

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ
COMPONENTA C15: EDUCAȚIE

Pilonul VI. Politici pentru noua generație

Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației

Investiția 9. Asigurarea echipamentelor și a resurselor tehnologice digitale pentru unitățile de învățământ

INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI

pentru depunerea Cererilor de Transfer

„Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor”

Martie 2025

Cuprins

1.	<i>Accesarea platformei</i>	3
1.1	Autentificare	3
1.2	Resetați/schimbare parolă	3
2.	<i>Pagina de început</i>	5
2.1	Notificări	5
2.2	Management Proiecte	5
2.3	Ghiduri de Utilizare	5
3.	<i>Accesarea Contractului</i>	6
4.	<i>Adăugare Cerere de Transfer 1A</i>	6
4.1	Listă achiziții	7
4.2	Documente CT	8
4.3	Centralizator CT-1A	10
4.4	Finalizare introducere CT-1A	10
4.5	Verificare și validare	11
4.6	Generare documente	11
4.7	Verificare și validare Cerere de Transfer încărcată	11
4.8	Ordin de plată	12
5.	<i>Adăugare Cerere de Transfer 1B (achiziție viitoare)</i>	12
➤	<i>Completarea informațiilor aferente dosarului de achiziție</i>	12
5.1	Listă achiziții (1B)	12
5.2	Dosar achiziții (1B)	13
5.3	Finalizare introducere CT	14
6.	<i>Verificare și validare</i>	14
8.	<i>Generare documente</i>	15
9.	<i>Contact</i>	15

1. Accesarea platformei


Depunerea on-line a Cererilor de Transfer în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor" se realizează prin platforma EVoC, care poate fi accesată la adresa: <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>.



1.1 Autentificare

Pentru autentificare se parcurg pașii următori:

- Se accesează butonul "Autentificare" și se va afișa următoarea fereastră:

- Se completează câmpurile utilizator (e-mail) și parola cu datele utilizate în cadrul procesului de contractare on-line la adresa <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>.
- Se accesează butonul  pentru efectuarea autentificării.

1.2 Resetare/schimbare parolă

În situația în care ați uitat parola, se accesează platforma de depunere UDiManager - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "Log In" și se va afișa următoarea fereastră:



Log In

User (email):

Password:

Login

[Forgot your password? Click Here.](#)

- Se accesează butonul [Forgot your password? Click Here.](#) și se va afișa următoarea fereastră:

Password Recovery

Your email address:

Reset password

[Back to Login](#)

- După completarea câmpului "Your email address" cu adresa de email utilizată pentru contul de înregistrare, se accesează butonul ; **RESET PASSWORD**
- Veți primi un mesaj cu un cod token necesar activării formularului de setare a parolei. Păstrați deschisă pagina unde trebuie completat token-ul. Căutați mesajul inclusiv în folderul Spam. Doar cel mai recent mesaj conține token-ul valid.
- După resetarea parolei vă veți putea autentifica în platforma de contractare (<https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>) folosind noile date de autentificare.

În situația în care doriți modificarea/schimbarea parolei, se accesează platforma UDiManager - <http://uefiscdi-direct.ro> și se urmează pașii:

- Se accesează butonul "User Information" și se va afișa următoarea fereastră:

User Information

Please check [Account Information](#) page and confirm/supply details about yourself.

You can change your account password on the [Change Password](#) page.

- Se accesează butonul "Change Password" și se va afișa următoarea fereastră:



Change Password

Password should be at least 8 characters and should contain at least one upper character, one lower character, one digit and one special character


RESET PASSWORD

- Se completează cele 3 câmpuri și se accesează butonul

2. Pagina de început

După autentificare în platforma <http://uefiscdi-direct.ro/EVoC>, în stânga paginii principale puteți accesa următoarele secțiuni:



2.1 **Notificări** - puteți vizualiza toate notificările primite pe parcursul procesului de depunere on-line a Cererilor de Transfer. Notificările pot fi vizualizate indiferent de secțiunea în care vă aflați prin accesarea  butonului disponibil în colțul din partea dreaptă sus a interfeței.

2.2 **Management Proiecte** - puteți vizualiza și accesa proiectul finanțat. În această secțiune vizualizați contractul dvs. și secțiunea dedicată Raportării în care puteți adăuga Cererile de Transfer.

2.3 **Ghiduri de Utilizare** - conține "Instrucțiunile de utilizare a platformei pentru depunerea Cererilor de Transfer", în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor copiilor".

3. Accesarea Contractului

După accesarea butonului **Management Proiecte** din meniul din stânga paginii principale se va deschide fereastra **Lista Proiectelor Finanțate** unde aveți acces la proiectul dvs.

După apăsarea butonului **Accesează...** va fi afișată "Interfața de Control a Proiectului".

Interfața de Control a Proiectului
F-PNRR-SmartLabs-2023-1422

TITLUL PROIECTULUI
"Dragalina SmartLab"

INSTITUȚIE BENEFICIAR
LICEUL TEHNOLOGIC "DUILIU ZAMFIRESCU"

PERSONĂ CONTACT

CONTRACT
Nr. din -

STATUS CONTRACTARE
Contractare - Editare

Accesați contract...

Înapoi la lista proiectelor...

4. Adăugare Cerere de Transfer 1A

După ce se va accesa butonul **Adăugați cerere de transfer (1A)** se va deschide secțiunea aferentă Cererii de Transfer 1A.

		Cerere de transfer nr. 1 - tip 1A					Autorizare nesetată	CT - Neinițiată	Inițiată	Ștergeți
1	CT1-1A	A1.1	A1.2	A2	A3	A4				
		Validat Fără TVA	0,00	0,00	0,00	0,00				
		Validat TVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Pentru introducerea informațiilor și a documentelor aferente Cererii de Transfer, utilizați butonul **Inițiată**.

Completarea informațiilor aferente Cererii de Transfer

După apăsarea butonului **Inițiată** se va deschide o interfață care conține:

- ✓ Listă achiziții CT-1A;
- ✓ Documente CT;
- ✓ Centralizator CT-1A;
- ✓ Finalizare introducere CT.

4.1 Listă achiziții CT-1A

În tab-ul **Listă achiziții CT-1A** accesați butonul **ADĂUGAȚI ACHIZIȚIE** și se va deschide o secțiune nouă care necesită completarea informațiilor generale privind achizițiile care urmează a fi plătite.

EXISTĂ CT 1A ANTERIOARE DECONTATE PARȚIAL, PUTEȚI SELECTA DACĂ ACEASTĂ CT ESTE COMPLETAREA UNEI ALTE CT

[Nu e cazul]

ADĂUGAȚI ACHIZIȚIE

Nr. crt.	Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției	Activitatea	Asocierea cu planul de achiziții	Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Nr. contract furnizare	Data contract furnizare	Valoare contract furnizare, fără TVA (lei)	Valoare TVA contract furnizare (lei)	Valoare totală eligibilă contract furnizare (lei)	Valoare fără TVA (facturi) solicitată în prezenta cerere (lei)	Valoare TVA (facturi) solicitată în prezenta cerere (lei)	Valoare totală (facturi) solicitată în prezenta cerere (lei)	Opțiuni
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J = H + I	K	L	M = K + L	N
1			[Selectați]	[Selectați asocierea cu planul de achiziții]			0,00	0,00	0,00	197.000,00	10.000,00	0,00	ȘTERGETI
TOTAL							0,00	0,00	0,00	197.000,00	10.000,00	0,00	

Notă: În cererea de transfer de tip 1A se vor solicita doar cheltuielile ce pot fi decontate în termen de 30 de zile. Dacă există alte cheltuieli aferente aceluiași contract, care nu pot fi decontate în acest interval, se vor solicita într-o cerere de tip 1A distinctă (ulterioară).

Astfel, platforma permite acest lucru prin legarea a două sau mai multe cereri de transfer de tip 1A aferente aceluiași contract de furnizare. Acest lucru se poate face prin selectarea: "CT 1A anterioare decontate parțial".

De ex. În CT1 – 1A s-a solicitat o sumă mai mică decât cea aferentă contractului de furnizare, iar DOAR pentru diferență se poate iniția o nouă CT 1A care trebuie să fie legată de cea anterioară. În platformă, în listă se va vizualiza CT-ul parțial.

EXISTĂ CT 1A ANTERIOARE DECONTATE PARȚIAL, PUTEȚI SELECTA DACĂ ACEASTĂ CT ESTE COMPLETAREA UNEI ALTE CT

CT1-1A

1	CT1-1A din 23/Jun/2024	Cerere de transfer nr. 1 - tip 1A (sumă contract solicitată parțial)					
		Termen pentru înregistrare CT - 1B: 24 Jul 2024, 00:00:00					
			A1.1	A1.2	A2	A3	A4
	Validat Fără TVA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Validat TVA	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	CT2-1A	Cerere de transfer nr. 2 - tip 1A (completare pentru CT1-1A)					
			A1.1	A1.2	A2	A3	A4
		Validat Fără TVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Validat TVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Se pot adăuga câte rânduri considerați a fi necesare.

Dacă există mai multe contracte finalizate se adaugă în lista aferentă aceleiași cereri de transfer, nu se inițiază cereri de transfer distincte.

Informațiile introduse se corelează cu informațiile din planul de achiziții (Anexa 3 la contractul de finanțare).

După completarea informațiilor solicitate accesați butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE**.

La nevoie, pentru ștergerea informațiilor, aveți la îndemână și butonul **ȘTERGEȚI**.

Liniile introduse în lista de achiziții vor fi preluate în tab-ul "Documente CT" pentru detaliere.

4.2 Documente CT

În tabul **Documente CT** selectați achiziția introdusă anterior în tab-ul "Listă achiziții" prin accesarea butonului **[Selectați achiziția]** și încărcați documentele solicitate (în format PDF) (toate câmpurile sunt obligatorii).

DOCUMENTE aferente CERERE DE TRANSFER
contractul de finanțare nr. 1050Smart din 12/02/2024,
cerere de transfer nr. CT3-1A

Echipamente digitale

Informații preluate din planul de achiziții ▲

DOCUMENTE ACHIZIȚIE	
Contract furnizare (contract/ notă de comandă/ document achiziție care stă la baza angajării bugetului solicitat, după caz) (fișier de tip .PDF, maximum 10MB)	Selectați un fișier...
Factura proformă/factura fiscală emisă de furnizor (fișier de tip .PDF, maximum 10MB)	Selectați un fișier...
Declarație pentru ofertanții câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform Lg129/2019, cu modificările și completările ulterioare (fișier de tip .PDF, maximum 5MB)	Selectați un fișier...
Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR (fișier de tip .PDF, maximum 5MB)	Selectați un fișier...
DECLARAȚIE privind evitarea dublei finanțări în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență (fișier de tip .PDF, maximum 10MB)	Selectați un fișier...
DECLARAȚIE privind respectarea principiului DNSH - "Do No Significant Harm" în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență (fișier de tip .PDF, maximum 10MB)	Selectați un fișier...
PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect), conform art. 13 și art. 17, alin (3) din HG 395/2016 (fișier de tip .PDF, maximum 10MB)	Selectați un fișier...

SALVAȚI MODIFICĂRILE

și la final accesați butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE**.

ATENȚIE: Pentru a se salva informațiile introduse, asigurați-vă că după fiecare secțiune s-a apăsat acest buton.

Dupa încărcarea documentelor de achiziție trebuie să completați informațiile referitoare la facturile aferente contractului de furnizare prin acesarea butonului.

Pentru fiecare factură se generează câte o linie.

ADĂUGAȚI FACTURĂ

FACTURĂ AFERENTĂ CONTRACTULUI DE FURNIZARE

În cazul în care există mai multe facturi aferente contractului de furnizare se introduc pe rânduri separate
În situația în care nu există factură fiscală, se va trece factura proformă.

Nr. crt.	Nr. factură	Data factură	Valoare factură, fără TVA (lei)	Valoare TVA factură (lei)	Valoare totală factură (lei)	Valoare factură solicitată în prezenta cerere, fără TVA (lei)	Valoare TVA solicitat în prezenta cerere (lei)	Valoare totală solicitată în prezenta cerere (lei)	Opțiuni
1			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ȘTERGETI
TOTAL						0,00	0,00	0,00	

ADĂUGAȚI FACTURĂ

Tot în același tab, după completarea informațiilor aferente facturilor se adaugă produsele achiziționate în facturile menționate mai sus, în secțiunea **LISTĂ PRODUSE ACHIZIȚIONATE** prin acesarea butonului **ADĂUGAȚI PRODUS**.

LISTĂ PRODUSE ACHIZIȚIONATE

Se introduc produsele achiziționate, pe activități. Dacă un tip de produs a fost achiziționat pentru mai multe activități se introduc pe linii separate cantitățile pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Activitatea	Categorie cheltuieli	Denumire Produse / Servicii	Cost unitar fără TVA (lei)	Cantitate (UM)	Valoare eligibilă, fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)	Valoare totală (lei)	Procent TVA (%)	Opțiuni
A	B	C	D	E	F	G = D * E	H	I = F + G	J	K
1	L1 - A1.1	Echipe digitale	[Selectați echipament trunchi comun] Nr. buc. solicitat în toate CT: n/a	0,00	1	0,00	0,00	0,00	0,00%	ȘTERGETI
TOTAL						0,00	0,00	0,00		

ADĂUGAȚI PRODUS

Activitatea	Categorie cheltuieli compatibilă
A1.11 – A1.111 Echipamente specifice trunchiului comun	Echipe digitale
A1.112 Echipamente specifice trunchiului comun	Echipe digitale sau Mobilier ergonomic specific
A1.2 Echipamente opționale	Echipe opționale sau Mobilier ergonomic specific
A2 Achiziționarea de conținut educațional	Conținutul educațional
A3 Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP / UC	Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP/UC
A4 Sesiuni de instruire a cadrelor didactice	Sesiuni de instruire ale cadrelor didactice

SALVAȚI MODIFICĂRILE

În aceasta secțiune pentru fiecare produs trebuie să selectați activitatea și categoria de cheltuieli din „Anexa 4 - Repartizarea bugetului pentru Laboratorul 1, Laboratorul 2 suplimentar (unde este cazul)”. Corelarea activităților cu categoria cheltuielilor se face conform tabelului:

Activitatea	Categorie cheltuieli compatibilă
A1.11 – A1.111 Echipamente specifice trunchiului comun	Echipe digitale
A1.112 Echipamente specifice trunchiului comun	Echipe digitale sau Mobilier ergonomic specific
A1.2 Echipamente opționale	Echipe opționale sau Mobilier ergonomic specific
A2 Achiziționarea de conținut educațional	Conținutul educațional
A3 Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP / UC	Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UIP/UC
A4 Sesiuni de instruire a cadrelor didactice	Sesiuni de instruire ale cadrelor didactice

După completarea informațiilor solicitate acesați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

IMPORTANT: Valoarea TVA este câmp editabil. Verificarea procentului completat în platformă se poate face pe coloana J – Procent TVA (%) din tabel.

Ulterior se completează informațiile solicitate de MIPE

DETALII ACHIZIȚIE (INFORMAȚII SOLICITATE MIPE)

NUMAR ANUNȚ PARTICIPARE SICAP / INVITAȚIE / LINK PLATFORMĂ PNRR

DATA ANUNȚ SICAP / DATA PUBLICARE ANUNȚ PLATFORMĂ PNRR

CRITERIU ATRIBUIRE
[Selectați criteriu]

SALVAȚI MODIFICĂRILE

La final introduceți informațiile pentru furnizorul din contract:

FURNIZOR(I) / CĂȘTIGĂTOR(I) ACHIZIȚIE

1

TIP FURNIZOR
Lider

ȚARĂ FURNIZOR
Romania

CUI FURNIZOR (DOAR CIFRE)

NUME FURNIZOR
[se completează automat la salvare]

SALVAȚI FURNIZOR

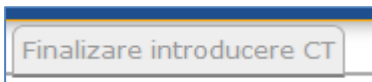
Prin introducerea CUI-ului furnizorului platforma face asocierea cu denumirea furnizorului. După completarea informațiilor solicitate apăsați butonul **SALVAȚI FURNIZOR**.

4.3 Centralizator CT-1A



În tabul **Centralizator CT-1A** informațiile se preiau/corelează automat cu bugetul și activitățile pentru Laboratorul 1, respectiv Laboratorul 2 suplimentar (dacă este cazul), din contractul de finanțare.

4.4 Finalizare introducere CT-1A



În tab-ul **Finalizare introducere CT**, dacă informațiile completate sunt corecte, finalizați și trimiteți spre verificare apăsând butonul **FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE**.

Finalizare înregistrare cerere de transfer

Formulare raportare proiect F-PNRR-SmartLabs-2023-0358, etapa CT2-1A:

Listă achiziții CT-1A **Formular salvat** [PNRRSmartLabsAchiziții1AU] **ACCESEAZĂ FORMULARUL**

Documente CT **Formular salvat** [PNRRSmartLabsAchiziții1ADosareU] **ACCESEAZĂ FORMULARUL**

ATENȚIE: Platforma verifică corectitudinea informațiilor introduse, iar în cazul în care există neconcordanțe platforma afișează un chenar roșu cu erorile ce trebuie remediate.

Finalizare înregistrare cerere de transfer

Trebuie să remediați următoarele erori de completare:

În secțiunea Documente CT:

- Nu ați încărcat fișierul *Factura proforma/factura fiscală emisă de furnizor* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A);
- Nu ați încărcat fișierul *Declarația pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A);
- *Valoarea totală eligibilă, fără TVA a PRODUSELOR (0)* nu este egală cu *Valoarea totală solicitată în prezenta cerere, fără TVA a FACTURILOR (197.000,00)* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A);
- *Valoarea totală TVA a PRODUSELOR (0)* nu este egală cu *Valoarea totală TVA solicitată în prezenta cerere a FACTURILOR (1.000,00)* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A);
- *Valoarea totală eligibilă a PRODUSELOR (0)* nu este egală cu *Valoarea totală solicitată în prezenta cerere a FACTURILOR (198.000,00)* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A).

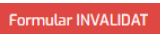
* Subsecțiunea PRODUSE

- Nu ați selectat *Denumire produs* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A) - Produsul 1;
- Nu ați completat *Valoare unitară fără TVA* pentru achiziția 1 - Echipamente digitale (completare CT2-1A) - Produsul 1.

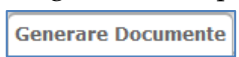
IMPORTANT: După finalizarea și trimiterea spre validare a Cererii de Transfer, informațiile introduse nu mai pot fi modificate.

4.5 Verificare și validare

Verificarea și validarea Cererii de Transfer se face de către Responsabilul de contract UEFISCDI.


- În cazul în care în urma verificării informațiilor și a documentelor încărcate de beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori, se vor solicita clarificări prin platformă, clarificări la care trebuie să transmiteți răspunsul în termen de maxim 5 zile.
- Beneficiarul va completa/corecta doar secțiunile , pentru care s-au solicitat clarificări de către responsabilul de contract și va trimite din nou cererea către acesta pentru verificare și validare.
- De asemenea, în secțiunea Finalizare introducere CT, se găsesc centralizate informațiile privind formularele invalidate de către responsabilul de contract.
- Se va urma acest proces până ce erorile vor fi clarificate și cererea validată.

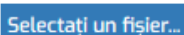
4.6 Generare documente

Cererile de Transfer generate de platformă cu informațiile completate de beneficiar se descarcă accesând butonul .

Documentele se pot descărca după verificarea și validarea informațiilor de către responsabilul de contract.

Se descarcă documentul generat de platformă, se acordă număr de ieșire, se semnează

electronic și se încarcă în platformă în tab-ul ,

prin apăsarea butonului .


4.7 Verificare și validare Cerere de Transfer încărcată

Verificarea și validarea Cererii de Transfer *încărcată* se face de către Responsabilul de contract.





- În cazul în care în urma verificării documentului încărcat de beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/eroari, se vor solicita clarificări prin platformă.
- Beneficiarul va corecta documentul încărcat, conform solicitării și va încărca din nou Cererea de Transfer pentru verificare și validare.

4.8 Ordin de plată

În această secțiune  responsabilul de contract UEFISCDI, după efectuarea plăților, va completa informațiile din ordinele de plată pentru: valoare eligibilă fără TVA și valoare TVA.

5. Adăugare Cerere de Transfer 1B (achiziție viitoare)

După accesarea butonului  se deschide secțiunea aferentă cererii de transfer nr. 1

5	CT1-1B	Cerere de transfer nr. 1 - tip 1B (aferez CT1-1A)	Autorizare neresetată	CT - Neinițiată		
---	--------	---	-----------------------	-----------------	---	---

pentru introducerea informațiilor aferente dosarului de achiziție, utilizați butonul .

➤ Completarea informațiilor aferente dosarului de achiziție

După apăsarea butonului  se va deschide o pagină care conține:

- ✓ Listă achiziții (1B)
- ✓ Dosare achiziții (1B)
- ✓ Finalizare introducere CT

[Listă achiziții \(1B\)](#) [Dosare achiziții \(1B\)](#) [Finalizare introducere CT](#)

LISTĂ ACHIZITII contractul de finanțare nr. _____ din 19/01/2024, cerere de transfer nr. CT1-1B (aferez CT1-1A)

Nr. crt.	Obiectul contractului de achiziție publică Activitatea	Categoria de cheltuieli Procedura	FURNIZOR (CUI)	Nr./Data document contract furnizare	Valoare facturi fără TVA (lei)	Valoare facturi TVA (lei)	Valoare totală facturi (lei)	Valoare documente de plată fără TVA (lei)	Valoare documente de plată TVA (lei)	Valoare totală documente de plată (lei)
A	B	C	D	E	F	G	H = F + G	I	J	K = I + J
1 5200	Achiziționarea de echipamente tehnologice (tabla interactivă, suport, imprimantă 3D, scener 3D, robot educațional, kituri robotice, creion 3D, ochelari VR, sistem videoconferință, sistem sunet, camera de documente, all-in-one) și servicii de conectare.	Echipamente digitale; Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a UI/PLC Achiziție directă (AD)		222 02/10/2024	226.680,00	43.069,20	269.749,20	0,00	0,00	0,00
	L1 - A1.1 L1 - A3									
2 5200	Achiziționarea de conținut educațional și mobilier.	Conținut educațional; Echipamente opționale; Echipamente digitale Achiziție directă (AD)		251 08/10/2024	17.030,00	3.235,70	20.265,70	0,00	0,00	0,00
	L1 - A2 L1 - A12 L1 - A11									
TOTAL					243.710,00	46.304,90	290.014,90	0,00	0,00	0,00

5.1 Listă achiziții (1B)

În tabul [Listă achiziții \(1B\)](#) se preiau datele introduse anterior în platforma din CT-1A. În această secțiune nu se completează informații.



Listă achiziții (1B) Dosare achiziții (1B) Finalizare introducere CT

LISTĂ ACHIZIȚII
contractul de finanțare nr. _____ din 19/01/2024,
cerere de transfer nr. CT1-1B (afereantă CT1-1A)

Nr. crt.	Obiectul contractului de achiziție publică Activitatea	Categoria de cheltuieli Procedura	FURNIZOR (CU)	Nr./Data document contract furnizare	Valoarea facturi fără TVA (lei)	Valoarea facturi TVA (lei)	Valoarea totală facturii (lei)	Valoarea documente de plată fără TVA (lei)	Valoarea documente de plată TVA (lei)	Valoarea totală documente de plată (lei)
A	B	C	D	E	F	G	H = F + G	I	J	K = I + J
1	Achiziționarea de echipamente tehnologice (tabla interactivă, suport, imprimantă 3D, scanner 3D, robot educațional, labor robotic, creion 3D, ochelari VR, sistem videoconferință, sistem sunet, camera de documente, albe-oro) și servicii de conectare.	Echipamente digitale. Conectarea dispozitivelor la rețeaua de comunicații a URP/LIC. Achiziție directă (AD)		222 02/10/2024	226.680,00	43.069,20	269.749,20	0,00	0,00	0,00
2	Achiziționarea de conținut educațional și mobilier.	Conținutul educațional; Echipamente opționale; Echipamente digitale. Achiziție directă (AD)		251 06/10/2024	17.030,00	3.235,70	20.265,70	0,00	0,00	0,00
TOTAL					243.710,00	46.304,90	290.014,90	0,00	0,00	0,00

5.2 Dosar achiziții (1B)

În tab-ul **Dosare achiziții (1B)** selectați achiziția introdusă anterior prin **[Selectați achiziția]** și încărcați documentele solicitate (în format PDF):

Informații preluate din planul de achiziții ▲

DOCUMENTE ACHIZIȚIE - 1A

Contract furnizare (contract notă de comandă/ document achiziție care stă la baza angajării bugetului solicitat, după caz) [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

Factura proformă/factura fiscală emisă de furnizor [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

Declarație pentru ofertanți câștigători privind datele despre beneficiarii reali ai fondurilor, conform LG129/2015, cu modificările și completările ulterioare [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PNRR [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

DECLARAȚIE privind evitarea dublei finanțări în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

DECLARAȚIE privind respectarea principiului DN SH - "Do No Significant Harm" în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și rambursabile aferente Mecanismului de redresare și reziliență, prin Planul național de redresare și reziliență [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

PAPP (Planul achizițiilor publice pe proiect), conform art. 13 și art. 17, alin (3) din HG 395/2016 [missing file] (01/01/1970, 0 kb)

DOCUMENTE ACHIZIȚIE - 1B

Referatul de necesitate [Selectați un fișier...]

Notă estimativă privind valoarea achiziției [Selectați un fișier...]

Nota justificativă de alegere a procedurii [Selectați un fișier...]

Dosarul achiziției [Selectați un fișier...]

Alte documente din dosarul de achiziție, conform art. 148 din HG.395/2016, cu modificările și completările ulterioare (oferțurile depuse, solicitările de clarificări, erorile, procesele verbale de evaluare, pentru achiziții directe se încarcă extras SEAP etc.) [Selectați un fișier...]

Notă: Pentru achizițiile directe sunt obligatorii următoarele documente: Referatul de necesitate, Notă estimativă, Nota justificativă și Alte documente.

Factură / bon fiscal [Selectați un fișier...]

Notă intrare recepție (NIR), proces verbal de recepție, proces verbal de punere în funcționare/montare, proces verbal de recepție calitativ și cantitativ [Selectați un fișier...]

Înregistrarea în contabilitate (balanșă de verificare pe proiect, fișe de cont) [Selectați un fișier...]

Documentul de plată (ordin de plată, extras de cont) [Selectați un fișier...]

[SALVAȚI MODIFICĂRILE](#)

După completarea informațiilor solicitate apăsați butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE**.

În același tab, în secțiunea **FACTURĂ AFERENTĂ CONTRACTULUI DE FURNIZARE** se va completa numărul și data facturii, iar în secțiunea **DOCUMENTE DE PLATĂ** se vor completa ordinele de plată pe rânduri separate, atât pentru valoarea fără TVA cât și pentru valoarea TVA prin apăsarea butonului

[ADĂUGAȚI OP](#)



După completarea tuturor informațiilor solicitate apăsați butonul

SALVAȚI MODIFICĂRILE

Tot în același tab, secțiunea **LISTĂ PRODUSE ACHIZIȚIONATE** se vor prelua produsele achiziționate și completate în CT-1A.

LISTĂ PRODUSE ACHIZIȚIONATE											
Se introduc produsele achiziționate, pe investiții. Dacă un tip de produs a fost achiziționat pentru mai multe investiții se introduc pe linii separate cantitățile pentru fiecare investiție.											
Nr. crt.	Activitatea	Categorie cheie/fili	Denumire Produse / Servicii	Cost unitar fără TVA (lei)	Cantitate (UM)	Valoare eligibilă, fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)	Valoare totală (lei)	Procent TVA (%)	Opțiuni	
A	B	C	D	E	F	G = D * E	H	I = F + G	J	K	
1	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.1. Display interactiv (tablă interactivă) (nr. buc. contractat: 1) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	16.800,00	1	16.800,00	3.192,00	19.992,00	19,00%		
2	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.2. Suport pentru display interactiv (nr. buc. contractat: 1) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	2.500,00	1	2.500,00	475,00	2.975,00	19,00%		
3	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.3. a) Imprimantă 3D monocromă (nr. buc. contractat: 1) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	8.950,00	1	8.950,00	1.700,50	10.650,50	19,00%		
4	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.4. Scanner 3D fix (nr. buc. contractat: 1) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	5.100,00	1	5.100,00	969,00	6.069,00	19,00%		
5	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.5. Robot educațional: brățar robotic stand-alone sau montat pe o platformă mobilă sau în cadrul unui set de angrenaj (nr. buc. contractat: 12) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	76.800,00	1	76.800,00	14.592,00	91.392,00	19,00%		
6	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.6. Kituri robotice pentru începători sau avansați (nr. buc. contractat: 24) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	11.040,00	1	11.040,00	2.097,60	13.137,60	19,00%		
7	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.7. Creion 3D (nr. buc. contractat: 24) Nr. buc. solicitat în toate CT: 24	410,00	24	9.840,00	1.869,60	11.709,60	19,00%		
8	L1 - A1.1	Echipamente digitale	L1-A.1.1.8. Ochelari de realitate virtuală VR/AR (nr. buc. contractat: 24) Nr. buc. solicitat în toate CT: 1	75.000,00	1	75.000,00	14.250,00	89.250,00	19,00%		

5.3 Finalizare introducere CT

În tab-ul **Finalizare introducere CT**, dacă informațiile completate sunt corecte, finalizați încărcarea dosarului de achiziție și trimiteți spre verificare.

Nu există erori de completare!

Formulare raportare proiect F-PNRR-SmartLabs-2023- , etapa CT1-1B:

Dosare achiziții (1B)

Formular salvat

[PNRRSmartLabsAchizitii1BDosareU]

ACCEAZĂ FORMULARUL

FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE

Platforma verifică corectitudinea informațiilor introduse, iar în cazul în care exista neconcordanțe afișează un chenar roșu cu erorile ce trebuie remediate.

IMPORTANT: După ce dosarul de achiziție este trimis spre verificare, informațiile introduse nu mai pot fi modificate.

6. Verificare și validare

Verificarea și validarea dosarului de achiziție de către Responsabilul de contract

- În cazul în care în urma verificării informațiilor și a documentelor încărcate de către beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori, cererea de transfer va fi invalidată.
- Beneficiarul va completa/corecta doar secțiunile invalidate **Formular INVALIDAT** de către responsabilul de contract și va trimite din nou cererea către acesta pentru validare.
- De asemenea, în secțiunea Finalizare introducere CT, se găsesc centralizate informațiile privind formularele invalidate de către responsabilul de contract.
- Se va urma acest proces până ce erorile vor fi clarificate și cererea validată.

7. Clarificări

După validarea de către ofițer a CT-1B, acesta este alocată către expertul extern care poate solicita clarificări pentru dosarul de achiziție verificat.

Pentru vizualizarea clarificarilor solicitate se va accesa CT1-1B apăsând butonul **Accesați**, tab-ul

Clarificări, iar următoarea interfață va apărea:

Nr. crt.	Clarificare solicitată	Răspuns clarificare	Fișier răspuns clarificare (opțional, dacă e cazul)	Opțiuni
1	Achiziționarea de echipamente tehnologice tabla interactivă suport imprimanta 3D scanner 3D robot educational kituri robotice creion 3D ochelari VR sistem videoconferință sistem sunet camera de documente all-in-one și servicii de conectare.		Selectați un fișier...	SALVAȚI

Se completează câmpul **Răspuns clarificare**, se încarcă documentul solicitat (dacă este cazul) și se apasă butonul **SALVAȚI**, iar apoi butonul **TRIMITEȚI RĂSPUNSUL LA SOLICITĂRILE DE CLARIFICĂRI**.

8. Generare documente

Cererile de transfer generate de platformă cu informațiile completate de beneficiar se descarcă accesând butonul **Generare Documente**.

Documentele se pot descărca după verificarea și validarea informațiilor de către responsabilul de proiect. Se descarcă documentele generate, se semnează electronic

Upload CT

și se încarcă în platformă în secțiunea

9. Contact

- Dacă întâmpinați dificultăți în accesarea sau utilizarea platformei ne puteți contacta la adresa: support@uefiscdi-direct.ro
- Pentru orice alte informații vă rugăm să contactați responsabilul de contract sau coordonatorul de program