

# Planul National de Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2014 – 2020, PN III

---

## *Ghidul de utilizare a platformei pentru contractarea on-line la competitia PTE 2021*

### **Cuprins**

I. Date de autentificare .....	2
1. Autentificare .....	2
2. Recuperarea parolei pentru un cont existent .....	3
3. Modificare parola .....	4
II. Contractarea online a proiectelor .....	5
1. Sectiunea „Informatii Generale” .....	5
1.1. Date Generale.....	6
1.2. Consortiu .....	6
1.3. Lista Personal.....	6
2. Sectiunea „Informatii Financiare” .....	7
2.1. Deviz Cadru.....	7
2.2. Plan de realizare .....	7
3. Sectiunea „Verificare/Finalizare” .....	8
4. Sectiunea „Avans” .....	8

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

## I. Date de autentificare


### 1. Autentificare

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



The image shows a login form with the following elements:

- A label "Utilizator" above a text input field.
- A label "Parola" above a text input field.
- A blue button labeled "Login".
- Text at the bottom: "Se utilizează credențialele din UDiManager. Resetarea parolei se face din UDiManager."

- Completați câmpurile utilizator (e-mail) și parola cu datele de identificare utilizate până acum pe platforma on-line.
- Pentru autentificare accesați butonul 

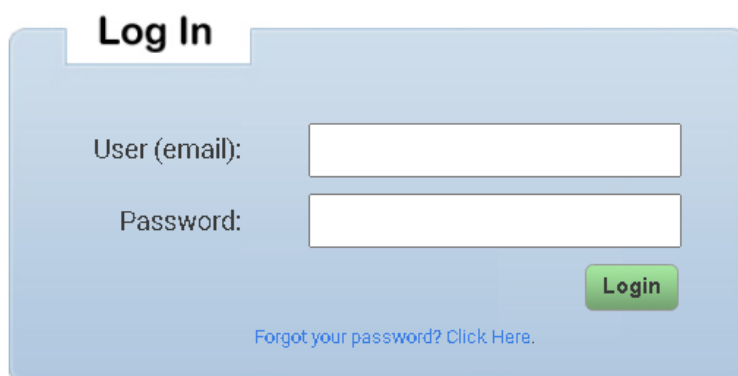
## 2. Recuperarea parolei pentru un cont existent

- Resetarea parolei se face din UDiManager.

Puteti reseta parola, accesand "Forgot your password? Click Here" din pagina de autentificare **[Log In]** a platformei **UDiManager** (<https://uefiscdi-direct.ro>) si urmand instructiunile afisate. Veti primi un mesaj cu un cod token necesar activarii formularului de setare a parolei. Pastrati deschisa pagina unde trebuie completat tokenul. Cautați mesajul inclusiv in folderul Spam. Doar cel mai recent mesaj contine token-ul valid.

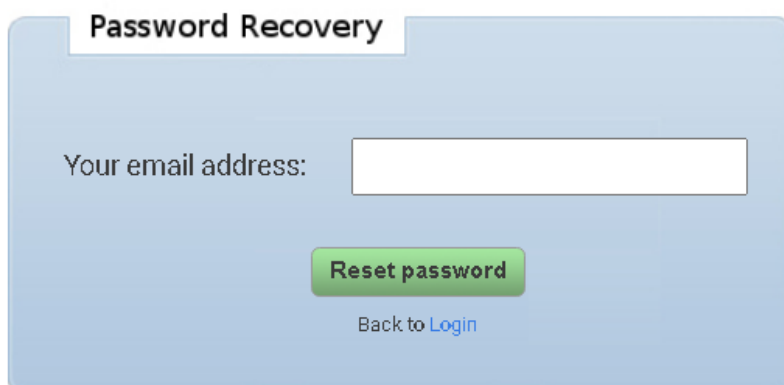
Dupa resetarea parolei vă veți putea autentifica în **EVoC** (<https://uefiscdi-direct.ro/EVoC/>) folosind noile date de autentificare.

- Accesati butonul **[ Log In ]** dupa care se va deschide urmatoarea fereastra:



The screenshot shows a light blue login form titled "Log In". It contains two input fields: "User (email):" and "Password:". To the right of the password field is a green "Login" button. Below the input fields is a blue link that says "Forgot your password? Click Here."

- Accesati butonul **Forgot your password?** dupa care se va deschide fereastra de recuperare a parolei:



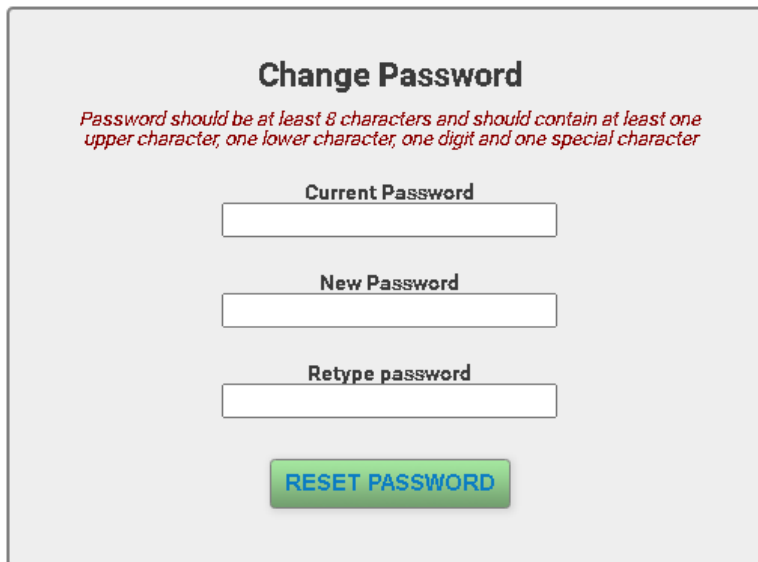
The screenshot shows a light blue password recovery form titled "Password Recovery". It contains one input field labeled "Your email address:". Below the input field is a green "Reset password" button. At the bottom of the form is a blue link that says "Back to Login".

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

**Recover Password**

### 3. Modificare parola

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



**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 completeaza cele 3 campuri si se acceseaza butonul



## II. Contractarea online a proiectelor

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

The screenshot shows the 'Management Proiecte' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Autentificat ca', 'EVoC', 'Management Proiecte', 'Ghidul de Utilizare', and 'Suport si Contact'. The main area is titled 'Lista Proiectelor Finantate' and contains a table with columns: 'Nr. Crt.', 'Nr. contract / Data (Cod Depunere)', and 'Director Proiect (Titlu Proiect)'. Below the table is a search bar labeled 'Căutare Proiect:' and a filter button 'Filtreaza'. On the right, there are dropdown menus for 'Status Contractare', 'Statusuri Raportare', and 'Operatii', along with a 'Salvat Contractor' button and an 'Acceseaza...' button.

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

The screenshot shows the 'INTERFAȚA DE CONTROL A PROIECTULUI' interface. It features a dark blue header with the text 'CONTRACTARE ON-LINE'. Below this, it displays contract details: 'CONTRACTUL DE FINANȚARE NR. x din 03/01/2022', 'Cod depunere: PN-III-P2-2.1-PTE-2021-0048', and 'Status contractare: *Initiat Contractor*'. A green button labeled 'Accesați contract...' is positioned on the right side.

- Pentru sectiunea de dedicata contractului de finantare se apasa butonul **Acceseaza contract...**

### 1. Sectiunea „Informatii Generale”


- Dupa accesarea butonului **Acceseaza contract...** se va deschide fereastra:

The screenshot shows the 'Date Generale' section of the project control interface. It includes a navigation bar with tabs like 'Informatii Generale', 'Informatii Finantare', 'Verificare / Finalizare', 'Avans', 'Upload Contract (Offer)', 'Previzualizare Print', and 'Documente'. The main content area is titled 'Date Generale\*' and contains a table with the following data:

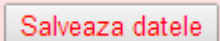
Date Generale*	
Cod proiect*	PN-III-P2-2.1-PTE-2021-0048
Nr contractului	(va fi completat de către offerul UEFISCDI)
Titlul proiectului* (in română)	Sistem online integrat de evaluare și optimizare a funcțiilor executive
Titlul proiectului* (in engleză)	
Acronimul proiectului*	SOI-FE
Propunerea de proiect in română (fișier tip .PDF)	Anexa_I_Cerere_de_finantare_Cognitrom_PTE2021_2021.09.15m.pdf (15/09/2021, 452.79 kb)
Domeniu*	5.1 - Sănătate (inclusiv gtiința medicamentului)
Abstract* (in română)	
Abstract* (in engleză)	

- Aceasta sectiune cuprinde urmatoarele campuri:
  - ✓ Date Generale
  - ✓ Consortiu
  - ✓ Lista Personal
  - ✓ Upload

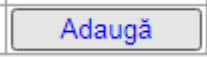

### 1.1. Date Generale


- **Important!!!** Campurile „Data inceperii proiectului” si „Data incheierii proiectului” genereaza sectiunile „Deviz” si „Plan de realizare”.
- Dupa completarea tuturor campurilor (toate campurile editabile sunt obligatorii) se salveaza datele apasand butonul 

### 1.2. Consortiu

- Aceasta sectiune cuprinde lista partenerilor implicati in proiect.
- **Important!!!** Campurile „Denumirea Organizatiei”, „Codul de identificare fiscala”, sunt preluate automat din datele introduse la depunerea ofertei in platforma de depunere on-line.
- Dupa completarea tuturor campurilor (toate campurile editabile sunt obligatorii) se salveaza datele apasand butonul 

### 1.3. Lista Personal

- Aceasta sectiune cuprinde persoanele introduse la depunerea ofertei, precum si posturile vacante care au fost prevazute in structura echipei de cercetare din cererea de finantare sau alte persoane ce vor fi nominalizate pe aceste posturi.
- Pentru a adauga persoane in lista accesati butonul 
- Pentru a sterge o inregistrare accesati butonul 
- **Important!!!** In aceasta sectiune se va specifica pozitiile vacante prevazute in cererea de finantare si care nu vor fi ocupate la momentul contractarii

11	Coordonator (CO)-UI... [text obscured]	DA	[vacant]	Post Vacant	CS III - Cercetător științific gradul III	Membu-Cercetator postdoctoral	
12	Coordonator (CO)-UI... [text obscured]	DA	[vacant]	Post Vacant	Asistent Universitar	Responsabil partener	

### 1.3. Upload

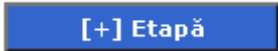
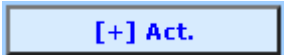
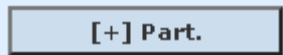


- Aceasta sectiune cuprinde anexele aferente contractului de finantare, care se vor incarca semnate

## 2. Sectiunea „Informatii Financiare”



### 2.1. Deviz Cadru

- In sectiunea „Deviz Cadru” sunt trecute datele financiare pe categorii de cheltuieli si ani.
- **Important!!!** Totalurile pe categorii de cheltuieli trebuie sa corespunda cu cele transmise si aprobate in etapa de negociere.

### 2.2. Plan de realizare

- In aceasta sectiune se vor completa activitatile desfasurate in cadrul proiectului, impartite pe parteneri si sumele aferente.
- Pentru adaugarea unei etape in plan se acceseaza butonul 
- Pentru adaugarea unei activitati in cadrul unei etape se acceseaza butonul 
- Pentru adaugarea unui partener in cadrul unei activitati se acceseaza butonul 
- Pentru a sterge o activitate din planul de realizare se acceseaza butonul  din dreptul liniei care se doreste a fi stearsa.
- Pentru a muta o activitate dintr-o etapa in alta se acceseaza butonul 
- Un partener nu trebuie sa fie utilizat în cadrul aceleiasi activitati de mai multe ori - va genera mesaje de eroare la verificare / finalizare.
- **Important!!!** Un rand se poate sterge numai in cazul in care nu exista alte inregistrari care sunt legate de acesta.  
Ex.: nu se poate sterge o etapa care are activitati derivate, sau nu puteti sterge o activitate care are inregistrari cu parteneri care realizeaza respectiva activitate. Daca aveti inregistrari care sunt legate de randul pe care doriti sa-l stergeti trebuie sa stergeti intai aceste inregistrari.
- Totalurile pe activitati si pe etape se calculeaza in momentul in care se salveaza datele introduse.

### 3. Sectiunea „Verificare/Finalizare”

- Dupa introducerea tuturor datelor necesare puteti finaliza contractarea online accesand sectiunea „Verificare/Finalizare”.
- Inainte de finalizarea contractarii online, asigurati-va ca toate informatiile din platforma sunt corecte prin accesarea butonului  **Verifica Formularele**
- Dupa verificarea corectitudinii informatiilor din platforma, puteti finaliza depunerea online accesand butonul  **Finalizeaza Contractarea**
- **Important!!!** In cazul in care apar erori depunerea nu poate fi finalizata.
- **Important!!!** Contractul de finantare si anexele (deviz, plan de realizare, esalonarea platilor, modalitate de plata) vor putea fi tiparite dupa validarea acestora de catre responsabilul de proiect al UEFISCDI.

### 4. Sectiunea „Avans”

- **Important!!!** Se va completa impreuna cu contractarea.