

Planul National de Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2007 – 2013, PN II

Ghidul de utilizare a platformei pentru depunerea on-line a Actelor Aditionale/Notelor Justificative

Cuprins

I. Date de autentificare.....	2
1. Autentificare	2
2. Recuperarea parolei pentru un cont existent	3
3. Modificare parola	4
II. Depunerea online a actelor aditionale	5
1. Initierea unui Act Aditional/Nota Justificativa	7
2. Definire Act Aditional/Nota Justificativa.....	8
2.1. <i>Definirea Actului Aditional</i>	8
2.2. <i>Definirea Notei Justificative</i>	9
2.3. <i>Sectiunea „Control (contractor)”</i>	10
3. Implementare Act Aditional/Nota Justificativa	11
3.1. <i>Implementarea Actului Aditional</i>	11
3.2. <i>Implementarea Notei Justificative</i>	13
4. Finalizarea depunerii on-line	15
Important!!!.....	16

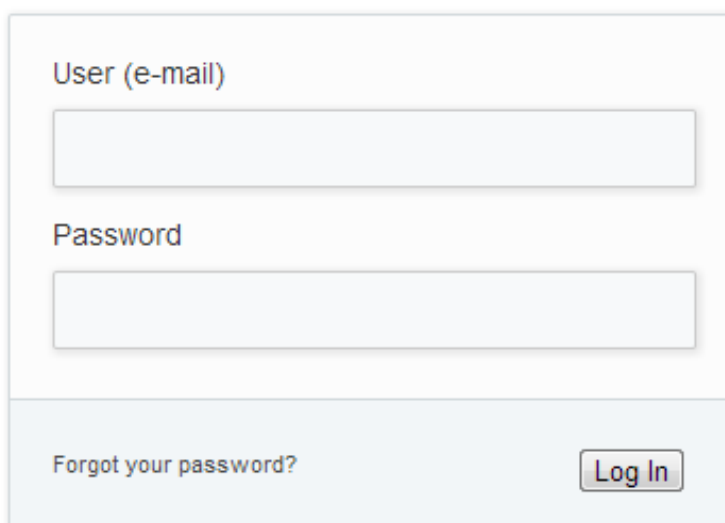
Planul National de Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2007 – 2013, PN II

Pagina de web: <http://uefiscdi-direct.ro/EVoC>

I. Date de autentificare


1. Autentificare

- Accesati butonul [[Log In](#)] dupa care se va deschide urmatoarea fereastra:



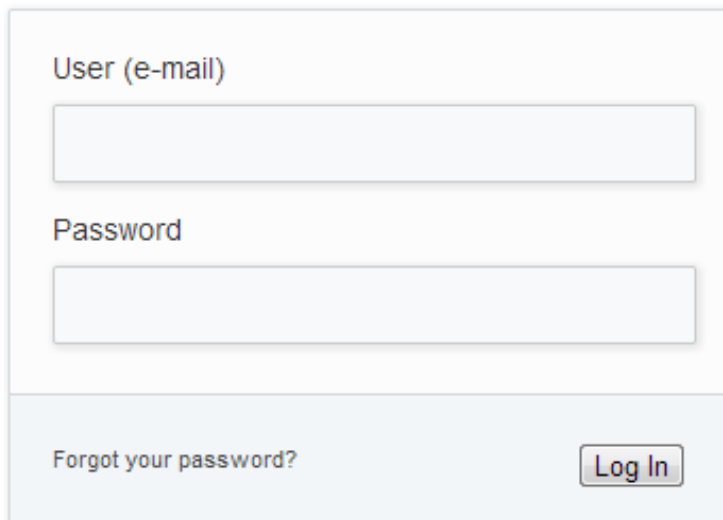
The image shows a login form with the following elements:

- A label "User (e-mail)" above a text input field.
- A label "Password" above a text input field.
- A link "Forgot your password?" at the bottom left.
- A "Log In" button at the bottom right.

- Completati campurile utilizator (e-mail) si parola cu datele de identificare utilizate pana acum pe platforma on-line.
- Pentru autentificare accesati butonul 

2. Recuperarea parolei pentru un cont existent

- Accesati butonul [[Log In](#)] dupa care se va deschide urmatoarea fereastra:

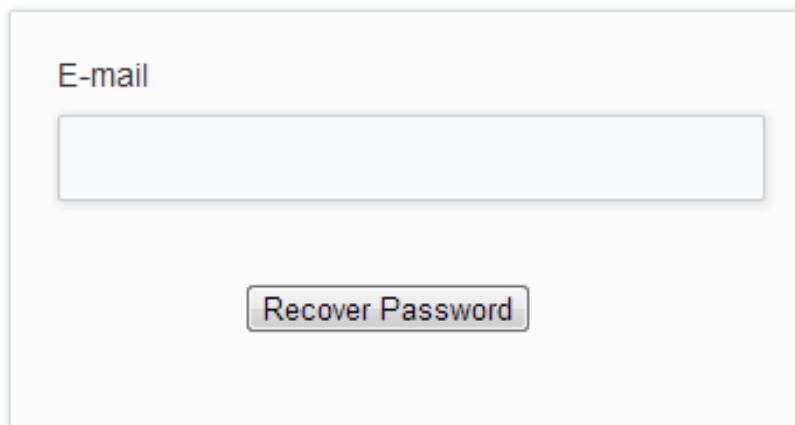


User (e-mail)

Password

[Forgot your password?](#)

- Accesati butonul [Forgot your password?](#) dupa care se va deschide fereastra de recuperare a parolei:



E-mail


- Dupa completarea campului „E-mail”cu adresa de e-mail asociata contului se acceseaza butonul

3. Modificare parola

- Dupa autentificare accesati butonul  din meniul din stanga paginii principale.
- Dupa accesarea butonului „Change Password” se va deschide fereastra de modificare a parolei:

Account Information
Change Password

Old Password	<input type="password"/>
New Password	<input type="password"/>
Confirm New Password	<input type="password"/>

- Se completeaza cele 3 campuri si se acceseaza butonul 

II. Depunerea online a actelor aditionale

- Prin accesarea butonului **Management Proiecte** din meniul din stanga paginii principale se va deschide fereastra „Lista proiectelor finantate”

Manager Contractare

Lister Proiecte

Lista Proiectelor Finantate

Nr. Cr.	Nr. contract / Data (Cod Depunere)	Director Proiect	Titlu Proiect	Status Contractare
				Statusuri Raportare
				Operatii
				[*] [v]
				[*] [v]
				Filtreaza
[1] [found 2 item(s)]				
1 (1844) ~1916~	2: 5 din 07/13/2011 (PN-II-ID-PC-2011-3-03)		...	Salvat Contractor Raportare Activa (C); Raportare Redeschisa (C); Raportare Activa (C); Raportare Indisponibila (C)
				Acseaza...
2 (7834) ~6690~	1: 1 din 12/07/2012 (PN-II-PT-PCA-2011-3-03)		...	Contract Actualizat Upload OP (In); Raportare Indisponibila (C); Raportare Indisponibila (C); Raportare Indisponibila (C)
				Acseaza...

- Pentru a accesa „Interfata de Control a Proiectului” apasati butonul **Acseaza...** din dreptul proiectului dorit.
- Dupa accesarea butonului se va deschide fereastra:

Interfata de Control a Proiectului

CONTRACTARE ON-LINE

CONTRACTUL DE FINANTARE NR. din 07/07/2012
Cod depunere: PN-II-PT-PCCA-2011-3-03
Status contractare: **Contract Actualizat**

Acseaza contract...

RAPORTARE ON-LINE

Nr. Etapa	Nume Etapa	Data Raportare	Buget	Cofinantare	Total	Status	Operatii
1 (7: 1)	Etapa de licitatie a adului si licitatie pentru a de catizari pentru de finantare a proiectului de reabilitare a ale	17/12/2012	530.000,00	0,000,00	530.000,00	Upload OP (In)	Acseaza...
2 (7: 2)	Etapa de licitatie a licitatiei si activitate de achizitie a fructelor rezultate	17/12/2013	1040.000,00	1015.000,00	1017.000,00	Raportare Indisponibila (C)	
3 (7: 3)	Optimizarea catizarii si a reabilitarii de finantare a proiectului	17/12/2014	1015.000,00	105.000,00	1015.000,00	Raportare Indisponibila (C)	
4 (7: 4)	Optimizarea sintezei de sufacti si de finantare	07/07/2015	1030.000,00	0,000,00	357.000,00	Raportare Indisponibila (C)	

Inapoi la lista proiectelor...

- In functie de documentul pe care doriti sa-l initiati

Apasati [\[aici\]](#) daca doriti sa initiati un nou **Act Aditional** (pentru modificarea contractului sau a anexelor)

sau

Apasati [\[aici\]](#) daca doriti sa initiati o noua **Nota Justificativa** (pentru modificarea Listei de Personal)

1. Initierea unui Act Aditional/Nota Justificativa

- Dupa accesarea butonului [\[aici\]](#) pentru initierea unui act aditional/nota justificativa se va deschide fereastra:

Informatii Generale Informatii Financiare Upload Contract (Ofiter)₍₄₎ Conventii Avans₍₁₎ Act Aditional			
Acte Aditionale/Note Justificative ale contractului PCCA din 2012			
Nr. Crt.	Nr. Act Aditional sau Nota Justificativa / Data	Status	Operatii
1 (119767)	AD-1 din 07/10/2012	<i>Act Aditional Definire - Initial</i>	Acceseaza...
2 (119768)	NJ-1 din 07/10/2012	<i>Act Aditional Definire - Initial</i>	Acceseaza...

- Pentru initierea propriu zisa a actului aditional/notei justificative apasati butonul [Acceseaza...](#)

2. Definire Act Aditional/Nota Justificativa

2.1. Definirea Actului Aditional

- Dupa accesarea butonului ce permite initierea unui act aditional se va deschide fereastra:

Definire AAd Control (Contractor)

**Definire Act Aditional 1
aferent contractului PCCA din 2012**

Marcati formularele contractului care vor fi modificate de acest act aditional

<input type="checkbox"/>	Date Generale
<input type="checkbox"/>	Consortiu
<input type="checkbox"/>	Deviz AnteCalcul
<input type="checkbox"/>	Plan de Realizare

Articolele Actului Aditional

Nr. crt.	Nr. articol AAd	Continut articol	Optiuni
			Adauga rand

[Salvati Articolele Introduse](#)

Documente Justificative

Nr. crt.	Descriere document	Document justificativ	Optiuni
			Adauga rand

[Salvati intermediar](#) [Trimiteti solicitarea](#)

[Inapoi la lista proiectelor...](#) [Inapoi la interfata de control a proiectului...](#) [Inapoi la lista Acte Aditionale](#)

- In fereastra pentru definirea actului aditional se vor selecta anexele contractului care se modifica:

Marcati formularele contractului care vor fi modificate de acest act aditional

<input checked="" type="checkbox"/>	Date Generale
<input checked="" type="checkbox"/>	Consortiu
<input checked="" type="checkbox"/>	Deviz AnteCalcul
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de Realizare

- Se va completa continutul articolelor actului aditional prin accesarea butonului

[Adauga rand](#)

Articolele Actului Aditional

Nr. crt.	Nr. articol AAd	Continut articol	Optiuni
			Adauga rand
n/a			Sterge

[Salvati Articolele Introduse](#)

- Se vor atasa documentele justificative prin accesarea butonului

[Adauga rand](#)

Documente Justificative			
Nr. crt.	Descriere document	Document justificativ	Optiuni
			Adauga rand
n/a		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Sterge"/>

- Pentru a salva informatiile accesati butonul [Salvati intermediar](#)
- Pentru a transmite solicitarea de initiere a actului aditional accesati butonul [Trimiteti solicitarea](#)

[Trimiteti solicitarea](#)

2.2. Definirea Notei Justificative

- Dupa accesarea butonului ce permite initierea unei note justificative se va deschide fereastra:

Definire AAd

**Definire Nota Justificativa 1
aferent contractului PCCA din 2012**

Marcati formularele contractului care vor fi modificate de acest act aditional

Documente Justificative			
Nr. crt.	Descriere document	Document justificativ	Optiuni
			Adauga rand

- In fereastra pentru definirea notei justificative se va selecta campul

- Se vor atasa documentele justificative prin accesarea butonului [Adauga rand](#)

Documente Justificative			
Nr. crt.	Descriere document	Document justificativ	Optiuni
			Adauga rand
n/a		Choose File No file chosen	Sterge

- Pentru a salva informatiile accesati butonul [Salvati intermediar](#)
- Pentru a transmite solicitarea de initiere a notei justificative accesati butonul [Trimiteti solicitarea](#)

2.3. Sectiunea „Control (contractor)”

- Dupa accesarea butonului [Control \(Contractor\)](#) se va deschide fereastra ce permite vizualizarea stadiului actului aditional/notei justificative:

[Definire AAd](#) [Control \(Contractor\)](#)

Status AAd (Contractor)

Act Additional Cod:	PN-II-PT-PCCA-2011-3.2-.../NJ-1
Status:	Act Additional Definire - Initial

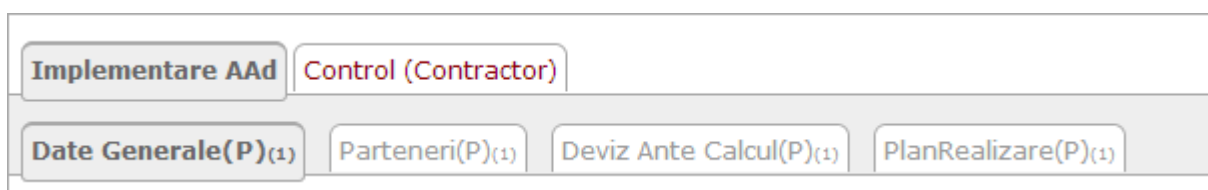
[Inapoi la lista proiectelor...](#)
[Inapoi la interfata de control a proiectului...](#)
[Inapoi la lista Acte Aditionale](#)


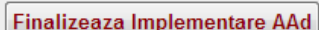
- Pentru a vizualiza lista actelor aditionale/notelor justificative initiate accesati butonul [Inapoi la lista Acte Aditionale](#)
- Pentru a putea accesa interfata de control a proiectului apasati butonul [Inapoi la interfata de control a proiectului...](#)
- Pentru a vizualiza lista proiectelor din contul dvs. accesati butonul [Inapoi la lista proiectelor...](#)

3. Implementare Act Aditional/Nota Justificativa

3.1. Implementarea Actului Aditional

- Implementarea Actului Aditional se poate face dupa verificarea si validarea de catre ofiterul de proiect a actului aditional initiat.
- Sectiunea „Implementare AAd” cuprinde toate anexele contractului care se modifica prin actul aditional initiat.



- In acest moment campurile anexelor selectate/acceptate spre modificare devin editabile.
- Pentru a salva modificarile efectuate in campurile editabile de pe fiecare pagina apasati butonul 
- Sectiunea „Implementare AAd” cuprinde toate anexele contractului care se modifica prin actul aditional initiat.
- Pentru finalizarea implementarii actului aditional accesati sectiunea „Control (contractor)” si apasati butonul 

3.1.1. Sectiunea „Control (contractor)”

- In sectiunea „Control (contractor)” se pot vizualiza statusurile anexelor actului aditional in urma verificarii si validarii/respingerii de catre ofiterul de proiect a actului aditional.
- Dupa completarea/modificarea anexelor validate de catre ofiterul de proiect in sectiunea „Control (contractor)” se va deschide fereastra ce permite finalizarea implementarii actului aditional, precum si vizualizarea erorilor semnalate de platforma prin functiile sale de verificare:

Implementare AAd **Control (Contractor)**

Status AAd (Contractor)

ERORI DE VALIDARE:

PlanRealizare(P)₍₄₎

- Plan de realizare: Nu ati adaugat cel putin o Activitate pentru Etapa de la linia 1
- Plan de realizare: Nu ati adaugat cel putin o Activitate pentru Etapa de la linia 2
- Plan de realizare: Nu ati adaugat cel putin o Activitate pentru Etapa de la linia 3
- Plan de realizare: Nu ati adaugat cel putin o Activitate pentru Etapa de la linia 4
- Plan de realizare: Nu sunt corelate sumele pe ani calendaristici din Deviz si Plan

Act Additional Cod:	PN-II-PT-PCCA-2011-2013-J. 1/AD-1
Status:	Act Aditonal Implementare - Salvat

Formular	Status Formular
Date Generale(P) ₍₄₎	Document In Progress
Parteneri(P) ₍₄₎	Document In Progress
Deviz Ante Calcul(P) ₍₄₎	Document In Progress
PlanRealizare(P) ₍₄₎	Document In Progress

Finalizeaza Implementare AAd

Inapoi la lista proiectelor...
Inapoi la interfata de control a proiectului...
Inapoi la lista Acte Aditionale

- Pentru a finaliza implementarea unui act aditional accesati butonul **Finalizeaza Implementare AAd**
- Dupa accesarea butonului **Finalizeaza Implementare AAd** in cazul in care exista neconcordanțe între datele introduse se va afișa lista erorilor de validare, caz în care trebuie rezolvate toate erorile menționate, și după aceea se poate finaliza implementarea actului aditional.

3.2. Implementarea Notei Justificative

- Implementarea Notei justificative se poate face dupa verificarea si validarea documentului de catre ofiterul de proiect.
- Sectiunea „Implementare AAd” cuprinde ultima varianta a Listei de personal

Implementare AAd		Control (Contractor)				
ListaPersonal(P)(1)						
Lista persoanelor implicate in proiect						
Nr. crt.	Partener din consortiu	Persoana	CNP	Tip Pregatire	Pozitia in cadrul proiectului	Optiuni
Adauga inregistrare						
1	Coordonator (1)	Nume: <input type="text" value="Ionescu"/> Prenume: <input type="text" value="Marius"/>	<input type="text" value="14334011"/>	Studii Superioare	Responsabil proiect	<input type="button" value="Delete"/>

- Pentru a adauga o persoana in lista accesati butonul
- Randul adaugat va fi afisat la sfarsitul Listei de personal.
- Pentru a sterge o persoana din lista accesati butonul din dreptul persoanei care se doreste a fi scoasa din Lista de personal.
- Pentru a salva modificarile efectuate in aceasta sectiune apasati butonul
- Pentru finalizarea implementarii notei justificative accesati sectiunea „Control (contractor)” si apasati butonul

3.2.1. Sectiunea „Control (contractor)”

- In sectiunea „Control (contractor)” se poate vizualiza statusul Notei justificative in urma verificarii si validarii/respingerii de catre ofiterul de proiect a documentului.
- Dupa completarea/modificarea anexelor validate de catre ofiterul de proiect in sectiunea „Control (contractor)” se va deschide fereastra ce permite finalizarea implementarii notei justificative, precum si vizualizarea erorilor semnalate de platforma prin functiile sale de verificare:

Implementare AAd **Control (Contractor)**

Status AAd (Contractor)

ERORI DE VALIDARE:

ListaPersonal(P)₍₄₎

- Lista Personal: Prenumele persoanei de pe randul 45 din Lista Personal nu este completat
- Lista Personal: CNP-ul persoanei de pe randul 45 din Lista Personal nu este corect
- Lista Personal: Tipul de pregatire al persoanei de pe randul 45 din Lista Personal nu este selectat
- Lista Personal: Pozitia in cadrul proiectului a persoanei de pe randul 45 din Lista Personal nu este completata

Act Additional Cod:	PN-II-PT-PCCA-2011-3.2-0731/NJ-1
Status:	Act Additional Implementare - Salvat

Formular	Status Formular
ListaPersonal(P) ₍₄₎	Document In Progress

Finalizeaza Implementare AAd

Inapoi la lista proiectelor... Inapoi la interfata de control a proiectului... Inapoi la lista Acte Aditionale

- Pentru a finaliza implementarea unei note justificative accesati butonul **Finalizeaza Implementare AAd**
- Dupa accesarea butonului **Finalizeaza Implementare AAd** in cazul in care exista neconcordanțe între datele introduse se va afisa lista erorilor de validare, caz in care trebuie rezolvate toate erorile mentionate, si dupa aceea se poate finaliza implementarea notei justificative.

4. Finalizarea depunerii on-line

- Dupa validarea finala a documentului de catre ofiter, actul aditional/nota justificativa va avea statusul „validat”.

Informatii Generale | Informatii Financiare | Upload Contract (Ofiter)⁽⁴⁾ | **Conventii Avans⁽¹⁾** | **Act Adicional**

Acte Aditionale/Note Justificative ale contractului PCCA din 2012

Apasati [\[aici\]](#) daca doriti sa initiati un nou **Act Adicional** (pentru modificarea contractului sau a anexelor)

Apasati [\[aici\]](#) daca doriti sa initiati o noua **Nota Justificativa** (pentru modificarea Listei de Personal)

Nr. Crt.	Nr. Act Adicional sau Nota Justificativa / Data initierii	Status	Operatii
1 (119775)	AD-1 din 2013 (initiat in 10/10/2013)	Act Adicional Verificare Implementare - Validat	Acceseaza...
2 (119776)	NJ-1 din 2013 (initiat in 10/10/2013)	Act Adicional Verificare Implementare - Validat	Acceseaza...

[Inapoi la lista proiectelor...](#) [Inapoi la interfata de control a proiectului...](#)

- Pentru a vizualiza documentul depus apasati butonul [Acceseaza...](#)
- Dupa accesarea butonului se vor putea vizualiza sectiunile (read only):
„Definire AAd”; „Implementare Aad”; „Control(contractor)”
- In sectiunea „Control(contractor)” se poate vizualiza documentul aprobat de catre UEFISCDI in forma PDF – scan

Documentul a fost validat si contractul a fost actualizat!
Va multumim pentru cooperare!

Document si An	
Document:	act aditional online.pdf (626.68kb)
An:	2013

Important!!!

- Pentru ca modulul de acte aditionale sa fie disponibil, statusul modulului de contractare trebuie sa fie "Contract Actualizat".
- In momentul in care Ofiterul valideaza implementarea actului additional/notei justificative, formularele din contractare care sunt modificate prin Actul Aditional respective/Nota Justificativa respectiva vor fi actualizate automat cu noile informatii. Formularele din contractare afiseaza mereu forma actualizata a contractului. Vizualizarea istoricului contractului (formele anterioare ale formularelor din contractare) se face accesand Actele Aditionale/Notele Justificative anterioare.
- Actele aditionale/Notele justificative se introduc in platforma in ordine crescatoare.
- Platforma nu permite initierea unui nou Act Aditional/Nota justificativa, daca exista alt document in lucru.
- La trimiterea unui act additional/nota justificativa de la contractor la ofiter sau invers, platforma genereaza si transmite automat email-uri, atat contractorului, cat si ofiterului. Email-urile sunt personalizate in functie de actiunea care le-a generat si contin codul de depunere al proiectului, utilizatorul, IP-ul, data si ora.