

Administrare cont beneficiar



TABLOU DE BORD



Cont beneficiar



Ghid aplicație

Pentru a administra contul de beneficiar faceți click pe pictograma Cont beneficiar de pe tabloul de bord. Aici puteți completa datele despre beneficiar, reprezentantul legal și persoana de contact pentru a fi preluate automat pe toate cererile pe care le veți face. În câmpul email puteți adăuga e-mailuri noi pentru utilizatori care doresc să acceseze aplicația în numele beneficiarului. Un beneficiar poate fi asociat mai multor conturi (adrese de e-mail) iar cererile făcute sunt vizibile între toți userii asociați.

Cereri "Valul renovării" - C5



Crearea unei cereri noi

Pentru crearea unei noi cereri se va da click pe una din pictogramele de pe prima pagină din tabloul de bord, secțiunea C5 - VALUL RENOVĂRII. În această secțiune sunt afișate doar operațiunile eligibile pentru tipul dvs. de beneficiar.

În dreptul fiecărei pictograme este afișat bugetul disponibil tipului dvs. de beneficiar, numărul total de cereri depuse de toți beneficiarii precum și numărul de stații de încărcare disponibile. Pe măsură ce sunt depuse cererile, puteți vedea bugetele disponibile actualizate dacă reîncărcați pagina.

Atenție, pentru operațiunile unde bugetul este repartizat la nivel de județ, numărul de stații disponibile se referă la toată țara.

ONE

PNRR AS

PNRR

utilizator



TABLOU DE BORD

- Căutare globală
- Inchide toate fișele
- Schimbare parola
- Ieșire

C

Cereri "Educație" - C15

Cereri "Fondul local" - C10

Cereri "Valul renovării" - C5

G

Ghiduri PNRR

N

Notificări

P

Parteneriate



Cont beneficiar



Ghid aplicație

C5 - VALUL RENOVĂRII



Renovare integrată a locuințelor colective (A1)

Buget disponibil:
181.440.000 € (99.69%)
Total cereri depuse: 1



Renovare energetică moderată a locuințelor colective pentru comunități expuse riscului de sărăcie (A2)

Buget disponibil:
230.760.000 € (100.00%)
Total cereri depuse: 0



Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale (A3.1)

Buget disponibil PRAHOVA:
24.635.197 € (100.00%)
Stații încărcare disp.: 585
Total cereri depuse: 0



Renovare energetică aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale (A3.2)

Buget disponibil PRAHOVA:
2.737.244 € (100.00%)
Stații încărcare disp.: 66
Total cereri depuse: 0



Renovare integrată a clădirilor publice (B1)

Buget disponibil:
285.948.000 € (100.00%)
Total cereri depuse: 0



Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale (B2.1.a)

Buget disponibil PRAHOVA:
25.370.999 € (100.00%)
Stații încărcare disp.: 520
Total cereri depuse: 0



Renovare energetică aprofundată a clădirilor publice - Autorități locale (B2.2.a)

Rumer disponibile PRAHOVA:

Descriere interfață cerere C5

După ce apăsați una din pictograme se va deschide o cerere nouă cu tipul operațiunii precompletat conform pictogramei, precum în imaginea de mai jos.

ONE PNRR

Cerere C5 nouă

CERERE C5 SALVEAZĂ

CERERE ▾

Selectați operațiunea

Operațiunea
A1 - Renovare integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale

Beneficiar

UAT individual / UAT lider

Parteneriat (dacă este cazul)

Adresă beneficiar

Informații proiect

Titlu proiect

Hotărârea consiliului local/județean de aprobare/ Hotărârea A.D.I.

Durata de implementare a obiectivului de investiții (luni)

Cerere finanțare

Număr

Data depunere

Rundă

Stare

Cerere generată (Apăsați Generaza cerere PDF)

Cerere semnată (Semnați digital fișierul de mai sus și încărcați-l aici)

Adaugați fiecare clădire în tabul Componente

Elemente de interfață pe cerere

Elemente importante de interfață (numerotate în imaginea de mai sus)

- Butonul pentru schimbare mod vizualizare compact sau extins (1)

Cererea este împărțită în mai multe secțiuni. Pagina cererii apare implicit în modul de vizualizare extins, în care toate secțiunile sunt vizibile simultan. Apăsând butonul 1 puteți schimba în modul de vizualizare compact, în care secțiunile sunt grupate în partea stângă a ecranului, fiind vizibilă doar secțiunea selectată.

- Butonul Salvează (2)

Pentru a salva modificările făcute trebuie să apăsați butonul **SALVEAZĂ**. La apăsarea acestui buton, anumite câmpuri vor fi completate automat, precum Beneficiarul asociat utilizatorului curent, numărul cererii, câmpurile din secțiunea [Date de identificare], valorile pe fiecare componentă în funcție de suprafața completată, valoarea totală a finanțării precum și numărul de stații de încărcare. De asemenea pentru fiecare componentă introdusă se generează un rând nou în secțiunea [Indicatori]. În secțiunea [Anexe], vor apărea

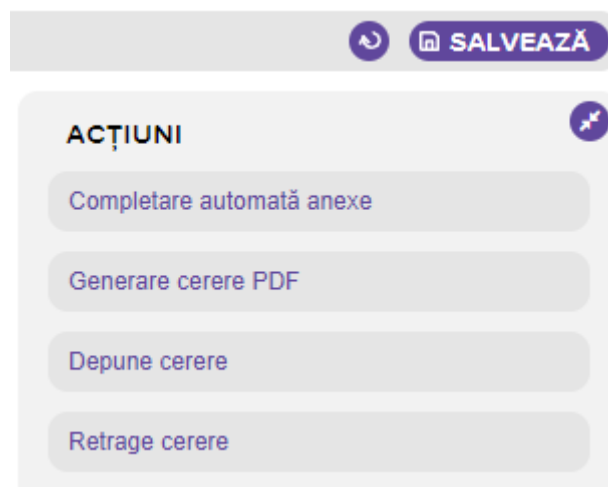
anexele necesare după ce apăsați prima oară butonul **SALVEAZĂ**. Orice probleme de completare a câmpurilor din cerere vor apărea după salvare, în secțiunea [Probleme validare].

Se poate folosi o scurtătură de taste ALT+S în locul apăsării butonului **SALVEAZĂ**. Dacă se deschide o cerere salvată și nu se face nicio modificare, butonul Salvează se transformă în butonul **ÎNCHIDE**. Apăsând acest buton pagina cererii se închide. Pentru a închide o cerere mai puteți să apăsați butonul (x) din dreptul tab-ului din bara de sus cu numărul cererii.

Puteți închide cererea și reveni oricând la ea din meniul principal pentru a continua completarea. După depunerea unei cereri puteți reveni la ea pentru a verifica solicitările de clarificări precum și pentru a continua cu etapa de contractare.

- Butonul de afișare acțiuni (3)

După ce toate câmpurile cererii sunt completate, din toate secțiunile, se apasă butonul 3 pentru a afișa lista de acțiuni (a se vedea imaginea de mai jos). Această listă conține 3 acțiuni: Generează cerere PDF, Depune cerere, Retrage cerere.



- Titlul unei secțiuni (4)

Acestea sunt titlurile secțiunilor. Nu contează în ce ordine se completează secțiunile.

Flux completare cerere C5

1. Se completează secțiunea Cerere și Date identificare.

Completați câmpurile din secțiunea [Cerere] și verificați în secțiunea [Date identificare] dacă sunt câmpuri lipsa. Dacă sunt, puteți seta în contul de beneficiar toate datele de identificare ale reprezentantului legal și ale persoanei de contact astfel încât la salvarea cererii acestea să fie preluate automat sau le puteți modifica direct pe cerere. Puteți accesa contul de beneficiar direct din secțiunea [Cerere] apăsând butonul Navigare la din dreptul numelui.

2. Se completează componentele.

În imaginea de mai jos este prezentată secțiunea [Componente]. Pentru fiecare clădire (bloc) se adaugă un rând nou folosind butonul *Adaugă* (5). Se pot adăuga oricâte componente. Deoarece sunt mai multe câmpuri de completat și nu încap toate pe ecran trebuie tras de bara de scroll (7) spre dreapta (click pe butonul din stanga al mouse-ului, se tine apăsat butonul și se deplasează mouse-ul). Alternativ se poate apăsa butonul 6 pentru o vedere compactă a tuturor coloanelor pe același ecran dar asta presupune micșorarea spațiilor alocate fiecărei coloane și afișarea titlurilor coloanelor pe mai multe rânduri în cazul titlurilor mai mari.

În cazul fișierelor acestea pot fi încărcate doar după deschiderea perioadei de depunere.

COMPONENTE ▾

+ ADAUGĂ **5**

Număr (se completează automat) Denumire* Localitate* Adresă* Beneficiar (în cazul unui parteneriat) Clasa de risc seismic* Valoare de vârf a accelerației terenului Anul finalizării construcției* Aria desfășurată a clădirii (mp)* Tip lucrare

6

7

Deoarece acest formular este valabil pentru toate operațiunile din componenta C5 - Valul renovării, anumite câmpuri nu trebuie completate. Câmpurile marcate cu * sunt obligatorii indiferent de operațiune. Pentru celelalte câmpuri se specifică în titlu în cadrul căror tipuri de operațiuni se completează. La câmpul Localitate introduceți localitatea (cu diacritice) sau apăsați butonul (...) pentru a selecta localitatea din județul dvs. Dacă anumite câmpuri trebuiau completate și nu s-au completat vor apărea mesaje în secțiunea [Probleme validare]

Valoare de vârf a accelerației terenului pentru localitatea dvs. puteți afla accesând site-ul [Harta de zonare seismică \(PGA\) din P100-1/2013](#)

3. Se completează anexele

În secțiunea [Anexe] există două coloane, așa cum se observă în imaginea de mai jos. Coloana Model de unde apăsând butonul Descarcă (1) puteți descărca anexele pe care le veți semna digital și apoi încărca pe același rând în dreptul coloanei Fișier încărcat (PDF semnat). Pentru anexele unde nu există model, încărcați direct documentul cerut în coloana Fișier încărcat (PDF semnat) apăsând butonul 2.

Modelul anexelor este în format Word. Dacă ați completat toate câmpurile cererii atunci puteți apăsa acțiunea "Completare automată anexe" din lista de acțiuni pentru ca acestea să fie completate cu datele de pe cerere și din contul beneficiarului. Descărcați fiecare fișier în parte, verificați-l, eventual completați câmpurile lipsă. Salvați fișierul în format PDF, aplicați semnătura digitală și încărcați-l în coloana Fișier încărcat (PDF Semnat) apăsând butonul (2).

Atenție! Anexele se pot încărca doar după ce începe perioada de depunere.

ANEXE ▾

Apasă Salvează pentru a actualiza lista.

Denumire	Model	Fișier încărcat (PDF semnat)
Document statutare ale solicitantului		
Document privind identificarea rep...		
Declarația de consimțământ privind	Declarația de consimțământ	
Împuternicirea pentru semnarea el...		
Declarația de eligibilitate ale solicit...	Model B - Declaratia de el	
Declarația de angajament pentru s...	Model A - Declaratia de a	
Declarația privind eligibilitatea TVA	Declarația privind eligibilit	
Declarația privind asumarea imple...	Declarația privind asumar	
Hotărârea de aprobare a depunerii		
Descriere sumară a investiției		

Dacă trebuie să încărcați mai multe fișiere, atunci creați o arhivă zip cu toate PDF-urile semnate. Dimensiunea maximă a unui fișier este de 20 MB.

4. Se generează și se atașează cererea în format PDF

După ce ați completat toate câmpurile și anexele reveniți în secțiunea Cerere. Apăsați acțiunea "Generează cerere PDF". Descărcați fișierul generat, aplicați semnătura digitală și apoi încărcați-l în câmpul desemnat.

5. Se depune cererea

Dacă nu există nicio problemă de validare, puteți apăsa acțiunea Depune cerere. Odată apăsată acțiunea, cererea va intra în starea "Depusă" din starea inițială "În completare", iar bugetele vor fi blocate. În momentul depunerii cererii, se salvează pe aceasta data și ora depunerii precum și un număr de depunere.

Aveți 72 ore (3 zile) dacă vreți să retrageți cererea. După depunere, cererea se poate deschide dar nu se mai poate modifica (salva). Dacă ați constatat vreo greșeală, retrageți cererea depusă și creați alta corectă.

Dacă în momentul depunerii bugetul este insuficient, depunerea cererii va fi refuzată!

Accesare cereri C5 salvate / depuse

Din pagina principală a aplicației PNRR apăsați pe Cereri C5 - Valul Renovării. Se va deschide o pagină cu toate cererile salvate. Cele depuse vor avea o dată de depunere. Pentru a deschide o cerere apăsați pe numărul cererii care a fost generat la salvare.

The screenshot displays the 'Cereri C5' section of the PNRR application. The interface includes a search bar, filter options for 'Stare', 'Rundă', and 'Operațiune', and a table of requests. A yellow arrow points to the entry 'C5-B2.1.b-4', and a yellow button labeled 'Deschide cerere' is positioned below it.

Număr	Data depunere	Operațiune
C5-A1-82	-	A1 - Renovare integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale
C5-B1-22	-	B1 - Renovare integrată a clădirilor publice
C5-A1-81	-	A1 - Renovare integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale
C5-B2.2.b3	-	B2.2.b - Renovare energetică aprofundată a clădirilor publice - Autorități centrale
C5-B2.1.b-4	-	B2.1.b - Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități centrale
C5-B2.2.a-7	-	B2.2.a - Renovare energetică aprofundată a clădirilor publice - Autorități locale
C5-B2.1.a-9	-	B2.1.a - Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale

Cereri “Fondul local” - C10



Crearea unei cereri noi

Pentru crearea unei noi cereri se va da click pe una din pictogramele de pe prima pagină din tabloul de bord, secțiunea C10 - FONDUL LOCAL. În această secțiune sunt afișate doar operațiunile eligibile pentru tipul dvs. de beneficiar precum și plafonul individual disponibil pentru toate tipurile de investiții din Componenta C10.

În dreptul fiecărei pictograme este afișat bugetul disponibil tipului dvs. de beneficiar și numărul total de cereri depuse de toți beneficiarii. Pe măsură ce sunt depuse cererile puteți vedea bugetele disponibile actualizate dacă reîncărcați pagina.

Dacă faceți parte dintr-un parteneriat plafonul alocat parteneriatului se poate verifica în meniul Parteneriate.

C10 - FONDUL LOCAL - PLAFON DISPONIBIL: 324770 €



Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (I1.1)

Buget disponibil:
104.00 mil. € (100.00%)
Total cereri depuse: **0**



Sisteme inteligente de management urban/local (I1.2)

Buget disponibil:
130.00 mil. € (100.00%)
Total cereri depuse: **0**



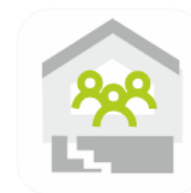
Puncte de reîncărcare pentru vehicule electrice (I1.3)

Buget disponibil:
214.50 mil. € (100.00%)
Stații încărcare disp.: **8580**
Total cereri depuse: **0**



Piste pentru biciclete și alte vehicule electrice ușoare la nivel local/metropolitan (I1.4)

Buget disponibil:
65.00 mil. € (100.00%)
Total cereri depuse: **0**



Construirea de locuințe NZEB plus pentru tineri (I2)

Buget disponibil:
143.00 mil. € (100.00%)
Total cereri depuse: **0**



Reabilitarea moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți serviciile publice (I3)

Buget disponibil:
487.50 mil. € (100.00%)
Total cereri depuse: **0**



Elaborarea/actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului (I4)

Buget disponibil:
52.00 mil. € (100.00%)
Total cereri depuse: **0**

Prima pagină - Tabloul de bord - Secțiunea C10

Descriere interfață cerere

După ce apăsați una din pictograme se va deschide o cerere nouă cu tipul investiției precompletat conform pictogramei, precum în imaginea de mai jos.

ONE 1

2 **PNRR**

PNRR Cerere C10 nouă ✕

CERERE C10 ↻ SALVEAZĂ

CERERE ▾ 3

Selectați investiția

Investiția
I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului pub

Date beneficiar

UAT individual / UAT lider

Parteneriat (dacă este cazul) ▾

Adresă beneficiar

Informații proiect

Titlul proiectului

Durata de implementare a obiectivului de investiții (luni)

Hotărârea consiliului local/județean de aprobare/ Hotărârea A.D.I.

Informații Cerere

Număr

Data depunere

Rundă

Stare

Cerere generată (Apăsați Generaza cerere PDF)

Cerere semnată (Semnați digital fișierul de mai sus și încărcați-l aici) ⋮

Apăsați SALVEAZĂ pentru a trece mai departe

Elemente de interfață pe cerere

Elemente importante de interfață (numerotate în imaginea de mai sus)

- Butonul pentru schimbare mod vizualizare compact sau extins (1)

Cererea este împărțită în mai multe secțiuni. Pagina cererii apare implicit în modul de vizualizare extins, în care toate secțiunile sunt vizibile simultan. Apăsând butonul 1 puteți schimba în modul de vizualizare compact, în care secțiunile sunt grupate în partea stângă a ecranului, fiind vizibilă doar secțiunea selectată.

- Butonul Salvează (2)

Pentru a salva modificările făcute trebuie să apăsați butonul **SALVEAZĂ**. La apăsarea acestui buton, anumite câmpuri vor fi completate automat, precum Beneficiarul asociat utilizatorului curent, numărul cererii, anumite câmpuri din secțiunea [Date de identificare], tipurile de componente disponibile asociate investiției selectate și a tipului de UAT, valorile pe fiecare componentă în funcție de cantitatea completată, valoarea totală a finanțării precum și numărul minim de stații de încărcare. În secțiunea [Anexe], vor apărea anexele

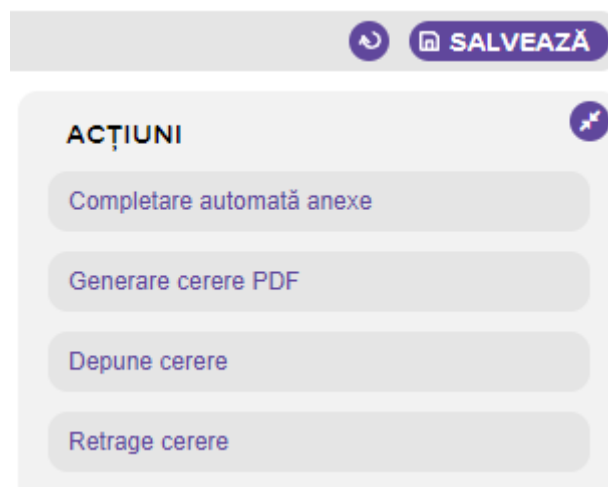
necesare după ce apăsați prima oară butonul **SALVEAZĂ**. Orice probleme de completare a câmpurilor din cerere vor apărea după salvare, în secțiunea [Probleme validare].

Se poate folosi o scurtătura de taste ALT+S în locul apăsării butonului **SALVEAZĂ**. Dacă se deschide o cerere salvată și nu se face nicio modificare, butonul Salvează se transformă în butonul **ÎNCHIDE**. Apăsând acest buton pagina cererii se închide. Pentru a închide o cerere mai puteți să apăsați butonul (x) din dreptul tab-ului din bara de sus cu numărul cererii.

Puteți închide cererea și reveni oricând la ea din meniul principal pentru a continua completarea. După depunerea unei cereri puteți reveni la ea pentru a verifica solicitările de clarificări precum și pentru a continua cu etapa de contractare.

- Butonul de afișare acțiuni (3)

După ce toate câmpurile cererii sunt completate, din toate secțiunile, se apasă butonul 3 pentru a afișa lista de acțiuni (a se vedea imaginea de mai jos). Această listă conține 3 acțiuni: Generează cerere PDF, Depune cerere, Retrage cerere.



- Titlul unei secțiuni (4)

Acestea sunt titlurile secțiunilor. Nu contează în ce ordine se completează secțiunile.

Flux completare cerere C10

1. Se completează secțiunea Cerere și se verifică Date identificare.

Completați câmpurile din secțiunea [Cerere] și verificați în secțiunea [Date identificare] dacă sunt câmpuri lipsa. Dacă sunt, puteți seta în contul de beneficiar toate datele de identificare ale reprezentantului legal și ale persoanei de contact astfel încât la salvarea cererii acestea să fie preluate automat sau le puteți modifica direct pe cerere. Puteți accesa contul de beneficiar direct din secțiunea [Cerere] apăsând butonul Navigare la din dreptul numelui.

2. Se completează componentele

În imaginea de mai jos este prezentată secțiunea [Componente]. Componentele disponibile tipului dvs. de beneficiar pentru investiția aleasă sunt completate automat după prima apăsare a butonului **SALVEAZĂ**. Este necesar doar completarea coloanei Cantitate, iar după apăsarea butonului **SALVEAZĂ** coloana Valoare (EUR) va fi actualizată.

COMPONENTE ▾

Apasă Salvează pentru a actualiza lista.

Beneficiar	Denumire componentă	Cantitate	Preț (EUR)	U.M.	Valoare (EUR)
Primaria Ploiești	Autobuze nepoluante 12-18 m		621.000,00	buc	
Primaria Ploiești	Autobuze nepoluante 10 m		486.000,00	buc	
Primaria Ploiești	Tramvaie		2.000.000,00	buc	
Primaria Ploiești	Troleibuze cu emisii zero sau cu baterii		510.200,00	buc	

Exemplu fără parteneriat

În cadrul unui parteneriat, în secțiunea componente vor fi încărcate pentru fiecare partener în parte componentele disponibile tipului de UAT din care face parte. Atenție, chiar dacă este vorba de un parteneriat, bugetele alocate diferitelor tipuri de UAT vor fi scăzute corespunzător.

COMPONENTE ▾

Apasă Salvează pentru a actualiza lista.



Beneficiar	Denumire componentă	Cantitate	Preț (EUR)	U.M.	Valoare (EUR)
Primaria Ploiești	Autobuze nepoluante 12-18 m	2	621.000,00	buc	1.242.000,00
Primaria Ploiești	Autobuze nepoluante 10 m		486.000,00	buc	0,00
Primaria Ploiești	Tramvaie	2	2.000.000,00	buc	4.000.000,00
Primaria Ploiești	Troleibuze cu emisii zero sau cu baterii		510.200,00	buc	0,00
Campina	Autobuze nepoluante 12-18 m		621.000,00	buc	0,00
Campina	Autobuze nepoluante 10 m	2	486.000,00	buc	972.000,00
Campina	Troleibuze cu emisii zero sau cu baterii		510.200,00	buc	0,00
Bărcănești	Microbuze nepoluante	1	250.000,00	buc	250.000,00

Exemplu cu parteneriat

3. Se verifică alocarea pe parteneri și numărul minim de stații de încărcare

După ce ați completat cantitatea în secțiunea [Componente], dacă cererea este depusă în parteneriat puteți vedea în secțiunea [Alocare parteneri] valoare totală pe fiecare partener în parte.

De asemenea, la prima cerere depusă, indiferent de tipul investiției se va completa automat un număr minim de stații de încărcare pentru fiecare beneficiar în funcție de tipul UAT-ului. Dacă bugetul pentru stații s-a epuizat atunci nu se va mai completa acest câmp. Puteți solicita un număr mai mare de stații de încărcare completând un număr mai mare decât numărul minim pre-completat sau puteți depune ulterior o cerere pentru investiția I1.3

ALOCARE PARTENERI ▾

Apasă Salvează pentru a actualiza lista.



Beneficiar	Valoare componente (RON)	Numărul de stații de încărcare
Primaria Ploiești	5.242.000,00	2
Campina	972.000,00	
Bărcănești	250.000,00	

4. Se completează anexele

În secțiunea [Anexe] există două coloane, așa cum se observă în imaginea de mai jos. Coloana Model de unde apăsând butonul Descarcă (1) puteți descărca anexele pe care le veți semna digital și apoi încărca pe același rând în dreptul coloanei Fișier încărcat (PDF semnat). Pentru anexele unde nu există model, încărcați direct documentul cerut în coloana Fișier încărcat (PDF semnat) apăsând butonul 2. Pentru o cerere depusă în parteneriat, anumite anexe vor fi afișate pentru fiecare partener în parte.

ANEXE ▾

Apasă Salvează pentru a actualiza lista.

Denumire	Model	Fișier încărcat
Documentul statutar al solicitantului - Primaria Ploiești		
Document privind identificarea reprezentanților legali ai solicitantului		
Declarațiile de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal	05_Model C - Consim ↓	
Împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanțare și a anexelor la cererea de finanțare		
Declarațiile de angajament ale solicitantului, inclusiv privind evitarea conflictelor de interese, a fraudei, corupției	03_Model A - Declara ↓	
Declarația privind respectarea obligațiilor prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm”	07.0_Model E - Decla ↓	
Hotărârile/deciziile/ordinele de aprobare a proiectului și a cheltuielilor aferente proiectului - Primaria Ploiești	08_Model F - Nota de ↓	
Nota de fundamentare prin care se vor prezenta necesitatea și oportunitatea investiției	08_Model F - Nota de ↓	
Dovada dreptului de proprietate sau administrare a obiectivului de investiții		
Extras din Planurile de Mobilitate Urbană Durabilă/Strategiile Integrate de Dezvoltare Urbană/Planurile Generale		
Harta distribuției liniilor de transport public		
Documente privind asigurarea conformității contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public de		
Documentele statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară având ca scop serviciul de transport public		

Modelul anexelor este în format Word. Dacă ați completat toate câmpurile cererii atunci puteți apăsa acțiunea "Completare automată anexe" din lista de acțiuni pentru ca acestea să fie completate cu datele de pe cerere și din contul beneficiarului. Descărcați fiecare fișier în parte, verificați-l, eventual completați câmpurile lipsă. Salvați fișierul în format PDF, aplicați semnătura digitală și încărcați-l în coloana Fișier încărcat (PDF Semnat) apăsând butonul (2)

Dacă trebuie să încărcați mai multe fișiere, atunci creați o arhivă zip cu toate PDF-urile semnate. Dimensiunea maximă a unui fișier este de 20 MB.

Atenție! Anexele se pot încărca doar după ce începe perioada de depunere.

5. Se generează și se atașează cererea în format PDF

După ce ați completat toate câmpurile și anexele reveniți în secțiunea Cerere. Apăsăți acțiunea "Generează cerere PDF". Descărcați fișierul generat, aplicați semnătura digitală și apoi încărcați-l în câmpul desemnat.

6. Se depune cererea

Dacă nu există nicio problemă de validare, puteți apăsa acțiunea Depune cerere. Odată apăsată acțiunea cererea va intra în starea "Depusă" din starea inițială "În completare", iar bugetele vor fi blocate. În momentul depunerii cererii, se salvează pe aceasta data și ora depunerii precum și numărul de depunere.

Aveți 72 ore (3 zile) dacă vreți să retrageți cererea. După depunere, cererea se poate deschide dar nu se mai poate modifica (salva). Dacă ați constatat vreo greșeală, retrageți cererea depusă și creați alta corectă.

Dacă cererea este depusă individual iar plafonul individual (alocat tipului dvs. de UAT) este depășit, cererea nu poate fi depusă. La fel dacă bugetul alocat investiției selectate pentru tipul dvs de UAT a fost epuizat, cererea nu poate fi depusă.

În cazul unui parteneriat dacă vreunul din bugetele alocate tipurilor de LUAT de pe o cerere s-a consumat, cererea nu poate fi depusă. De asemenea, dacă vreunul din plafoanele alocate parteneriatului a fost depășit, cererea nu poate fi depusă.

Accesare cereri C10 salvate / depuse

Din pagina principală a aplicației PNRR apăsați pe Cereri "Fondul local" - C10. Se va deschide o pagină cu toate cererile salvate. Cele depuse vor avea o dată de depunere și un număr de depunere. Pentru a deschide o cerere apăsați pe numărul cererii care a fost generat la salvare.

The screenshot shows the 'Cereri C10' page in the PNRR application. The interface includes a search bar, filter options (Stare, Rondă, Operațiune), and a table of requests. A yellow arrow points to the request ID 'C10-I1.1-77', and a yellow button labeled 'Deschide cerere' is positioned below it.

Număr cerere	Data depunere	Investiție
C10-I1.1-80	28 mar. 2022 11:57:49	I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante)
C10-I1.1-79	-	I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante)
C10-I1.1-78	-	I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante)
C10-I1.1-77	-	I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante)
C10-I1.1-76	-	I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante)
C10-I1.1-75	-	I.1.1 - Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public (achiziția de vehicule nepoluante)

Creare parteneriat



[VIDEO TUTORIAL](#)

Din prima pagină se apasă Parteneriate. Se apasă butonul *Adaugă* pentru a adăuga un parteneriat nou. După salvare se apasă tab-ul Membri și se apasă butonul *Adaugă* pentru a adăuga pe rând toți beneficiarii, inclusiv liderul de parteneriat care creează parteneriatul. După ce s-au adăugat toți beneficiarii, din lista de acțiuni din dreapta se apasă *"Generează solicitări"* care va crea o solicitare de transfer a plafoanelor individuale către asociere pentru fiecare membru în parte, inclusiv pentru liderul de parteneriat.

Fiecare membru va trebui să aprobe solicitarea de transfer din contul propriu. Se deschide parteneriatul din lista de parteneriate și se apasă tab-ul Solicități și se deschide solicitarea.

PNRR Parteneriat 'PARTENERTIAT TEST ARGES'

PARTENERIAT

DENUMIRE

MEMBRII

PLAFOANE

ISTORIC ALOCĂRI

SOLICITĂRI

MEMBRII

+ ADAUGA

Se adauga membrii

ACȚIUNI

Genereaza solicitari

Se genereaza solicitarile de transfer plafoane

Membru	Categorie
○ PITEȘTI	Municipii reședință de județ
○ AREFU	Comune Gr. 1
○ CĂMPULUNG	Alte municipii
○ MIOVENI	Orașe

Pe solicitare se regăsesc două plafone. Un plafon pentru C10 și un plafon pentru C10 I1.2 care este inclus în C10. Valoarea plafoanelor este valoarea maximă disponibilă tipului de beneficiar. Un beneficiar poate modifica valorile plafoanelor solicitate dacă nu dorește să transfer integral plafoanele către parteneriat.

Pentru a confirma transferul se apasă acțiunea *Aprobă solicitare*. Ulterior finalizării runde 1, dacă au rămas plafoane disponibile, acestea se pot transfera de la parteneriat înapoi la membru. Pentru a face acest lucru, membrul va crea o solicitare nouă (se apasă salvare pentru a încărca plafoanele) și se specifică valoarea de transfer cu semnul - în față.

Pe măsură ce membrii aprobă solicitările de transfer ale plafoanelor, plafoanele transferate se pot vedea în tabul plafoane.

PNRR Parteneriat 'PARTENERTIAT TEST ARGES' Solicitare de asociere 133

SOLICITARE DE ASOCIERE

INFORMAȚII

PLAFOANE

PLAFOANE

+ ADAUGĂ

Program

Finanțare

Valoare transfer din plafon individual la parteneriat (transfer de la parteneriat înapoi la individual)

Se poate modifica valoarea plafonului transferat

ACȚIUNI

Aproba solicitare

Se apasă pentru a a aproba transferul de plafoane

Program	Finanțare	Valoare transfer din plafon individual la parteneriat (transfer de la parteneriat înapoi la individual)
○ C10		3.189.815,00
○ C10	I.1.2	500.000,00