

PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ

Pilonul VI. Politici pentru noua generație Componenta C15: Educație

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

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

Investiția 14. Echiparea atelierelor de practică din unitățile de învățământ profesional și ethnic (IPT)

INSTRUCȚIUNI DE UTILIZARE A PLATFORMEI

pentru depunere solicitare deschidere credite bugetare

*„Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică
a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic”*

Aprilie 2025

Cuprins

1.	<i>Accesarea platformei</i>	3
1.1	Autentificare.....	3
1.2	Resetare/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 Deschidere</i>	6
4.1	Listă achiziții CD.....	6
4.2	Documente CD.....	7
4.3	Centralizator CD.....	8
4.4	Finalizare introducere CD	8
4.5	Verificare și validare.....	8
4.6	Generare documente.....	9
4.7	Finalizare cerere de deschidere.....	9
4.8	Verificare și validare cerere de deschidere încărcată.....	9
4.9	Justificare achiziții solicitate în cererile de deschidere validate	10
5.	<i>Contact</i>	10

1. Accesarea platformei

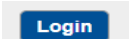
Depunerea on-line a solicitărilor de deschidere credite bugetare în cadrul apelului "Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic" se realizează prin platforma EVoC, care poate fi accesată la adresa: <https://evoc.uefiscdi-direct.ro>.

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://evoc.uefiscdi-direct.ro>.
- Se accesează butonul  pentru efectuarea autentificării.

1.2 Resetare/schimbare parolă

În situația în care ați uitat parola, se accesează platforma de depunere UDiManager - <https://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://evoc.uefiscdi-direct.ro>) folosind noile date de autentificare.

În situația în care doriți modificarea/schimbarea parolei, se accesează platforma UDiManager - <https://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

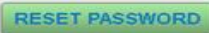
Password should be at least 8 characters and should contain at least one upper character, one lower character, one digit and one special character

Current Password

New Password

Retype password


RESET PASSWORD

- Se completează cele 3 câmpuri și se accesează butonul 

2. Pagina de început

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

EVoC
Notificări
Management Proiecte
Încarcare Doc Justificative
Ghiduri de Utilizare
Suport si Contact

2.1 Notificări - puteți vizualiza toate notificările primite pe parcursul procesului de depunere online a notelor justificative, a actelor adiționale și a notificărilor. 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 unde puteți adăuga note justificative, notificări și acte adiționale.

2.3 Ghiduri de Utilizare - conține diverse ghiduri de utilizare a platformei pentru apelul "Dotarea cu laboratoare de informatică și ateliere de practică a unităților de învățământ din rețeaua învățământului profesional și tehnic".

3. Accesarea contractului

După accesarea butonului **Management Proiecte** din meniul din stânga a 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-DOTLAB-2024-0

TITLUL PROIECTULUI

INSTITUTIE BENEFICIAR

PERSOANĂ CONTACT

CONTRACT

STATUS CONTRACTARE
Contractare - FINALIZATA

Accesați contract...

Nota Justificative Acte Adiționale & Notificări

Raportare proiect

Nu se pot adăuga Rapoarte financiare, nu aveți CD validată în perioada de raportare!

Adăugați cerere de deschidere (CD)

4. Adăugare Cerere de Deschidere

După accesarea butonului **Adăugați cerere de deschidere (CD)** se deschide secțiunea aferentă cererii de deschidere.

Cerere de deschidere CD - 1		I13	I14	Document neautorizat	CD - Neinițiată	Inițiat	Stergeți
1	CD-1	Validat Fără TVA Validat TVA	0,00 0,00	0,00 0,00			

Pentru introducerea informațiilor și a documentelor aferente Cererii de deschidere, utilizați butonul **Inițiat**.

Completarea informațiilor aferente Cererii de deschidere

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

- ✓ Listă achiziții CD
- ✓ Documente CD
- ✓ Centralizator CD
- ✓ Finalizare introducere CD

Listă achiziții CD Documente CD Centralizator CD Finalizare introducere CD

4.1 Listă achiziții CD

În tab-ul **Listă achiziții CD** accesați butonul **ADĂUGAȚI ACHIZIȚIE** și se va deschide o secțiune nouă care necesită completarea informațiilor solicitate.



LISTA ACHIZIȚIILOR
contractul de finanțare nr. **DOTLAB** din **1** / **1** /2025,
cerere de deschidere nr. **CD-1**

ADĂUGATI ACHIZIȚII

0231
Funcțiunea "Listă achiziții" din Cererea de Deschidere, se va adăuga câte o poziție pentru fiecare dosar de achiziție existent pentru care se solicită deschiderea bugetară.

Nr. ord.	Categoria de cheltuieli ¹	Obiectul contractului de achiziție publică sau Descrierea achiziției	Investiția/investițiile	Procedura urmată în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Asocierii cu planul de achiziție	Nr. contract furnizare	Data contract furnizare	Valoarea contract furnizare, fără TVA (lei)	Valoarea TVA contract furnizare (lei)	Valoarea totală originală contract furnizare (lei)	Valoarea fără TVA (facturi) solicitată în prezenta cerere (lei)	Valoarea TVA (facturi) solicitată în prezenta cerere (lei)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K = I + J	L	M
1	[Selectați categoria]		[Selectați investiție]	[Selectați procedura]	[Selectați]			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	[Selectați categoria]		[Selectați investiție]	[Selectați procedura]	[Selectați]			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	[Selectați categoria]		[Selectați investiție]	[Selectați procedura]	[Selectați]			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

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

Notă!

În secțiunea "Listă achiziții" din Cererea de Deschidere, se va adăuga câte o poziție pentru fiecare dosar de achiziție existent pentru care se solicită deschiderea bugetară.

După completarea informațiilor solicitate se apasă butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE** și se accesează următorul tab *Documente CD*.

4.2 Documente CD

În tab-ul **Documente CD** se selectează achiziția și se încarcă Contract furnizare (contract/ notă de comandă/ document achiziție care stă la baza angajării bugetului solicitat, după caz) și factura proformă/factura fiscală emisă de furnizor.

Listă achiziții CD | **Documente CD** | Centralizator CD | Finalizare introducere CD

DOCUMENTE aferente CD-
contractul de finanțare nr. **DOTLAB** din **1** / **1** /2025

Carti, materiale didactice

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...]

SALVAȚI MODIFICĂRILE

După completarea informațiilor solicitate se apasă butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE** și se accesează următorul tab *Centralizator CD*.

4.3 Centralizator CD

În tab-ul **Centralizator CD** se vor completa sumele solicitate pe Investiții I13 și I14 în prezenta cerere și se apasă butonul **SALVAȚI MODIFICĂRILE**.

Informațiile introduse se corelează cu informațiile din Repartizarea bugetului pentru fiecare Unitate de învățământ (UIP) (Anexa 4 la contractul de finanțare).

De asemenea, informațiile trebuie corelate cu informațiile din tab-ul Listă achiziții CD !!!

4.4 Finalizare introducere CD

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

Finalizare înregistrare cerere de deschidere

Nu există erori de completare!

Formulare raportare proiect F-PNRR-DOTLAB-2024-I , etapa CD-1:

Listă achiziții CD Formular salvat PNRRDotLabAchizitiiCDUI ACCESEAZĂ FORMULARUL

Centralizator CD Formular salvat PNRRDotLabCentralizareCDUI ACCESEAZĂ FORMULARUL

FINALIZARE ÎNREGISTRARE ȘI TRIMITERE ÎN VERIFICARE

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 deschidere

Trebuie să remediați următoarele erori de completare:

În secțiunea Listă achiziții CD:

- Nu ați introdus *Obiectul contractului de achiziție publică* pe rândul 2 (minim 3 caractere);
- Nu ați selectat minim o *Investiție* pe rândul 2;
- Nu ați selectat *Categoria de cheltuieli* la rândul 2;
- Nu ați selectat *Procedura* pe rândul 2;
- Nu ați introdus *Nr. contract* pe rândul 2;
- Nu ați introdus *Data contract* pe rândul 2;
- Nu ați selectat *linia asociată din Planul de Achiziții al contractului* la rândul 2;
- Nu ați introdus *Valoare contract, fără TVA* la rândul 2;
- Nu ați introdus *Valoare fără TVA (facturi)* la rândul 2.

În secțiunea Centralizator CD:

Erori sincronizare Listă/Centralizator:

- Nu există valoare în *Centralizator* pentru investiția 1.

IMPORTANT: După trimiterea cererii de deschidere spre verificare, informațiile introduse nu mai pot fi modificate.

4.5 Verificare și validare


Verificarea și validarea Cererii de deschidere de către Responsabilul de contract:

- În cazul în care în urma verificării informațiilor încărcate de beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori în Cererea de Deschidere, se vor solicita clarificări prin platformă.

- Beneficiarul va completa/corecta doar secțiunile **Formular INVALIDAT**, 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 CD, 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 deschidere generate de platformă cu informațiile completate de beneficiar și validate de responsabilul de contract se descarcă accesând tab-ul **Generare Documente** și apăsând butonul **DESCARCĂ CERERE DE DESCHIDERE**.



Se descarcă documentul generat de platformă, se acordă număr de ieșire, se semnează electronic și se încarcă în platformă în tab-ul **Upload CD**, prin apăsarea butonului **Selectați un fișier...**.



4.7 Finalizare cerere de deschidere

Prin accesarea secțiunii **Finalizare Upload CD**, se va deschide următoarea fereastră:



unde se poate finaliza introducerea CD accesând butonul **FINALIZEAZĂ UPLOAD**.

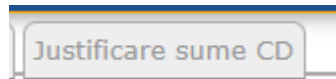
4.8 Verificare și validare cerere de deschidere încărcată

În cazul în care în urma verificării documentului încărcat de beneficiar, responsabilul de contract constată inadvertențe/neconcordanțe/erori, se vor solicita clarificări prin platformă.

- Beneficiarul va corecta documentul încărcat, conform solicitării de către responsabilul de contract și va încărca din nou cererea de deschidere pentru verificare și validare.

4.9 Justificare achiziții solicitate în cererile de deschidere validate

Pentru solicitările de deschidere depuse de beneficiari în platforma EVoC și validate de UEFISCDI pentru perioada februarie/martie 2025, beneficiarii trebuie încarce în secțiunea



documentele justificative pentru fiecare poziție din lista de achiziții:

- contract furnizare
- factură proformă/fiscală.

Nr. crt.	Căminul contractului / Documente justificative	Nr./Dată contract furnizare	Valoare fără TVA (factură solicitată în prezenta cerere) (lei)	Valoare TVA (echerți solicitat în prezenta cerere) (lei)	Valoare totală (facturi) solicitată în prezenta cerere (lei)	Justificare CD - Valoare fără TVA (facturi) (lei)	Justificare CD - Valoare TVA (facturi) (lei)	Justificare CD - Valoare totală (facturi) (lei)	Diferență negativă: Valoare fără TVA (facturi) (lei)	Diferență pozitivă: Valoare TVA (facturi) (lei)	Diferență negativă: Valoare totală (facturi) (lei)
A	B	C	D	E	F = D + E	G	H	I = G + H	J	K	L = J + K
1	Fișier word: contract furnizare ID: FURNIZOR L131 LAB 2324-4237_CD11-1A.pdf (05/04/2025, 78.17 KB)	1 09/02/2025	82.000,00	15.200,00	97.200,00	70.300,00	15.000,00	85.300,00	16.700,00	12.000,00	28.700,00
	Fișier excel: proforma/fiscală: Anexa1_FURNIZOR L131 LAB 2324-4237_CD11-1A.pdf (05/04/2025, 67.77 KB)										
	TOTAL:		82.000,00	15.200,00	97.200,00	70.300,00	15.000,00	85.300,00	16.700,00	12.000,00	28.700,00

Beneficiarul va completa în aceasta secțiune informațiile din documentele încărcate în câmpurile editabile

Justificare CD - Valoare fără TVA (facturi) (lei)	Justificare CD - Valoare TVA (facturi) (lei)	Justificare CD - Valoare totală (facturi) (lei)
G	H	I = G + H

5. 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.