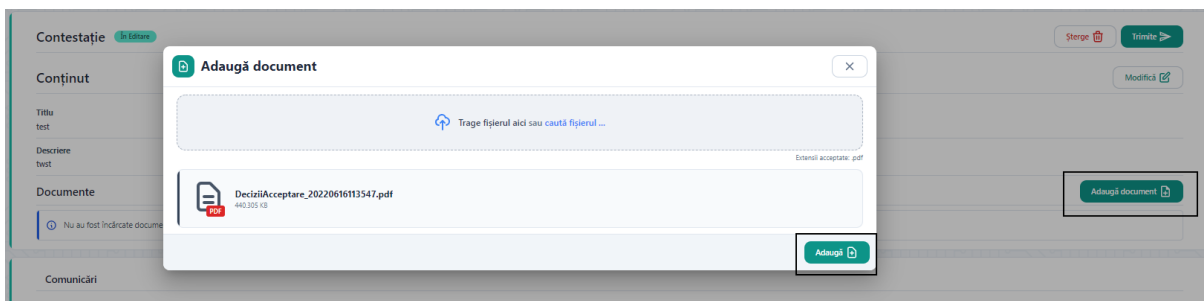
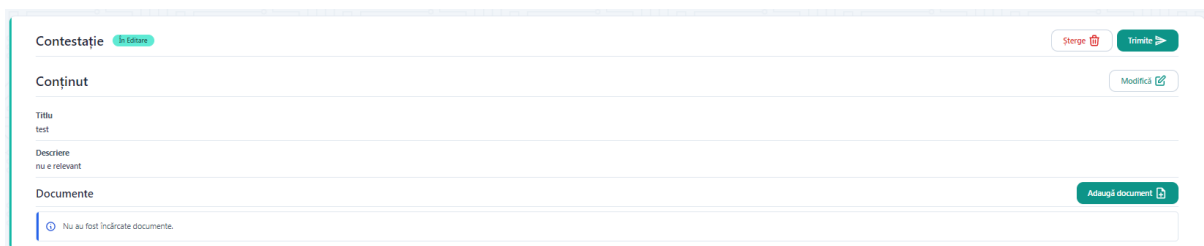


Se va deschide un modal în care se vor completa titlu și descrierea contestației. Odată completate aceste informații se vor salva prin apăsarea butonului Aadauga contestație. În cazul în care nu sunt completate toate câmpurile, **butonul Aadauga contestație nu este disponibil**.

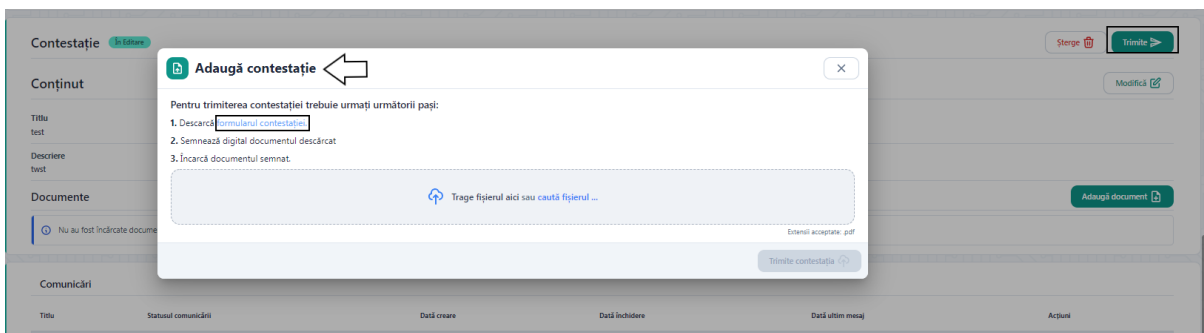


Pentru a finaliza introducerea contestației, aplicantul apasă butonul **Adauga**. **In dreptul secțiunii Contestație va fi disponibil statusul acesteia, In editare.**

Ulterior editării răspunsului, utilizatorul va avea la dispoziție următoarele acțiuni: **Sterge, Trimite, Modifica și Adauga documente.**



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





Finanțat de
Uniunea Europeană



Planul Național
de Redresare și Reziliență

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

Contestație la proiectul
Nr. 4 din 16-06-2022
PNRR/2022/C11/MIPE/11./Promovarea celor 12 rute turistice/culturale;
Modernizarea/reabilitarea siturilor turistice

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

Motive de fapt și de drept care stau la baza contestației

test
twst

Dovezi pe care se întemeiază contestația

Denumire fișier

Data transmitere

Semnătura

Data

17.06.2022

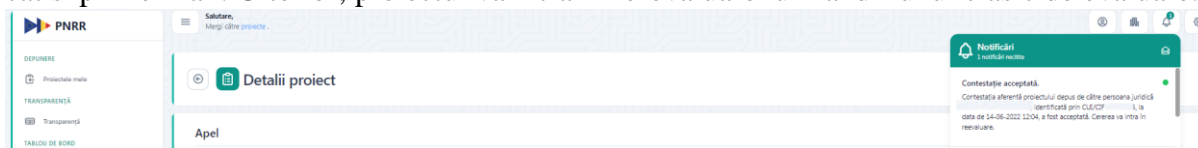
Dupa trimiterea contestației, în dreptul secțiunii aferente va apărea statusul acesteia modificat în Transmisă.

Contestație	Transmisă
Conținut	
Titlu	test
Descriere	test
Documente	<input type="button" value="Nu au fost încărcate documente."/>

Odata evaluata contestația transmisă, aplicatul va fi notificat, atât prin notificare în aplicație, cât și prin e-mail despre rezultatul evaluării.

7.3.1 Contestație admisă

Dacă cererea de contestație este admisă, aplicantul va fi notificat atât prin aplicație, cât și prin e-mail. Ulterior, proiectul va intra în re-evaluare urmând fluxul clasic de evaluare.



From: noreply@mail.pnrr.gov.ro

To:

Date: Fri, Jun 17, 2022 11:50

Contestație acceptată.

Salut,

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

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

O zi frumoasă!
Echipa Proiecte PNRR

7.3.2 Contestație respinsă

Dacă cererea de contestație este respinsă, aplicantul va fi notificat atât prin aplicație, cât și 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.

Decizii/documente primite	
Admitere contestație 17/06/2022 11:49	
Respingere 17/06/2022 11:42	
Cerere de clarificare 17/06/2022 11:33	

© 2022. Toate drepturile rezervate. Ministerul Investițiilor și Proiectării Europene
Sistem Informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

8. Comunicare

Funcționalitatea Comunicare a fost dezvoltată pentru asigurarea transferului rapid și eficient de informații și documente între cele două tipuri de utilizatori: de front-office (aplicanții) și back-office (comisia de evaluare). Aceasta poate fi accesată:

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

Comunicarea poate fi inițiată doar de utilizatorul de Back-Office (comisia de evaluare).

Funcționalitatea permite:

- ✓ Trimiterea de informații

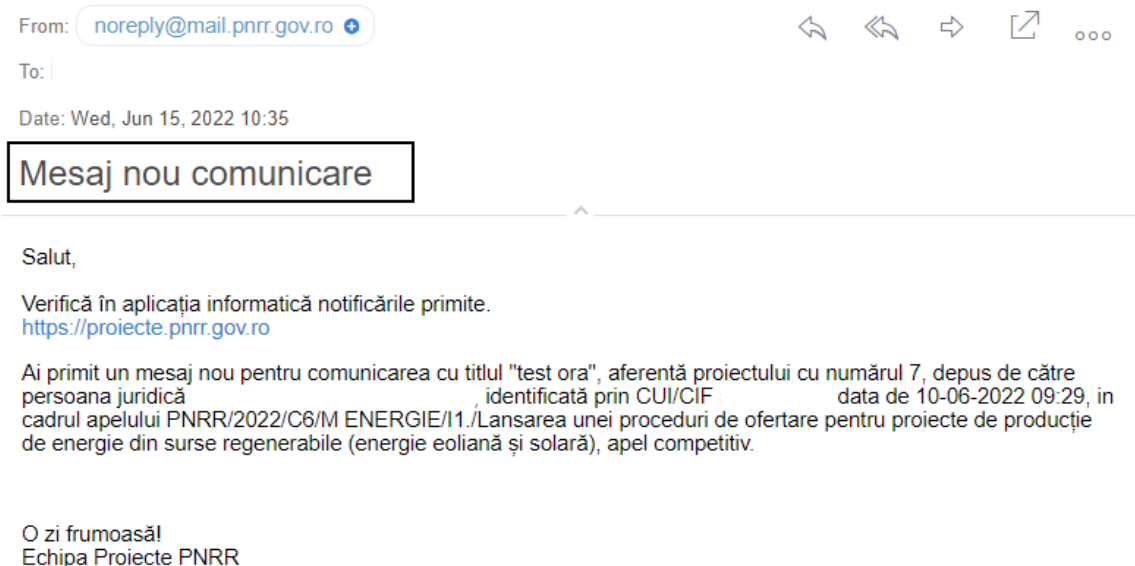
- ✓ Trimitere și descărcare fișiere (extensii permise: PDF, .XLS, .CSV, .RAR, .7z)

După transmiterea comunicării, destinatarul primește:

1. Notificare- Mesaj nou

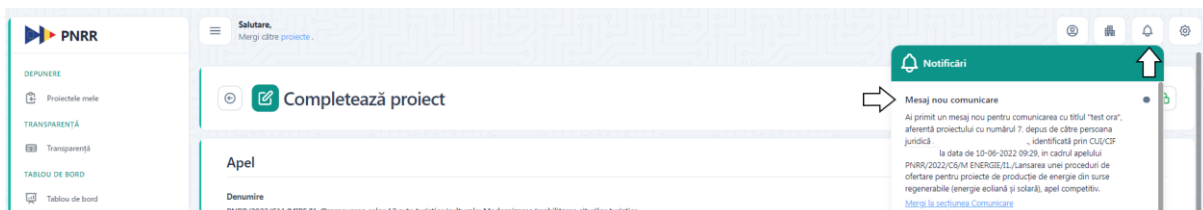


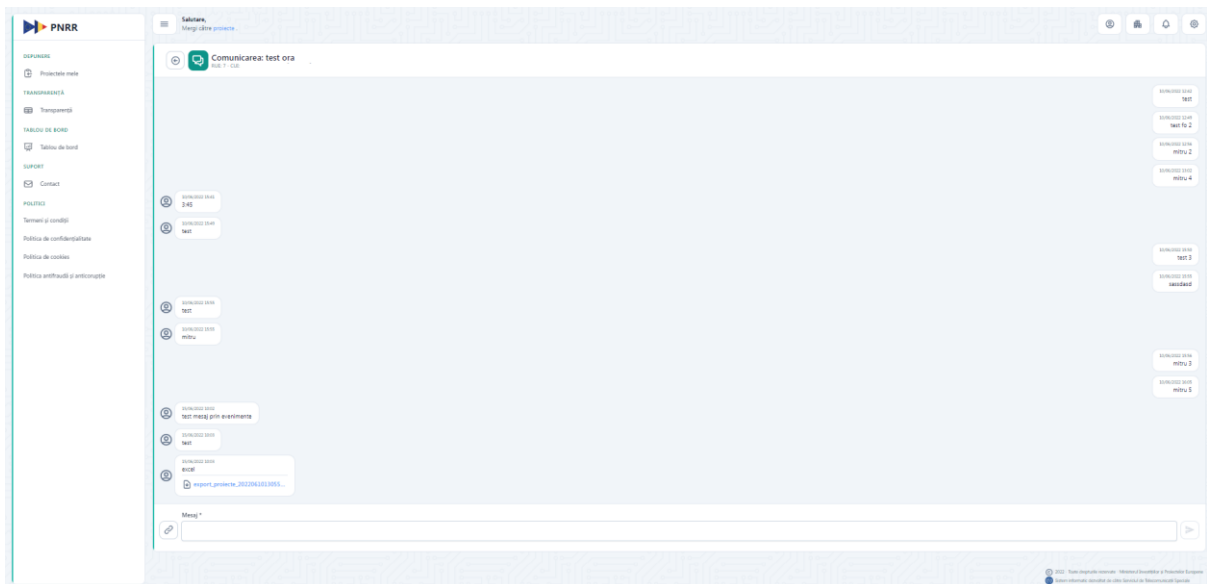
2. Email-Mesaj nou



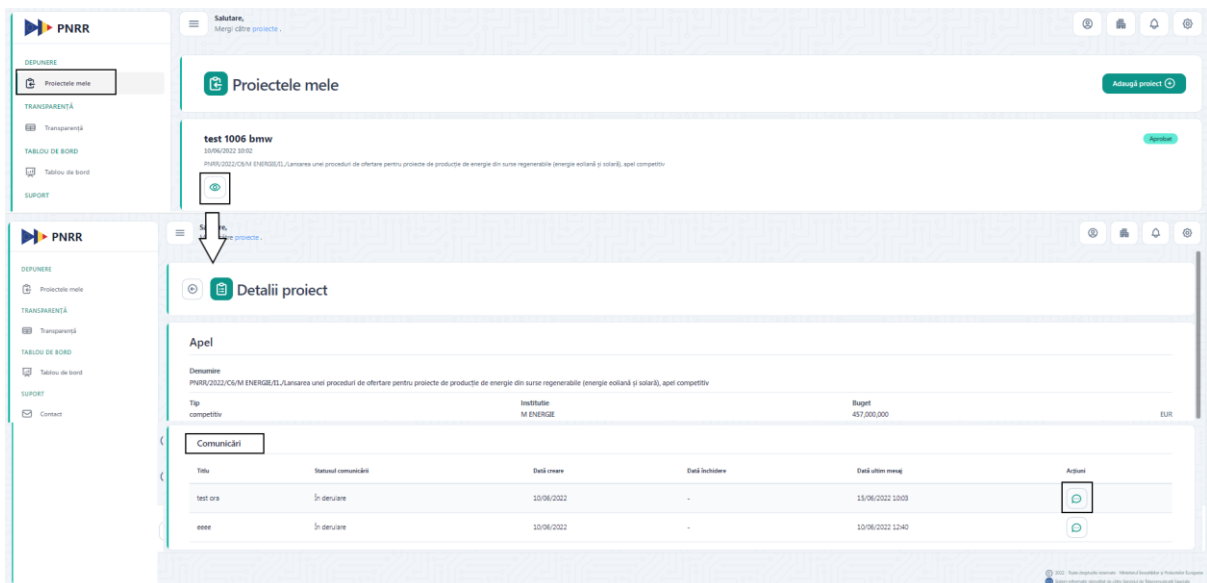
Utilizatorul poate vizualiza mesajul primit prin 2 modalitati:

- prin accesarea link-urile 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 Detalii proiect, Comunicare:



Statusuri Comunicare:

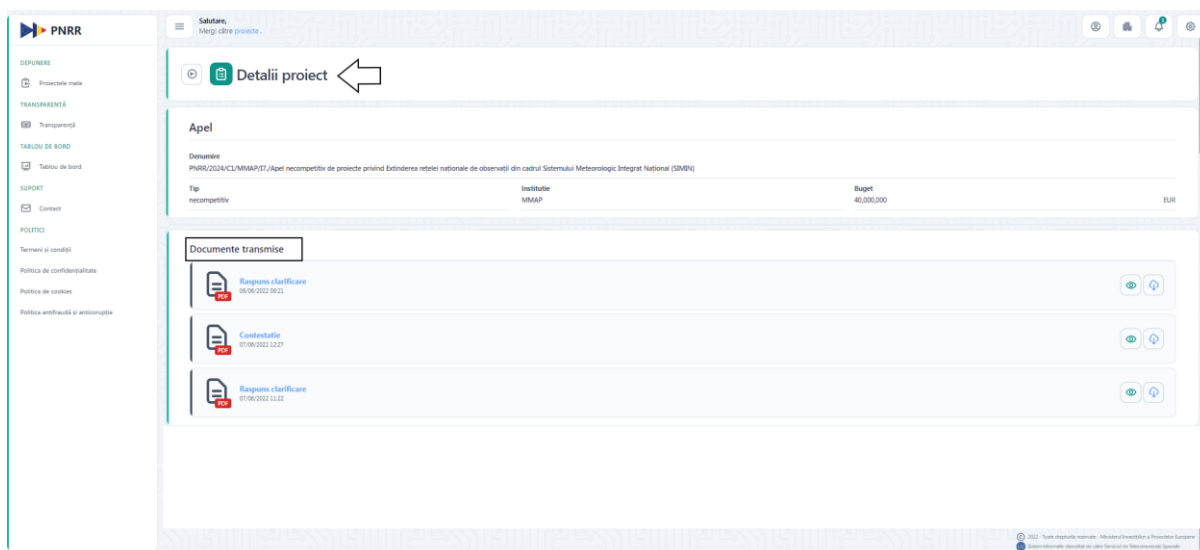
1. **În derulare**- starea comunicării permite transmiterea de informații și documente semnate între cele două părți
2. **Suspendată**- starea comunicării nu permite transmiterea de informații și documente semnate între cele două părți
3. **Închisă**- comunicarea dintre cele două părți a fost încheiată. Pentru a relua acțiunea, utilizatorul fie va iniția o nouă comunicare, fie va redeschide comunicarea din fapt.

9. Documente transmise

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

Utilizatorul are la dispozitie doua actiuni:

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



10. 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

