

## PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ COMPONENTA C15: EDUCAȚIE

*Pilonul VI. Politici pentru noua generație*

### **Reforma 4. Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior**

*Investiția 13. Echiparea laboratoarelor informatice din școlile de educație și formare profesională (EFP)*

*Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și tehnic* **Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației**

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

### **Reforma 6. Actualizarea cadrului legislativ pentru a asigura standarde ecologice de proiectare, construcție și dotare în sistemul de învățământ preuniversitar**

*Investiția 11. Asigurarea dotărilor pentru sălile de clasă preuniversitare și laboratoarele/atelierele școlare*

## INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI pentru introducerea raportării MIPE ARACHNE

*„Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe”*

# Cuprins

1.	<i>Accesarea platformei</i> .....	3
1.1	Autentificare .....	3
1.2	Resetare/schimbare parolă .....	4
2.	<i>Pagina de început</i> .....	4
2.1	Notificări.....	5
2.2	Management Proiecte.....	5
2.3	Ghiduri de Utilizare .....	5
3.	<i>Adăugare raportare MIPE ARACHNE</i> .....	6
3.1	Modificări contract de furnizare .....	6
3.2	Beneficiari reali ai furnizorului/furnizorilor.....	6
3.3	Comisia de evaluare a ofertelor de achiziții .....	7

## 1. Accesarea platformei

Depunerea on-line a tuturor documentelor aferente apelului "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe" 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:

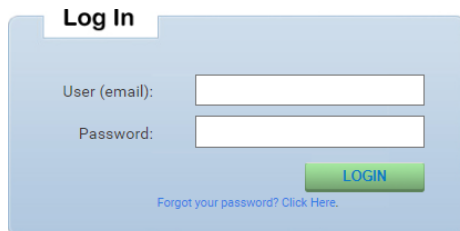


- Se completează câmpurile utilizator (e-mail) și parola cu datele utilizate în cadrul procesului de contractare online la adresa: <https://uefiscdi-direct.ro/EVoC>.
- Se selectează butonul **Login** pentru efectuarea autentificării.

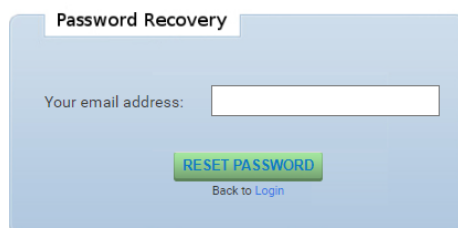
## 1.2 Resetare/schimbare parolă

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:



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



- 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 tokenul. 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:

## 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 online 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 secțiunile dedicate Actelor adiționale, Indicatori, Raportări etc.



## 2.3 Ghiduri de Utilizare

Conține Instrucțiuni de utilizare a platformei pentru toate tipurile de raportari aferente apelului.

Ghidul de completare on-line a contractelor "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe" este disponibil aici.  
Instrucțiunile de completare pentru depunerea Cererilor de Transfer sunt disponibile aici (actualizat iunie 2024).  
Instrucțiunile pentru introducerea de Note justificative și Notificări sunt disponibile aici.  
Instrucțiunile pentru introducerea Raport Tehnic (actualizat august 2024) sunt disponibile aici.  
Instrucțiunile pentru introducerea Acte adiționale sunt disponibile aici.

### 3. Adăugare raportare MIPE ARACHNE

Raportare MIPE Arachne

Se va selecta butonul:

După accesarea butonului se va deschide o noua pagină de unde se vor selecta contractele din cererile de transfer prezente/ anterioare.

ACCESAȚI

De aici se va selecta contractul prin selectarea butonului:

După selectarea contractului se va deschide o noua fereastră unde se vor completa următoarele secțiuni (o parte din informații sunt preluate automat și sunt read-only):

#### 3.1 Modificări contract de furnizare

##### Modificări contract de furnizare

CONTRACTUL DE FURNIZARE A FOST MODIFICAT PRIN ACT(E) ADIȚIONAL(E)\*

[Selectați răspuns] ▼

În cadrul acestei secțiuni se vor completa informațiile legate de modificările efectuate asupra contractului de furnizare prin Act Adițional.

Contract furnizare modificat prin Act Adițional (AA)

- Dacă se va selecta DA - se deschide secțiunea pentru completare date act adițional și se introduc informațiile aferente modificării datei de finalizare/valorii contractului de furnizare. În cazul în care există modificări privind valoarea contractului de furnizare, se completează valoarea adăugată/scăzută prin actul adițional și nu valoarea contractului de furnizare în urma actului adițional.
- Dacă se selectează NU - se completează doar data de finalizare a contractului de furnizare (data de început se preia automat din informațiile introduse în CT de tip 1A)

##### Modificări contract de furnizare

CONTRACTUL DE FURNIZARE A FOST MODIFICAT PRIN ACT(E) ADIȚIONAL(E)\*

Da ▼

CÂTE ACTE ADIȚIONALE ALE CONTRACTULUI DE FURNIZARE EXISTĂ\*?

0

EXISTĂ ACT(E) ADIȚIONAL(E) PENTRU MODIFICAREA DATEI DE FINALIZARE A CONTRACTULUI DE FURNIZARE\*?

[Selectați răspuns] ▼

EXISTĂ ACT(E) ADIȚIONAL(E) PENTRU MODIFICAREA VALORII CONTRACTULUI DE FURNIZARE\*?

[Selectați răspuns] ▼

După completarea informațiilor se vor salva informațiile prin utilizarea butonului:

Salvați modificările

#### 3.2 Beneficiari reali ai furnizorului/furnizorilor

În această secțiune se vor introduce toate datele aferente persoanelor fizice care au calitatea de beneficiar real pentru ofertanții declarați câștigători (individual pentru fiecare ofertant).

Se adaugă câte un rând pentru fiecare beneficiar real prin butonul

Adăugați persoană Beneficiar Real Furnizor

### Beneficiari reali ai furnizorului/furnizorilor

Se vor introduce toate datele aferente persoanelor fizice care au calitatea de beneficiar real pentru ofertanții declarați câștigători (individual pentru fiecare ofertant)

Nr. crt.	Furnizor	Nume	Prenume	Data nașterii	Opțiuni
1	[Selectați]				Ștergeți

Adăugați persoană Beneficiar Real Furnizor

Salvați modificările

După completarea acestei secțiuni se vor salva informațiile prin utilizarea butonului:

Salvați modificările

### 3.3 Comisia de evaluare a ofertelor de achiziții

În această secțiune se vor introduce toate datele aferente persoanelor care fac parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru acest contract de furnizare și calitatea acestora în comisia de achiziții (minim 3 persoane).

### Comisia de evaluare a ofertelor de achiziții

Se vor introduce toate datele aferente persoanelor care fac parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru acest contract de furnizare

Nr. crt.	Calitatea în comisia de evaluare	Nume	Prenume	Data nașterii	Opțiuni
1					Ștergeți

Adăugați persoană Comisie Evaluare Oferte

După completarea acestei secțiuni se vor salva informațiile prin utilizarea butonului:

Salvați modificările

După completarea acestor secțiuni se va finaliza raportarea prin accesarea butonului:

Finalizați raportarea

Contractele pentru care s-au completat informațiile Arachne sunt vizibile în lista prin culoarea verde, pot fi vizualizate dar nu mai pot fi modificate.

### ATENȚIE!!!

**Dacă există CT 1A pentru care nu s-a finalizat completarea de informații MIPE Arachne în termen de 30 de zile de la efectuarea plății de către UEFISCDI sau RR cu înregistrarea finalizată pentru care nu s-a finalizat completarea de informații MIPE Arachne, nu se mai pot iniția CT de tip 1A iar platforma va afișa mesaje în acest sens!**

Există CT 1A pentru care nu s-a finalizat completarea de informații MIPE Arachne în termen de 30 de zile de la efectuarea plății sau RR cu înregistrarea finalizată pentru care nu s-a finalizat completarea de informații MIPE Arachne, nu se mai pot iniția CT 1A!

Există CT 1A pentru care nu s-a finalizat completarea de informații MIPE Arachne în termen de 30 de zile de la efectuarea plății sau RR cu înregistrarea finalizată pentru care nu s-a finalizat completarea de informații MIPE Arachne, nu se mai pot iniția RR!