



Nr. înregistrare Autoritate contractantă

Nr. înregistrare Autoritate contractantă

154/27.10.2015

CONTRACT DE FINANȚARE

pentru servicii de conducere programe și componente de program din cadrul Planului Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020

NR. 1/2015

Finanțare: bugetul de stat

Denumirea: Conducerea de programe/Componente de Program PN III

Buget 193.964.430 lei¹
din care
193.964.430 lei credite de angajament
193.964.430 lei credite bugetare

Durata contractului: 8 ani și 2 luni

Nr. de pagini ale contractului:

Autoritatea contractantă: Autoritatea Națională pentru cercetare Științifică și Inovare

Contractor: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Semnături

De acord pentru Contractor

De acord pentru Autoritatea contractantă

La București

La București

Data.....

Data.....

Unitatea Executivă pentru Finanțarea
Învățământului Superior a Cercetării,
Dezvoltării și Inovării

Autoritatea Națională pentru cercetare Științifică și
Inovare

Director General
Adrian CURAJ

Președinte
Eudor PRISECARU

p. Director Economic
Lucia Boicenco

Directia Economică și Logistică,

Director
Lucia MOISE

Consilier Juridic
Ecaterina GICA

AVIZAT:

a) Direcția Generală Politici și Programe CDI
Director general: Antoaneta POPESCU

Semnătura: Boicu Data: 29.10.2015

b) Responsabil contract pentru Programul 1 - Dezvoltarea sistemului național de cercetare - dezvoltare

¹ Valoarea include estimările pentru anii următorii anului 2015, cf. prevederilor legii bugetului de stat anuale multianuale și H.G. nr.583/2015 pentru aprobarea PNCDI III

Simona MĂLUREANU

Semnătura:



Data:

29.10.2015

c) **Responsabil contract pentru Programul 2 - Creșterea competitivității economiei românești prin cercetare, dezvoltare și inovare**
Ruxandra POPESCU

Semnătura:



Data:

29.10.2015

d) **Responsabil contract pentru Programul 3 - Cooperare europeană și internațională**
Ioana ISPAS

Semnătura:



Data:

29.10.2015

e) **Responsabil contract pentru Programul 4 - Cercetare fundamentală și de frontieră**
Daniela DINICĂ

Semnătura:



Data:

29.10.2015

f) **Compartiment Juridic, Contencios, Administrativ și Resurse Umane**
Gina GREC

Semnătura:



Data:

29.10.2015

Între:

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică și Inovare (ANCSI), cu sediul în București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, telefon / fax: (021).318.30.67, <http://www.research.ro>, cod fiscal 17728123, cod IBAN RO08TREZ23A530100550148X deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentat prin Președinte: **Tudor PRISECARU** și Director Economic: **Lucia MOISE**, în calitate de **AUTORITATE CONTRACTANTĂ**, pe de o parte

și

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, UEFISCDI cu sediul în localitatea București, str. Mendeleev, nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, telefon 021 3023850, fax 021 3115992 înregistrată la data de 11.10.2010, cod fiscal 12354176 cont IBAN RO72TREZ7015005XXX011610, E-mail: office@uefiscdi.ro, reprezentată prin Directorul General: Adrian CURAJ și p. Director economic Lucia Boicenco, în calitate de **CONTRACTOR**, pe de altă parte,

s-a încheiat prezentul **contract de finanțare pentru servicii de conducere de programe și componente de program din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020**, denumit în continuare Contract.

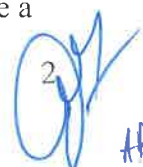
I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 Obiectul Contractului îl constituie realizarea serviciilor de conducere de programe și componente de program din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) stipulate în Anexa 1 la Contract - Programe/componente de program pentru care se distribuie serviciile de conducere.

Art.2 Contractorul va executa serviciile detaliate în Anexa 2 la Contract - Serviciile de conducere.

Art.3 Anexele 1, 2, 3, 4, 5.1, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3 fac parte integrantă din Contract, după cum urmează:

- Anexa 1 Programe/componente de program pentru care se distribuie serviciile de conducere
- Anexa 2 Serviciile de conducere
- Anexa 3 Organizare și metodă
- Anexa 4 Lista personalului (inclusiv CV)
- Anexa 5.1 Specificația financiară
- Anexa 5.2 5.2.1 Devizul cadru, 5.2.2 Lista echipamentelor, 5.2.3 Notă de fundamentare a



cheltuielilor salariale

Anexa 5.3 Eșalonarea plăților

Anexa 6.1 Structura Planului Strategic, a Planurilor Anuale și a Programelor de Lucru

Anexa 6.2 Condiții generale ale contractelor finanțare

Anexa 6.3 Structura rapoartelor în format predefinit

Anexa 6.4 Structura de date primare a bazelor de raportare

II. DURATA CONTRACTULUI

Art.4 Contractul intră în vigoare la data semnării și atribuirii numărului de contract de către Autoritatea Contractantă.

Art.5 Contractorul începe execuția serviciilor prevăzute în Anexa 2 la Contract - Serviciile de conducere, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a Contractului.

Art.6 Contractorul încheie execuția completă a serviciilor prevăzute în Anexa 2 la Contract - Serviciile de conducere o dată cu finalizarea completă a implementării PNCDI III, așa cum este prevăzut la art.5 din HG.583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III).

III. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.7 Obligațiile Contractorului

(1) Să elaboreze și să prezinte Autorității Contractante, în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea Contractului, Planul Strategic, Planurile Anuale și primul Program de Lucru. Pentru anii următori, Planul Strategic se actualizează anual în maxim 30 de zile lucrătoare de la data înștiințării de către Autoritatea Contractantă a alocărilor financiare acordate pentru anul respectiv, iar programele de lucru vor fi prezentate în maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea programelor de lucru anterioare. Planul Strategic, Planul Anual și Programele de Lucru pentru programele și componentele de program din PNCDI III vor fi prezentate în formatul prevăzut în Anexa 6.1 la Contract - Structura Planului Strategic, a Planurilor Anuale și a Programelor de Lucru.

(2) Să implementeze, în termen de 12 luni de la intrarea în vigoare a contractului, și să mențină un sistem informatic integrat, actualizat pe toată durata contractului, care să includă structurile unitare de baze de date primare, pentru a asigura:

- a) elaborarea și actualizarea, la termenele stabilite, a documentelor de planificare, programare și raportare periodică a activităților; furnizarea, în regim permanent, către Autoritatea contractantă, a raportărilor, respectând formatul predefinit în Anexa 6.3 la Contract - Structura rapoartelor în format predefinit;
- b) furnizarea, la cererea Autorității contractante, de rapoarte în format personalizat, care nu se încadrează în categoriile predefinite specificate la lit.a), dar care pot fi realizate pe baza datelor de intrare din bazele de date primare;
- c) asigurarea accesului permanent, pentru reprezentanții desemnați de Autoritatea contractantă, la bazele de date primare și de raportare ale programelor, componentelor de program și proiectelor din PNCDI III.

(3) Anual, să realizeze un audit independent al sistemului informatic, cu participarea de observatori de specialitate din cadrul Autorității Contractante.

(4) Să asigure pentru Autoritatea Contractantă sprijinul necesar efectuării evaluărilor periodice

3
AR

ale implementării Strategiei Naționale CDI, prin PNCDI III, prin următoarele:

- a) să permită accesul la bazele de date actualizate de experți evaluatori români și străini în domeniile CDI specifice programelor și componentelor de program din cadrul PNCDI III;
- b) să furnizeze date și informații privind programele, componentele de program și proiectele din PNCDI III.

(5) Contractorul are următoarele obligații curente:

- a) să execute în condiții de performanță și în termen serviciile prevăzute în Anexa 2 la Contract - Serviciile de conducere;
- b) să solicite aprobarea, în calitate de agenție de finanțare, pentru participarea la:
 - propuneri de proiecte de tip ERA NET Cofund, EJP Cofund și alte instrumente similare;
 - fiecare apel din cadrul proiectelor ERA NET Cofund și al altor instrumente similare;
- c) să participe, înainte de începerea executării contractului, precum și înainte de fiecare competiție de proiecte, la sesiuni de informare organizate de Autoritatea Contractantă;
- d) să asigure suportul administrativ și logistic necesar executării serviciilor;
- e) să asigure funcționalitatea echipei de lucru prevăzută în Anexa 4 la Contract - Lista personalului;
- f) să asigure, în timp util, reducerea, suplimentarea sau înlocuirea cu personal având o calificare și experiența cel puțin echivalente cu personalul înlocuit
- g) să organizeze, anual, evenimente (simpozioane, conferințe) de prezentare publică a stadiului de realizare și a rezultatelor obținute în cadrul programului / componentei de program, cu obligația afișării siglei autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare;
- h) să achite toate obligațiile legate de plata personalului său;
- i) să întocmească și să predea Autorității Contractante rapoartele de activitate conform Capitolului VII din Contract;
- j) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform legislației în vigoare²;
- k) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante, informații confidențiale aparținând Autorității Contractante, sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- l) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării Contractului;
- m) să comunice în scris Autorității Contractante, în termen de 30 de zile lucrătoare, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

² HG nr. 0337/2003, Legea nr. 182/2002, HG nr.585/2002, reglementările MEdC-Cercetare ordinul Ministrului delegat pentru activitatea de cercetare nr.7079/03.04.2003



- n) să permită, pe toata durata Contractului, precum și pe o perioadă de minimum 3 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 10 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității contractante, ai Ministerului Finanțelor Publice, ai Curții de Conturi, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Contractor;
- o) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate în conformitate cu standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate, aprobate prin HG nr.585/2002 și dispozițiilor legale în vigoare, în cazul în care Autoritatea contractantă monitorizează și gestionează proiecte de cercetare-dezvoltare care conțin informații de natura celor prevăzute în conformitate cu HG nr. 0337/2003, precum și art. 17, lit. a, i, k și l din Legea nr. 182/2002;
- p) să asigure urmărirea și raportarea îndeplinirii cifrei de finanțare din alte surse, conform reglementărilor privind ajutorul de stat;
- q) să restituie sumele primite, reprezentând plăți în avans și nejustificate prin lucrări executate până la finele perioadei pentru care acestea au fost acordate în termen de cel mult 15 zile lucrătoare, de la data prevăzută în contract ca termen de predare a documentelor și justificarea cheltuielilor aferente lucrărilor respective;
- r) să asigure existența Comisiei de etică la nivelul instituției, conform prevederilor Legii nr.206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8 Obligațiile Autorității Contractante sunt:

- a) să pună la dispoziția Contractorului orice informații și documentații aflate la dispoziția sa, care pot fi relevante pentru realizarea Contractului;
- b) să facă plata serviciilor executate în condițiile prezentului Contract și a documentelor justificative prezentate de către Contractor, și în baza notei elaborate de responsabilul de contract, aprobată de persoanele autorizate;
- c) să asigure Contractorului, prin responsabilul de contract, consultanța necesară pentru pregătirea Planului Strategic;
- d) să nu comunice, în nici o situație, informații confidențiale aparținând Contractorului sau obținute de Autoritatea Contractantă în baza relațiilor contractuale, cu excepția consimțământului prealabil scris al Contractorului;
- e) să asigure îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor care rezultă din prezentul contract;
- f) să acorde Contractorului, la cererea acestuia, sume în avans, în condițiile stipulate în prezentul Contract, cu respectarea prevederilor legale;
- g) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate aprobate prin HG nr.585/2002 și dispozițiile legale în vigoare (HG nr.0337/2003 precum și cu art.17, lit.a), i), k), și l) din Legea nr.182/2002).
- h) să desemneze persoanele și nivelul de acces la bazele de date de raportare, prin sistemul informatic integrat.

IV. PARTICIPAREA TERȚELOR PĂRȚI

Art.9 Participarea terțelor părți este permisă, dar nu va scuti pe Contractor de niciuna din obligațiile și responsabilitățile sale, stabilite prin contract, față de Autoritatea contractantă.

Art.10 Contractorul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea Autorității contractante în raport cu terțe părți. Contractorul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în aceasta privință.

V. ADRESE PENTRU COMUNICARI

Art.11

(1) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Autoritatea Contractantă:

Rapoartele și comunicările în general, cererile de plată și alte comunicări ce privesc plățile, vor fi transmise la ANCSI - Direcția Generală Politici și Programe de CDI, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, cod fiscal 17728123, cod IBAN RO08TREZ23A530100550148X deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, telefon/fax (021)318.30.67.

c) Pentru Contractor:

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, UEFISCDI, cu sediul în localitatea București, str. Mendeleev, nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, tel. 021 3023850, fax 021 3115992, email: office@uefiscdi.ro

(2) Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în forma scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

VI. VALOAREA CONTRACTULUI

← **Art.12** Valoarea contractului este de 193.964.430 lei, reprezentând suma totală din care, pe ani bugetari:

ANUL	VALOARE ANUALĂ	BUGET DE STAT (lei)	
		Buget proiecte	Tarif
2015	3.004.430	3.004.430	0
2016	62.000.000	60.200.000	1.800.000
2017	128.960.000		
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
2023			
SUMA TOTALĂ	193.964.430		

Art.13 Cheltuielile vor fi efectuate conform Anexei 5.1 la Contract - Specificația financiară și Anexei 5.2.1 la Contract - Devizul cadru.

Art.14 Autoritatea Contractanta își rezervă dreptul de a modifica valoarea Contractului, pentru încadrarea în limitele de cheltuieli aprobate prin Legea anuală a bugetului de stat, sau prin Legea de rectificare a bugetului de stat. Pentru primul an bugetar, valoarea contractului nu poate fi majorată sau actualizată, ca urmare a creșterilor de prețuri. Reglementarea, inclusiv încadrarea în plafoanele anuale de autorizare a angajării de fonduri, se face prin act adițional.

6



VII. RAPORTARE

Art.15

(1) Contractorul va prezenta Autorității Contractante următoarele rapoarte:

- a) Semestrial, rapoarte intermediare de activitate (parte integrantă din programele de lucru), în două exemplare, – raportul pentru semestrul al doilea dintr-un an calendaristic este raport anual (perioada de raportare este anul care se încheie). Rapoartele sunt elaborate de Contractor pe baza comparării stadiului real cu stadiul prevăzut prin instrumentele de planificare și programare. Rapoartele de activitate se transmit Autorității Contractante în termen de 15 zile lucrătoare de la încheierea perioadei pentru care se face raportarea;
- b) Raport final de activitate, în două exemplare, la sfârșitul perioadei de implementare.

(2) Reprezentanții desemnați de Autoritatea Contractantă au acces permanent, conform nivelului de acces convenit cu Contractorul, la bazele de date de raportare care conțin informații despre programele, componentele de program, proiectele și acțiunile din PNCDI III.

(3) Formatul de raportare este cel prevăzut în Anexa 6.3 la Contract - Structura rapoartelor în format predefinit.

VIII. PLĂȚI

Art. 16 Plățile către contractor se efectuează în condițiile prevăzute în prezentul contract de finanțare.

Art. 17 Contractorul este îndreptățit pentru plată, astfel:

- a) În contul tarifului pentru servicii de conducere a programelor sau a componentelor de program, după cum este prevăzut în Anexa 5.2.1 la Contract - Devizul cadru:
 - plăți în avans, în quantum de minim 30% și maxim 90% din suma alocată anual pentru conducerea programului sau a componenteii de program, cu respectarea HG nr.264/2003;
 - plăți în tranșe, așa cum se prevede în Anexa 5.3 la Contract - Eșalonarea plăților; sumele se decontează în termen de 15 zile lucrătoare de la data aprobării cererii de plată la Autoritatea Contractantă;
 - recuperarea avansului acordat se face eșalonat, cu ocazia plății sumelor aferente tranșelor următoare, până la finele anului programat;
 - plata finală, reprezentând decontarea tarifului, aferent ultimului program de lucru, se efectuează în termen de maxim 60 zile de la data aprobării Raportului final de activitate de către Autoritatea Contractantă;
- b) În contul bugetului pentru proiecte, prevăzut în Anexa 5.1 la Contract - Specificația financiară:
 - sume reprezentând plăți în avans din suma alocată anual bugetului pentru proiecte³;
 - sumele ce urmează să fie plătite în contul bugetului pentru proiecte se varsă Contractorului, la cerere, de către Autoritatea contractantă, dar nu mai des de tranșe lunare, la finele lunii în care cererea de plată este aprobată de Autoritatea Contractantă.

³ Conform HG nr.264/2003, cu modificările ulterioare.



IX. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.18 Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract, astfel:

a) plățile prevăzute la art.17, lit. a) în contul Contractorului, deschis pentru tariful pentru servicii de conducere:

- titular: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, UEFISCDI; cod IBAN RO51TREZ70120E332000XXXX, Trezoreria Sectorului 1 BUCURESTI; cod fiscal 12354176.

b) plățile prevăzute la art.17 lit. b) în contul Contractorului, pentru buget proiecte;

- titular: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, UEFISCDI; cod IBAN RO72TREZ7015005XXX011610; Trezoreria Sectorului 1 BUCURESTI; cod fiscal 12354176.

În cazul în care contul este purtător de dobândă, sumele rezultate vor fi virate la bugetul de stat, de către Contractor.

Art.19 Plățile se efectuează numai în baza cererilor de plată prezentate la adresa specificată la art.11, alin.(1) lit. a) din Contract. Cererile de plată trebuie corect semnate la Contractor, și adresate Autorității contractante, fără a introduce la plată factura.

Art.20 Pentru plata tarifului, Contractorul prezintă devizul de cheltuieli (postcalcul) întocmit conform Anexei 5.2.1 la Contract - Devizul cadru. La întocmirea devizului se vor avea în vedere prevederile Cap.XI din Contract.

Art.21 Pentru plățile efectuate în contul prevăzut în bugetul proiectelor se vor prezenta extrase de cont, urmărindu-se reducerea la minimum a imobilizărilor financiare.

Art.22 Contractorul este obligat să întocmească cererile de plată conform modelelor transmise de Autoritatea contractantă.

X. FISCALITATE

Art.23 Autoritatea Contractantă decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către Contractor, toate cheltuielile Contractorului ocazionate de plata obligațiilor care decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor executate în cadrul prezentului Contract.

XI. DISPOZIȚII PRIVIND CHELTUIELILE

Art.24 Contractorul are obligația de a utiliza sumele prevăzute în Anexa 5.2.1 la Contract - Devizul cadru, exclusiv pentru realizarea serviciilor prevăzute în Contract. Dacă situația o impune, Contractorul poate efectua realocări între categoriile de cheltuieli prevăzute în cadrul capitolului "Tarif" din Anexa 5.2.1 la Contract - Devizul cadru, cu condiția ca suma realocărilor să fie neutră din punct de vedere al bugetului tarifului (suma realocărilor pozitive să fie egală cu suma realocărilor negative) și să nu depășească 15% din tariful anual.

Art.25 Categoriile de cheltuieli care se pot suporta din bugetul Autorității Contractante în vederea realizării serviciilor de conducere, sunt prevăzute în Normele aprobate prin HG nr.134/2011. Pentru serviciile de conducere, Contractorul poate angaja și efectua cheltuieli numai pentru destinațiile și în limita sumelor prevăzute în Anexa 5.2.1 la Contract - Devizul cadru.

Art.26

(1) Cheltuielile cu salariile se referă la personalul înscris în Anexa 4 la Contract - Lista personalului și se determină cu luarea în considerare a timpului de lucru utilizat.



(2) Înregistrarea timpului utilizat pentru activitățile de realizare a Contractului va fi făcută de către personalul Contractorului și va fi certificată la sfârșitul fiecărei luni de către reprezentanții legali ai Contractorului.

(3) Cheltuielile de personal sunt cuprinse în Anexa 5.2.1 la Contract - Devizul cadru și se decontează pe baza documentelor justificative depuse conform legii.

Art.27

(1) Cheltuielile pentru deplasări, conform prevederilor HG 134/2011, se prevăd și vor fi efectuate numai pentru realizarea activităților de conducere prevăzute în contract.

(2) Pentru deplasările efectuate cu scopul realizării serviciilor de conducere, cheltuielile aferente se decontează în condițiile legale stabilite pentru instituțiile publice.

Art.28 Cheltuielile indirecte (regia) se calculează în conformitate cu legislația în vigoare. Contractorul va preciza metoda de calculație și criteriul (cheia) de repartizare a cheltuielilor indirecte.

Art.29 Cheltuielile de capital necesare realizării serviciilor de conducere pot fi efectuate numai pentru echipamente procurate după data intrării în vigoare a Contractului, și care:

- a) se înregistrează de către Contractor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) au fost prevăzute în Anexa 5.2.1 la Contract - Lista echipamentelor care urmează a fi achiziționate.

Art.30 Pentru realizarea Contractului, Contractorul nu va prevedea cheltuieli directe sau indirecte cum ar fi: cheltuieli excepționale, cheltuieli financiare, orice profit, beneficiu, dividende, rețineri pentru posibile viitoare pierderi sau pagube, cheltuieli inoportune și exagerate, cheltuieli de distribuție și marketing și cheltuieli de publicitate pentru a-și promova produsele și activitățile comerciale, recuperarea pierderilor, cheltuieli de protocol nejustificate, cu excepția acelor necesare pentru realizarea activităților în cadrul contractului, orice cheltuieli legate de servicii finanțate de terțe părți, orice costuri legate de protecția rezultatelor obținute în derularea activității. În cazul în care se prevăd asemenea cheltuieli, Autoritatea contractantă va refuza plata acestora și își rezervă dreptul de a prelungi termenul de plată.

Art.31 Contractorul întocmește, păstrează și tine o evidență clară și detaliată, din punct de vedere financiar, a activităților derulate în cadrul contractului, inclusiv a manoperei efectuate (în om×zile, om×lună).

Art.32

(1) În situația în care suma pentru bugetul proiectelor noi, alocată prin Specificația financiară - Anexa 5.1 la contract, nu a fost integral contractată, diferența necontractată se notifică Autorității contractante în maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea negocierii contractelor noi, urmând ca reglarea sumei să se facă prin act adițional.

(2) Sumele constituite din dobânzi nete se vor returna la bugetul de stat în primele 45 de zile ale anului următor;

(3) Sumele constituite din dobânzi nete și din cheltuieli efectuate în cadrul proiectelor sub valorile contractate, aferente anului bugetar în curs, se notifică Autorității Contractante, prin fiecare Raport intermediar de activitate.

XII. RĂSPUNDERE CONTRACTUALĂ

Art.33 Contractorul își asuma responsabilitatea tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor.



Art.34 Contractorul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului, și care îi sunt imputabile, și nu sunt determinate de forța majoră.

Art.35 Contractorul răspunde pentru întreprinderea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.36 Contractorul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.37 Contractorul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minim 3 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.38 Contractorul răspunde de evaluarea corectă sub aspect calitativ și valoric, precum și, dacă este cazul, de stabilirea condițiilor subcontractelor.

Art.39

(1) Autoritatea Contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de Contractor, de către personalul acestuia ori de către subcontractori, în timpul executării contractului.

(2) Autoritatea Contractantă nu poate fi supusa vreunei revendicări pentru compensare sau reparații față de aceste prejudicii.

(3) În cazul unor alocări anuale diminuate față de prevederile multianuale, sau al rectificărilor bugetare negative, Autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare poate decide diminuarea sumelor pentru finanțarea PNCDI III, respectiv a programelor și componentelor de program, inclusiv a tarifelor pentru servicii de conducere, până la încadrarea în limita sumelor alocate.

(4) În condițiile în care diminuarea prevăzută la alin.(3) atrage reduceri ale bugetelor pentru proiectele CDI aflate în desfășurare, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a diminuării sau a rectificării negative, se va relua procedura de negociere, pentru fiecare proiect aflat în derulare, cu încadrarea în una dintre următoarele situații:

- a) proiectul va continua cu un buget diminuat și cu ajustarea în consecință a obiectivelor și a planului de realizare, iar modificările se vor face prin act adițional la contractul de finanțare;
- b) în cazul în care, în condițiile unui buget diminuat, proiectul nu mai poate fi continuat și finalizat, finanțarea proiectului se sistează, indicându-se modul de utilizare a rezultatelor obținute până la acea dată, iar contractul de finanțare încetează pe cale amiabilă, caz în care nu există obligativitatea recuperării fondurilor cheltuite de la buget, până la momentul renegocierii.

Art.40 Autoritatea Contractantă nu poate prelua nicio răspundere referitoare la asigurările de viață, sănătate, accidente, călătorie și altele asemenea, care pot fi necesare Contractorului, personalului acestuia ori subcontractorilor, în timpul executării contractului.

Art.41 Autoritatea Contractantă sprijină, prin demersurile necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și acționează ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

XIII. SUBCONTRACTARE

Art.42 Contractorul poate subcontracta realizarea unor activități, cu aprobarea Autorității Contractante, cu alți colaboratori care nu sunt specificați în Contract.

Art.43 Contractorul va impune tuturor subcontractorilor aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are Autoritatea contractanta în ceea ce privește serviciile executate în baza contractului, monitorizarea, controlul și verificarea tehnică și financiară a realizării contractului.

AD

XIV. CESIUNE

Art. 44 Cesionarea Contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

XV. PROPRIETATE INTELECTUALĂ

Art.45

(1) Autoritatea Contractantă este autorizată să elaboreze anual, sau poate autoriza Contractorul sa elaboreze, ocazional, rapoarte de activitate care vor fi făcute publice, în care se vor prezenta obiectivele propuse, serviciile efectuate, rezultatele obținute și în care se va specifica titlul și obiectivul contractului, costul total estimat și contribuția financiară a Autorității contractante, durata contractului și numele Contractorului. Raportul de activitate va fi editat într-o formă publicabilă, astfel încât să nu aducă atingere sau prejudicii în ceea ce privește drepturile de proprietate intelectuală ale părților din Contract, sau realizării serviciilor prevăzute în Contract.

(2) În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respecta prevederile legale în vigoare.

XVI. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.46 Autoritatea Contractantă poate rezilia Contractul, în situațiile:

- Contractorul nu începe contractul în termenul stipulat la art.5 din Contract.
- Contractorul nu s-a conformat art.7 sau art.15 din Contract.
- Contractorul a acumulat majorări de întârziere de 15% din tariful anual pentru serviciile de conducere.

Art.47

(1) Din momentul rezilierii Contractului, sau din momentul când s-a făcut o notificare privind rezilierea acestuia, Contractorul întreprinde imediat măsurile necesare pentru încheierea executării serviciilor, la termen și fără întârzieri, în vederea reducerii la minimum a cheltuielilor.

(2) Contractorul va fi îndreptățit sa primească plata corespunzătoare contravalorii părții din contract realizate până în acel moment.

Art.48 Contractorul poate rezilia Contractul, cu un preaviz prealabil scris de cel puțin 15 de zile calendaristice, în cazul în care Autoritatea Contractantă se sustrage în mod sistematic de la obligațiile sale contractuale.

XVII. FORȚĂ MAJORĂ

Art.49 Forța majoră, așa cum este definită de lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

XVIII. LITIGII

Art.50 Litigiile de orice fel, decurgând din executarea prezentului contract, se soluționează pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice de la apariție, iar, în caz contrar, sunt de competența instanței judecătorești de drept comun. În cazul în care este necesară intervenția unor instanțe, se va apela la instanțele teritoriale din zona Autorității contractante.

XIX. MAJORĂRI DE ÎNTĂRZIERE

Art.51

(1) În cazul în care Contractorul întârzie în realizarea serviciilor, din vină proprie, Autoritatea contractantă poate calcula majorări de întârziere, aplicate la suma corespunzătoare serviciilor nerealizate. Calculul majorărilor se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv. Nivelul penalităților se stabilește anual, conform Codului de Procedură fiscală.

(2) În cazul în care penalitățile de întârziere ating 15% din tariful pentru serviciile de conducere, se aplică prevederile art.46 din Contract.

XX. DISPOZIȚII FINALE

Art.52 Achiziționarea bunurilor din cadrul contractului se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare⁴ care vor fi menționate în mod explicit în Raportul de activitate aferent perioadei respective.

Art.53 În temeiul Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 aprobată prin Legea nr. 324/2003 cu modificările și completările ulterioare în domeniul științei și inovării, Contractorul se va constitui Autoritate Contractantă în vederea contractării sumelor prevăzute la Bugetul pentru proiecte din Anexa 5.1 la Contract - Specificația financiară.

Art.54 În interpretarea obligațiilor contractuale, precum și pentru aplicarea eventualelor prevederi nereglementate prin prezentul Contract, se aplică dispozițiile HG nr.583/2015, HG nr.1265/2004 și Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 aprobată prin Legea nr.324 cu modificările și completările ulterioare.

Art.55 Documentele privind planificarea, programarea, monitorizarea, raportarea se întocmesc conform modelelor transmise de Autoritatea Contractantă o dată cu contractul de finanțare a serviciilor de conducere a programelor și componentelor de program din cadrul PNCDI III.

Art.56 Personalul Contractorului din Anexa 4 la Contract - Lista personalului nu poate avea calitatea de participant la proiectele derulate în cadrul programelor și componentelor de program pentru care prestează serviciile de conducere.

Art.57 Prevederile contractului și anexele sale pot fi modificate sau completate numai prin acte adiționale, semnate de către ambele părți, sau de către împuterniciții acestora.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, conținând un număr de pagini (inclusiv anexele) ambele cu valoare de original, cate un exemplar pentru fiecare parte.

⁴ La data semnării Contractului, Legea nr.337/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune le lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

AP

Anexa 1 la contractul de finanțare.....

In conformitate cu prevederile OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările și completările ulterioare, HG 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III), în conformitate cu Decizia ANCSI nr. 9307/01.10.2015 privind repartizarea serviciilor de conducere a programelor și componentelor de program din cadrul Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 și Decizia ANCSI 9320/08.10.2015 privind modificarea Deciziei ANCSI nr. 9307/01.10.2015, în baza Notei de aprobare nr. 10.521/28.09.2015 privind repartizarea conducerii programelor, subprogramelor și tipurilor de proiecte componente din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020, aprobată de ministrul educației și cercetării științifice, UEFISCDI realizează servicii de conducere programe pentru următoarele programe/ componente de program:

Nr. crt.	Program
1	Programul 1 - Dezvoltarea sistemului național de cercetare-dezvoltare
	- Subprogramul 1.1. Resurse umane - (<i>integral</i>)
	- Subprogramul 1.3. Infrastructuri de cercetare-dezvoltare - (<i>parțial</i>)
	- Subprogramul 1.4. Suport (<i>parțial</i>). <ul style="list-style-type: none"> • centre de competență; • proiecte suport pentru informare-documentare științifică, pentru comunicarea și popularizarea științei
2	Programul 2 - Creșterea competitivității economiei românești prin cercetare, dezvoltare și inovare.
	- Subprogramul 2.1. Competitivitate prin cercetare, dezvoltare și inovare (<i>parțial</i>) <ul style="list-style-type: none"> • proiect experimental-demonstrativ (demonstrare concept); • proiect de dezvoltare experimentală; • proiect de transfer la operatorul economic; • proiect de valorificare la operatorul economic; • cecuri de inovare; • soluții; • centru de competență.
3	Programul 3 - Cooperare europeană și internațională.
	- Subprogramul 3.1. Bilateral/multilateral (<i>cu excepția programului bilateral cu AUF</i>).



	<ul style="list-style-type: none"> - Subprogramul 3.2. Orizont 2020 (integral) <ul style="list-style-type: none"> • proiecte de sprijin pentru participarea la proiecte Orizont 2020; • proiecte ERA-NET.
	<ul style="list-style-type: none"> - Subprogramul 3.5. Alte inițiative și programe europene și internaționale (integral) <ul style="list-style-type: none"> • proiecte EUREKA tradițional; • proiecte EUREKA – Cluster; • proiect EUROSTARS; • proiecte NATO-STO (Science and Technology Organization); • proiecte NATO-SPS (Science for Peace and Security); • proiecte specifice așa cum sunt prevăzute în programele europene în baza art. 185 al TFUE.
	<ul style="list-style-type: none"> - Subprogramul 3.6. Suport (parțial) <ul style="list-style-type: none"> • proiecte suport pentru organizarea sau participarea la activități pregătitoare în vederea formării de consorții pentru depunerea de noi proiecte europene (Orizont 2020); • proiecte suport pentru stimularea participării la inițiative paneuropene și internaționale CDI, inclusiv la parteneriatele europene pentru inovare (EIP, JPI). • premii - acordate participanților români în proiecte Orizont 2020 în calitate de responsabili de pachete de lucru și/sau coordonatori de proiecte.
4	Programul 4 - Cercetare fundamentală și de frontieră (integral)



[Handwritten signature]

Anexa 2 la contractul de finanțare.....

Servicii de conducere de programe și componente de program din PNCDI III

Proces	Activități minimale	Documente/rezultate	Ritmicitate
Planificare și programare	Programare bugetară	Plan strategic, plan anual, calendar competiții Programe de lucru	Multianual, anual Semestrial
Implementare	<p><i>Organizarea și desfășurarea competițiilor de propuneri de proiecte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea pachetelor de informații (inclusiv dezbateri publică) ➤ Consultanță și instruire posibili aplicanți, ➤ primire propuneri proiecte (dezvoltare platforma web depunere online); ➤ Evaluare propuneri proiecte (dezvoltare platforma web de evaluare on-line) ➤ Contractare proiecte câștigătoare, inclusiv negocierea bugetelor (dezvoltare platformă web de contractare online) <p><i>Derulare contracte de finanțare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorizare implementare proiecte (platforma web de raportare financiară și a rezultatelor proiectelor) ➤ Gestionare activități de revizuire contracte prin acte adiționale și a altor solicitări, conform prevederilor contractuale; ➤ Finanțare proiecte ➤ Verificare și validare informații încărcate de către contractori <p><i>Evaluare proiecte in derulare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluare financiară (inclusiv verificarea finanțării în conformitate cu schema de ajutor de stat); ➤ Evaluare științifică (indicatori de performanță realizați); ➤ Identificarea situațiilor de eșec în cercetare; constituire comisie evaluare eșec 	<p>Pachete de informații</p> <p>Versiuni de lucru Seminarii, ateliere Listă propuneri proiecte primite Listă de proiecte propuse la finanțare Situații statistice proiecte</p> <p>Platforma web pt. depunere, evaluare și contractare Listă de contracte de finanțare</p> <p>Platforma web</p> <p>Acte adiționale</p> <p>Documente financiare</p> <p>Centralizator rezultate evaluare proiecte (pe instrumente de finanțare); Lista proiecte încadrate în situații de eșec în cercetare</p>	<p>Ad hoc (cf. calendar competiții)</p> <p>Permanent</p> <p>Conform contract</p> <p>Ad-hoc</p>

Raportare (în structura solicitată)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Situații centralizatoare ➢ Analize suport pentru evaluare instrument, componentă de program, program <ul style="list-style-type: none"> ➢ Statistici ➢ Agregare rezultate proiecte și centralizatoare statistice pe indicatorii de instrument (de program) ➢ Evaluare program și componente de program ➢ Orice alte date relevante solicitate de Autoritatea contractantă 	Raport de activitate¹ Raport de audit financiar (intern) Centralizatoare ² instrument (program) Raport intern de evaluare Raport	Semestrial, anual ³ Anual Semestrial, anual ⁴ , final Ad-hoc
Diseminare și transparență	Publicitate și publicare informații competiții, rezultate obținute Organizare de manifestări, simpozioane, conferințe Comunicare instituțională	Pagina web Publicații Newsletter	Permanent Conform calendar evenimente Lunar
Aplicație informatică și actualizare baze de date - registre (în structura solicitată)	Facilitate de încărcare online propuneri proiecte Facilitate de evaluare online propuneri proiecte Facilitate de contractare online propuneri de proiecte Actualizare baza de date evaluatori pentru propuneri de proiecte Încărcare date (constituire bază de date) proiecte contractate: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Personal de cercetare (pe categorii, structură tineri) ➢ Resurse financiare (pe categorii de surse în proiecte) ➢ Infrastructura de cercetare (resurse materiale, încărcare infrastructuri de cercetare) ➢ Rezultatele obținute (pe categorii de rezultate) Agregare și configurare indicatori de performanță (prefigurați, sau la cerere)	Puncte de lucru (ID, parole) Puncte de lucru (ID, parole) Registru de evaluatori Nivele de acces baze de date cercetători Nivele de acces baze de date infrastructuri Nivele de acces la baze de date rezultate	Ad hoc (cf. calendar competiții) Permanent Permanent Permanent Permanent Semestrial
Control managerial	Sistem de control intern managerial	Proceduri operationale Plan de dezvoltare a SCIM	Anual Permanent



Notă: Documentele rezultate în urma serviciilor de conducere, vor fi transmise la Autoritatea Contractantă atât pe format hârtie cât și în format electronic.

¹ Raportul se referă la activitățile de management ale Contractorului.

² Baze factuale pentru raport de evaluare politici și PNCDI III de către autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare.

³ Raportul semestrial de pe semestrul al doilea este raport anual (cu perioada de raportare de un an calendaristic, incluzând informațiile actualizate din raportul de pe semestrul întâi).

⁴ Idem

ORGANIZARE ȘI METODĂ

CUPRINS

1. Premise	2
2. Atribuțiile conducătorilor de programe și componente de program din cadrul PNCDI III	2
3. Organizarea activităților de conducere a programelor și componentelor de program	3
3.1 Abordarea utilizată pentru managementul programelor/compenentelor de program.....	3
3.2 Sistemul de management al conducerii de program/componentă de program.....	4
3.2.1 Managementul Strategic	5
3.2.2 Managementul Resurselor	7
3.2.3 Managementul Operational	8
3.3 Realizarea serviciilor	9
3.4 Monitorizare și evaluare.....	10
3.5 Transparență și confidențialitate	10
3.6. Securitatea și confidențialitatea informației.....	11
4. Baza Materiala	13
4.1 Spații	13
4.2 Sistemul informatic.....	14
5. Raportarea	18



1. Premise

Conform HG 583/2015 pentru aprobarea Planului national de cercetare-dezvoltare si inovare pentru perioada 2015-2020, conducerea PNCDI III intră în responsabilitatea autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare și constă în următoarele atribuții:

- a) planificare - elaborarea și intrarea în vigoare a PNCDI III ca plan multianual;
- b) programare - elaborarea de planuri anuale pentru activitățile de externalizare a serviciilor de conducere a programelor (pregătirea documentației, licitației și contractare de servicii), de elaborare a actelor normative și a cadrului instituțional în domeniul cercetării-inovării, de promovare a PNCDI III (editarea de materiale promoționale, publicitate, organizarea și participarea la seminare dedicate, sesiuni de instruire a evaluatorilor și altele asemenea);
- c) monitorizare si control - urmărirea desfășurării, conform etapelor planificate, și întreprinderea de măsuri corective necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță, pe baza rapoartelor de monitorizare periodice (semestriale, anuale);
- d) evaluare si actualizare - periodic, la intervale de doi ani, respectiv evaluare finală, realizată de experți independenți (servicii de consultanță, expertiză, asistență tehnică); raportul final de evaluare a PNCDI III va fi înaintat Guvernului, cel mai târziu în anul 2024.
- e) raportare – raportul final de evaluare a PNCDI III.

Conform OG 57 /2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare, conducerea programelor / componentelor de program prevăzute în Planul național se poate atribui direct de către autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării.

2. Atribuțiile conducătorilor de programe și componente de program din cadrul PNCDI III

Atribuțiile care revin conducătorilor de program, stabilite prin HG 583/2015, sunt următoarele:

- a) planificarea și programarea implementării programelor, respectiv eșalonarea în timp a principalelor activități, cu specificarea termenelor prevăzute și a resurselor necesare, prin elaborarea următoarelor documente: planul strategic, planurile anuale, planurile operaționale și programele de lucru (semestriale sau trimestriale), care se aprobă de către autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare;
- b) implementarea programelor: organizarea competițiilor de proiecte, negocierea și contractarea proiectelor câștigătoare, finanțarea și derularea contractelor. Monitorizarea și, respectiv, evaluarea internă, desfășurate pe 3 nivele: proiecte, componente de program (subprograme, instrumente și tipuri de proiecte), programe în ansamblu. Conducătorii de programe vor stabili și întreprinde măsurile corective necesare pentru realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți prin prezentul plan pentru programele din plan pe care le conduc, utilizând inclusiv rapoarte realizate de experți independenți;
- c) raportarea către autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare a implementării programelor, prin elaborarea rapoartelor de implementare intermediare (semestriale, anuale), pe parcursul derulării programelor, și, respectiv, finale, la încheierea acestora. Categoriile de rapoarte pe care conducătorul de program are obligația să le prezinte autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare sunt specificate prin contractul încheiat cu aceasta sau prin cereri punctuale pe care aceasta le formulează;
- d) constituirea și actualizarea bazelor de date privind:

- corpul de evaluatori utilizați din țară și din străinătate;
- proiectele derulate, clasificate pe programe, domenii științifice și/sau tehnice și tipuri de instrumente de finanțare;
- personalul de cercetare și resursele materiale și financiare utilizate pentru realizarea proiectelor;
- infrastructura de cercetare utilizată și dezvoltată în cadrul proiectelor;
- rezultatele obținute, clasificate pe domenii științifice și/sau tehnice și categorii de rezultate;

e) difuzarea publică a informațiilor privind conținutul și derularea programelor, precum și a principalelor rezultate obținute în urma derulării acestora, prin site-urile internet ale conducătorilor de programe, precum și prin alte forme și mijloace de informare, inclusiv prin organizarea de evenimente științifice dedicate.

Atribuțiile de conducere ale PNCDI III și a programelor sale, inclusiv elaborarea documentelor specifice privind planificarea, programarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării programelor, se realizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 de aprobare a PNCDI III, completate cu prevederile specifice cuprinse în Normele metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1265/2004, cu modificările și completările ulterioare.

3. Organizarea activităților de conducere a programelor și componentelor de program

3.1 Abordarea utilizată pentru managementul programelor/componentelor de program

În scopul asigurării unui management performant al Programelor din cadrul Planului National de Cercetare Dezvoltare si Inovare, PNIII, UEFISCDI adoptă o abordare orientată pe proces (rezultatul dorit este obținut mult mai eficient atunci când activitățile și resursele sunt integrate într-un proces, iar conducerea utilizează principiile și metodele managementului de proces).

Prin această abordare, se ia în considerare importanța tuturor factorilor prin care se asigură:

- atingerea obiectivelor generale și specifice pe care și le propune programele/componentele de program;
- obținerea rezultatelor intermediare și finale așteptate:
 - la termenele prevăzute prin programele de lucru;
 - la nivelul de performanță stabilit prin indicatorii de realizare specifici programelor / componentelor de program;
- monitorizarea, controlul și evaluarea în condiții optime a planului de desfășurare a programelor;
- îmbunătățirea continuă a proceselor bazată pe măsurarea obiectivelor.

Avantajul abordării orientate pe proces este controlul permanent pe care îl asigură asupra legăturii dintre procesele individuale în cadrul sistemului de procese, precum și asupra combinațiilor și interacțiunilor dintre acestea.

Procesele principale în cadrul managementului de program sunt:

- procese de inițiere - angajarea și demararea activităților din cadrul

3


programului/componentei de program;

- procese de planificare - elaborarea unor scheme de lucru în vederea satisfacerii scopului pentru care a fost creat programul/componenta de program;
- procese de execuție - coordonarea resurselor pentru a îndeplini sarcinile solicitate prin implementarea programului / componenta de program;
- procese de control - asigurarea condițiilor pentru realizarea obiectivelor programului prin monitorizarea și cunoscerea progresului realizat precum și identificarea și implementarea măsurilor corectoare, dacă este necesar;
- procese de finalizare - organizarea etapelor de încheiere a unor faze sau a programului / componenta de program.

Planificarea, implementarea, controlul și îmbunătățirea continuă a fiecărui proces, precum și a sistemul de management în ansamblu, se realizează prin aplicarea conceptului PDCA (Plan-Do-Check-Action), astfel:

Plan ("Planifică")	stabilește obiectivele și procesele necesare pentru a furniza rezultatele în concordanță cu cerințele Autorității Contractante și politicile Contractorului;
Do ("Execută")	implementează procesele;
Check ("Verifică")	monitorizează și măsoară procesele și serviciile furnizate față de politicile, obiectivele și cerințele legate de serviciul de conducere a programului și raportează rezultatele;
Action ("Acționează")	întreprinde acțiunile necesare îmbunătățirii continue a performanțelor proceselor și a sistemului de management în ansamblu.

3.2 Sistemul de management al conducerii de program/componentă de program

Structura managerială adoptată pentru conducerea de program/componentă de program urmărește realizarea funcțiilor specifice:

- management strategic;
- management resurse;
- management operațional.

Tabelul 1 - Activitățile principale din cadrul proceselor de bază

Procese de bază	Activități principale
Management strategic	<ul style="list-style-type: none">▪ coordonarea proceselor și activităților de management pentru implementarea programului/componentei de program;▪ planificarea, programarea și raportarea activităților de conducere program/componente de program;▪ comunicarea cu Autoritatea Contractantă;▪ asigurarea disponibilității resurselor necesare implementării programului/componentei de program.
Management resurse	<ul style="list-style-type: none">▪ managementul și administrarea diferitelor categorii de resurse necesare realizării serviciilor de conducere a programului / componentei de program.

4


AP

	<ul style="list-style-type: none"> -resurse umane; -resurse financiare; -infrastructura (spații, echipamente, logistică etc.); -mediul de lucru (factori externi și interni); -informația (acces, utilizare, confidențialitate, securitate etc.).
Management operational	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizare și derulare competiții; ▪ negocierea termenilor contractuali; ▪ contractarea proiectelor selectate prin competiție; ▪ finanțarea proiectelor contractate; ▪ monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate în cadrul programului/componentei de program în raport cu prevederile stabilite prin planificare și programare; ▪ monitorizarea și măsurarea satisfacției părților interesate din cadrul programului/componentei de program; ▪ activități suport.

3.2.1 Managementul Strategic

Responsabilitățile fiecărei funcții și atribuțiile persoanelor implicate în managementul strategic sunt prezentate în Tabelul 2.

Tabelul 2 - Funcții și responsabilități ale echipei de management

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
Director organizatie UEFISCDI - coordonator PN III	- are în subordine echipa de management;	<ul style="list-style-type: none"> - reprezintă managementul de nivel superior al tuturor programelor/componente de program gestionate de UEFISCDI în relațiile cu părțile interesate; - asigură conducerea de ansamblu a programelor/componentelor de program; - are responsabilitatea finală pentru implementarea programelor/componentelor de program și obținerea rezultatelor intermediare și finale așteptate; - asigură disponibilitatea resurselor necesare implementării programelor/componentelor de program; - aprobă documentele (contractuale, financiare,

5


		<p>promoționale etc.) emise spre exteriorul programelor/componentelor de program;</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigură comunicarea cu Autoritatea Contractantă; - poate delega, prin documente scrise, o parte din responsabilitățile sale celorlalte persoane din echipa de management.
<p>Director Adjunct UEFISCDI coordonator PN III</p>	<ul style="list-style-type: none"> - are în subordine echipa de management; 	<ul style="list-style-type: none"> - reprezintă managementul de nivel superior al tuturor programelor/componente de program gestionate de UEFISCDI în relațiile cu părțile interesate; - asigură conducerea de ansamblu a programelor/componentelor de program; - are responsabilitatea finală pentru implementarea programelor/componentelor de program și obținerea rezultatelor intermediare și finale așteptate; - asigură disponibilitatea resurselor necesare implementării programelor/componentelor de program; - avizează documentele (contractuale, financiare, promoționale etc.) emise spre exteriorul programelor/componentelor de program; - asigură comunicarea cu Autoritatea Contractantă; - asigură implementarea sistemului de control managerial intern; - exercită alte responsabilități care îi revin potrivit contractului cu Autoritatea Contractantă.
<p>Coordonator program /componenta de program</p>	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Directorului institutiei si directorului adjunct - cooperează cu ceilalți membri din echipa de management. 	<ul style="list-style-type: none"> - coordonează activitățile de implementare a programului/componentei de program și asigură informațiile necesare planificării, programării, raportării, monitorizării și evaluării; - asigură coerența și completitudinea datelor necesare organizării competițiilor și desfășurării activităților de evaluare și monitorizare a proiectelor; - sprijină și participă la activitățile de negociere a contractului pentru proiectele din cadrul programului/componentei de program ; - exercită alte responsabilități care îi revin potrivit contractului cu Autoritatea contractantă. - Elaborează rapoartele de activitate, planurile anuale si de lucru aferente programului/componentei de program

Coordonator serviciu IT	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Directorului institutiei si directorului adjunct - cooperează cu ceilalți membri din echipa de management - are in subordine responsabili IT 	<ul style="list-style-type: none"> - coordoneaza activitatea IT necesara implementarii programului/componentei de program; - identifica solutiile tehnice necesare; - colaboreaza cu coordonatori de program/componenta de program in vederea dezvoltarii si actualizarii de aplicatii informatice necesare; - elaboreaza planul anual de achizitii IT.
Coordonator financiar	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Directorului institutiei si directorului adjunct 	<ul style="list-style-type: none"> - coordoneaza intreaga activitate financiar-contabila a programului/componentei de program; - răspunde de execuția bugetară a programului/componentei de program; - elaborează rapoartele privind activitatea financiară desfășurată în cadrul ului. - aproba rapoartele privind activitatea financiară desfășurată în cadrul programului/componentei de program; - urmareste executia bugetara.

3.2.2 Managementul Resurselor

Responsabilitățile fiecărei funcții și atribuțiile persoanelor implicate în managementul resurselor sunt prezentate în Tabelul 3.

Tabelul 3 - Funcții și responsabilități ale echipei de management al resurselor

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
Responsabil economic	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Director UEFISCDI, Director Adjunct si Director Economic 	<ul style="list-style-type: none"> - elaborează bilanțe de venituri și cheltuieli precum și bilanțuri contabile; - înregistrează în conturi operațiile financiare executate; - răspunde de efectuarea plăților și de respectarea graficului de eșalonare în cadrul programului

7



		/componentei de program; - elaborează rapoartele privind activitatea financiară desfășurată în cadrul programului/componentei de program; - efectuează plăți.
Responsabil IT	- este subordonat Director UEFISCSDI și Coordonator IT	- dezvoltă și actualizează aplicațiile informatice necesare implementării programului/componentei de program; - asigură funcționalitatea infrastructurii IT; - asigură suport tehnic pentru utilizatorii interni și externi ai sistemelor informatice dezvoltate.
Responsabil Resurse Umane	- este subordonat Director UEFISCSDI și Director Adjunct, Coordonator Financiar	- gestionează resursa umană; - asigură implementarea politicilor de personal; - asigură plata veniturilor; - asigură implementarea sistemului de control intermanagerial

3.2.3 Managementul Operational

Responsabilitățile fiecărei funcții și atribuțiile persoanelor implicate în managementul operational sunt prezentate în Tabelul 4.

Tabelul 4 - Funcții și responsabilități ale echipei de management operational

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
Ofiter de Proiecte	- este subordonat Director UEFISCSDI, Director adjunct și Coordonator Program/componenta de program	- sprijină coordonatorul de program/componenta de program; - participă la elaborarea strategiei de implementare a programului/componenta de program prin care să se asigure atingerea obiectivelor generale și specifice pe care și le propune programul/componenta de program; - asigură activitățile de planificare, programare, raportare, monitorizare și evaluare prevăzute în contractul cu Autoritatea Contractantă; - exercită alte responsabilități care îi revin prin delegarea de autoritate și/sau prin contractul cu Autoritatea Contractantă. - Monitorizare contracte: verificare documente, pagina web proiecte; atingerea indicatorilor

8


		<p>propusi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare rapoarte; - Organizare competitii proiecte; - Activitati suport
Consilier juridic	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Director UEFISCDI, Director adjunct 	<ul style="list-style-type: none"> - asigura consilierea juridica pentru toate activitatile specifice programului/componentei de program; - avizeaza si contrasemneaza actele cu caracter juridic; - reprezinta interesele institutiei in fata instantelor judecatoresti si alte organe de jurisdictie;
Responsabil comunicare	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Director UEFISCDI, Director adjunct 	<ul style="list-style-type: none"> - creaza si evalueaza imaginea publica a programului/componentei de program; - elaboreaza strategiile de comunicare din cadrul programelor/componentei de program; - organizeaza actiunile publice ale programului/componentei de program
Auditor	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Director UEFISCDI 	<ul style="list-style-type: none"> - exercita activitatile de audit public intern conform prevederilor legale in vigoare
Responsabil activitati suport administrative	<ul style="list-style-type: none"> - este subordonat Director UEFISCDI, Director adjunct, Coordonator Program, Director economic 	<ul style="list-style-type: none"> - gestionarea/arhivarea documentelor elaborate in cadrul programului/componentei de program; - asigura fluxul corespondentei si a documentelor; - asigura gestionarea bunurilor materiale; - alte activitati suport administrative pentru implementarea programului/componentei de program.

3.3 Realizarea serviciilor

Activitățile de execuție referitoare la furnizarea serviciilor de conducere programe/componente de program se realizeaza de catre personalul UEFISCDI implicat, cu respectarea atributiilor primite conform HG 583/2013.

In realizarea atributiilor sale, UEFISCDI colaboreaza cu consiliile stiintifice ale programelor/componentelor de program (Consiliul National pentru Cercetare Stiintifica si Colegiul Consultativ pentru Cercetare Dezvoltare si Inovare, dupa caz).

Totodata, UEFISCDI colaboreaza cu experti independenti atat in faza de identificare/dezvoltare instrumente de finantare, cat si in faza evaluarii propunerilor de proiecte primite.

3.4 Monitorizare și evaluare

Prin această componentă din sistemul de management al programului / componentei de program se asigură monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate în cadrul programului/componentei de program în raport cu prevederile stabilite prin planificare și programare.

Activitatea are caracter permanent și vizează atât conducerea programului / componentei de program, cât și acțiunile organizate de aceasta.

Ca instrumente de bază, în analiză se folosesc prevederile următoarelor documente: Planul Strategic, Planurile de lucru anuale și Programele de lucru aprobate de Autoritatea Contractantă.

Ca obiective specifice pentru activitatea de monitorizare și evaluare se au în vedere:

- analiza stadiului de realizare a obiectivelor programului/componentei de program;
- evaluarea realizărilor și a rezultatelor obținute în concordanță cu cele planificate;
- analiza respectării termenelor intermediare și finale prevăzute;
- analiza derulării activității financiare în concordanță cu prevederile contractuale.

3.5 Transparență și confidențialitate

UEFISCDI se angajează să asigure toate informațiile necesare pentru buna funcționare a programelor/componentelor de program și să aplice cel mai înalt grad de transparență, responsabilitate și eficiență a costurilor, precum și principiile bunei guvernări, dezvoltării durabile, egalității de gen și egalității de șanse.

Procesul de implementare a programelor/componentelor de program va avea un caracter transparent și deschis în toate fazele derulării lui, oferind acces liber oricărui potențial beneficiar la cele mai importante informații, prin publicarea acestora în cadrul paginii web www.uefiscdi.gov.ro. Toate demersurile informaționale privind gestiunea proiectelor vor avea drept scop derularea rapidă a procedurilor și înscrierea în termenele prestabilite. Competițiile vor fi organizate și derulate în manieră transparentă, prin publicarea lor pe site-urile dedicate și în concordanță cu cerințele programelor/componentelor de program. Regulile specifice fiecărei competiții, inclusiv criteriile de evaluare, vor fi specificate în documentele de competiție. Acestea vor fi accesibile publicului prin canalele generale de comunicare. Rezultatele competițiilor vor fi publicate de asemenea.

Cererile de finanțare depuse în cadrul competițiilor vor fi tratate în mod egal și în conformitate cu Carta europeană a cercetătorilor și Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor.

UEFISCDI asigură expertii evaluatori de păstrarea confidențialității și anonimatului în toate procesele de evaluare pe care le administrează. Menționăm că UEFISCDI transmite informații doar la solicitarea instituțiilor statului, abilitate să solicite aceste informații, în limitele prevederilor legale, notificând de fiecare dată ca legătura între propunerea de proiect și evaluatori este confidențială.

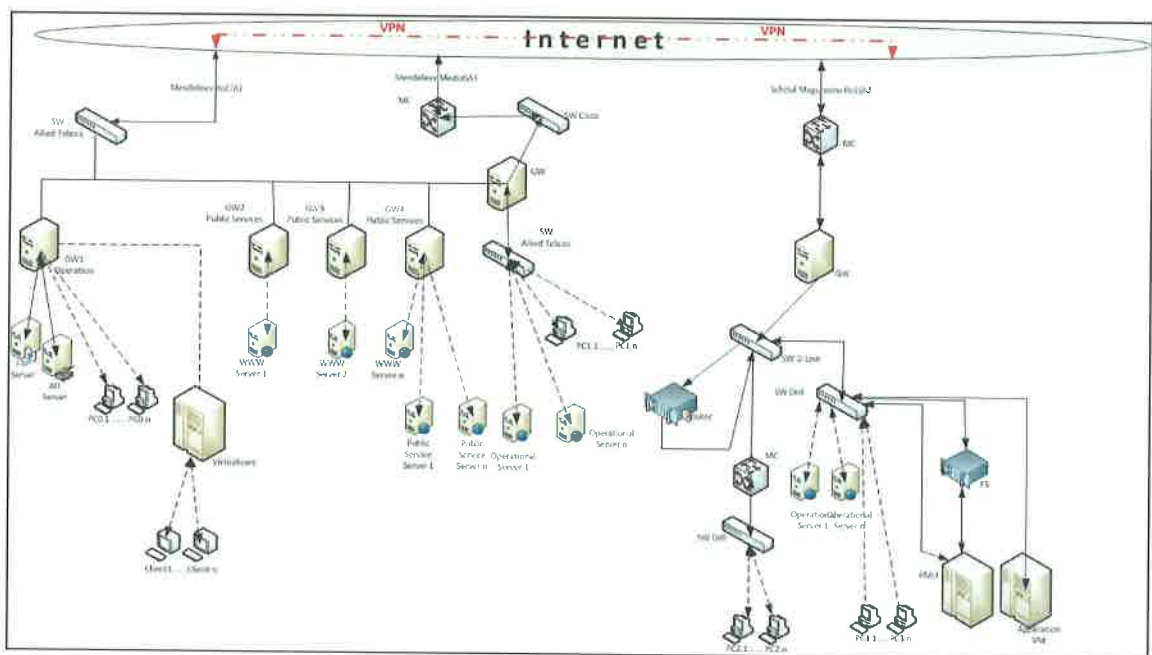
Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, UEFISCDI publică în pagina web www.uefiscdi.gov.ro, contractul de finanțare pentru servicii de conducere a programelor și componentelor de program din cadrul PN III, precum și raportul anual de activitate al instituției.

3.6. Securitatea și confidențialitatea informației

Descriere infrastructură HW, securitatea și confidențialitatea datelor:

UEFISCDI funcționează între două sedii majore (Schitu Măgureanu și Mendeleev), fapt care a impus o anumită infrastructură de rețea, precum și considerente de securitate, astfel:

- Aliniere la standarde curente de securitate;
- Asigurarea accesului la informații (portaluri web);
- Asigurarea unui înalt nivel calitativ al serviciilor IT
 - DataCenter
 - Sisteme de redundanță de energie electrică
 - Conexiune redundantă la internet
- Existența unui sistem centralizat de acces la stația de lucru;
- Existența unei modalități de acces la rețeaua internă din locații externe;



Securitatea la nivelul infrastructurii IT a UEFISCDI este compusă din mai multe filtre de protecție, începând cu firewall-ul unde sunt restricții de porturi și limitări de accesări, continuând cu două soluții de antivirus pentru utilizatori și servere și, nu în ultimul rând, restricții la nivel de utilizator, folosind drepturi pe grupuri propagate din Active Directory.

Soluția de back-up este alcătuită atât din componente hardware cât și software și este găzduită la Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS). Backup-ul se realizează incremental zilnic, prin canale securizate.

În vederea securizării datelor instituției și pentru prevenirea unor posibile atacuri informatice, instituția a semnat un Acord de Cooperare cu Centrul Național CYBERINT prin care se înlesnește schimbul de

- date cu caracter posibil de amenințare informatică
- informații actualizate privind vulnerabilitățile sistemelor informatice
- informații cu privire la amenințări cibernetice constatate sau incidente de securitate existente.

Accesul, confidențialitatea și securitatea informațiilor din bazele de date aferente platformelor informatice sunt asigurate prin:

- a) Sisteme de securitate care asigură protecția transportului de date și anume:
 - o **HTTPS** (Hypertext Transfer Protocol Secure) implementat cu un Certificat Digital pe 2048 biți;
 - o **Flood Protection**, sistem integrat care conferă o perioadă de valabilitate a conținutului trimis de către utilizatori înspre serverele noastre, printr-un algoritm de tip **token handling**;
- b) Sisteme de securitate care asigură analiza comportamentului suspect, implementat printr-un sistem de **full logging** și analiză asincronă sau la cerere a tranzacțiilor;
- c) Sisteme de **alerte automate** prin e-mail la încercări de accesare neautorizată a informațiilor din partea unui utilizator autentificat sau neautentificat
- d) Sisteme de **alerte automate** prin e-mail la apariția unei erori pentru un utilizator autentificat
- e) Sisteme de securitate care validează documentele în sistem (**Semnătura Electronică**, utilizată în platforma de doctorate CNATDCU)

În urma unui audit efectuat de STS asupra uneia dintre platformele dezvoltate intern, nu s-au identificat vulnerabilități sau breșe de securitate.

Platformele dezvoltate intern sunt web-friendly și firewall-friendly, urmărind îndeaproape tendințele în domeniu, respectând principiul cross-platform. Pentru asigurarea unui înalt standard calitativ, platformele utilizează sisteme de operare Linux cât și servere de load-balancing și de aplicații, având ca și back-end un sistem de baze de date dispuse în arhitecturi master-master.

Politica de acces la modulele din fiecare platformă este reglementată printr-un sistem flexibil care asigură atât protecția la resurse cât și partajarea tipurilor de utilizatori. Acest sistem permite atribuirea de accese întreșesute cât și disjuncte utilizatorilor platformei la resursele sistemului prin intermediul Modulelor și Entităților de analiză, vizualizare și procesare a informației. Acest sistem urmărește arhitectura de bază a grupurilor/rolurilor întâlnite în sistemele de operare actuale (Linux, Windows, MacOS).

Alinierea la nivel curent a securității informaționale este implementată printr-o conectivitate de tip Layer 3 materializată printr-un set de VPN-uri (Virtual Private Network) transparente care asigură tranferul sigur de date între locații. Pentru asigurarea accesului permanent în locația principală, din sediul Mendeleev, clădirea ANCSI, instituția deține o a doua conexiune la internet, de banda redusă, canal care are implementate toate măsurile de securitate existente, pentru desfășurarea activității în condiții minime. În momentul de față este în implementare o soluție de tip BGP pentru ca accesul la internet să aibă disponibilitatea cea mai crescută.

Din punctul de vedere al disponibilității serviciilor IT, instituția are implementată o arhitectură virtualizată cu servere de tip lamă cu expansiune de putere de calcul și stocare de tip unificat și capacitate scalabilă. Virtualizarea este realizată pe servere lamă în șasiuri unde sunt instalate sisteme de virtualizare VMware și Oracle VM. Stocarea este implementată cu controlere de discuri și unități de extindere, ce folosesc discuri de viteză mare (15k rot/min), discuri flash și discuri de mari capacități.

Continuitatea activității serverelor este asigurată de sisteme suplimentare de alimentare cu energie electrică ce cuprind: UPS-uri de capacități medii dedicate șasiurilor și unităților de stocare cu capacități de alimentare de aproximativ o oră, UPS de capacitate mare cu extensie de baterii cu

12


capacitate de alimentare de aproximativ 8 ore și grup electrogen diesel 120kVA. Camerele tehnice sunt echipate la standardele unui Data-Center în ceea ce privește echipamentele de calcul, ale alimentării cât și ale controlului umidității și temperaturii. De asemenea, pentru prevenirea apariției incendiilor, camerele tehnice sunt prevăzute cu detectoare de fum, sisteme de alarmare ale personalului și sisteme de stingerea incendiilor.

În prezent, instituția gestionează un sistem informatic format din 38 de lame, care însumează un număr de ~910 unități de procesare și care gestionează o cantitate de ~5 TB de RAM și o capacitate de stocare pe discuri fizice de ~77.5 TB dispuse în RAID 10, RAID 5 și RAID 6. De asemenea, instituția mai are în exploatare și servere de tip stand-alone ce însumează ~110 unități de procesare ce gestionează o cantitate de ~528 GB de RAM și o capacitate de stocare pe discuri fizice de ~19 TB dispuse în RAID 1, RAID 5 și RAID 6.

UEFISCDI, este înscrisă în **Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal** sub nr. 19427, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare

4. Baza Materiala

UEFISCDI este instituție publică cu personalitate juridică, având sediul central în București, str. Mendeleev nr. 21-25, sect.1 (contract de închiriere spațiu încheiat cu ANCSI), și sediul de lucru în B-dul Schitu Magureanu nr.1, sector 5 (contract de închiriere spațiu încheiat cu Universitatea București).

4.1 Spații

UEFISCSU pune la dispoziția programelor/componentelor de program următoarele spații:

- 1 sala pentru servere (servicii informatice);
- 1 sala anexa pentru sala serverelor;
- 2 sali cu capacitate de 5, respectiv 9 posturi de lucru pentru servicii informatice;
- 3 sali cu capacitate de 9, 6 și respectiv 4 posturi de lucru pentru servicii de tip financiar, contabilitate;
- 2 sali cu capacitate de 6, respectiv 3 posturi de lucru pentru implementare de program/componenta de program;
- 2 sali cu capacitate de 7, respectiv 2 posturi de lucru pentru implementare de program/componenta de program;
- 2 sali cu capacitate de 9, respectiv 3 posturi de lucru pentru implementare de program/componenta de program;
- 1 sala cu capacitate de 6 posturi de lucru pentru implementare de program/componenta de program;
- 1 sala cu capacitate de 3 posturi de lucru pentru servicii de tip relații publice și audit intern;

13


AP

1 sala pentru secretariat;

1 sala pentru intalniri cu o capacitate de 6 locuri;

1 sala de videoconferinta si sedinte cu o capacitate de 24 de locuri pentru participanti si 20 de locuri pentru asistenta.

1 sala de videoconferinta si sedinte cu o capacitate de 20 de locuri (sediul din Schitu Magureanu);
1 sala de intalniri cu o capacitate de 10 locuri (sediul din Schitu Magureanu).

Mentionam ca toate salile au posibilitatea de conectare la internet atat prin retea cablata cat si prin WI-FI.

4.2 Sistemul informatic

Conștientizând necesitatea diminuării încărcării administrative în finanțarea publică a cercetării-dezvoltării-inovării, instituția s-a axat pe dezvoltarea unui sistem informatic strategic care să opereze pe două platforme modulare – UDiManager și EVoC, pentru a facilita organizarea, implementarea și monitorizarea competițiilor de proiecte finanțate în cadrul CDI.

UDiManager se axează pe toate etapele de depunere, evaluare administrativă și științifică, rezultate și statistici. Odată ce un proiect trece de toate aceste stadii și este eligibil pentru finanțare, următoarele procese de contractare, raportare și monitorizare a proiectelor finanțate sunt transferate automat în cadrul platformei EVoC. Dezvoltarea celor două platforme este realizată in-house, fiind parte integrantă a proiectului UEFISCDI de dezvoltare a sistemului informatic strategic al instituției. Impreună, cele două platforme creează un sistem de tip „one stop shop”, constituind un element important în decongestionarea încărcării administrative în finanțarea publică a CDI.

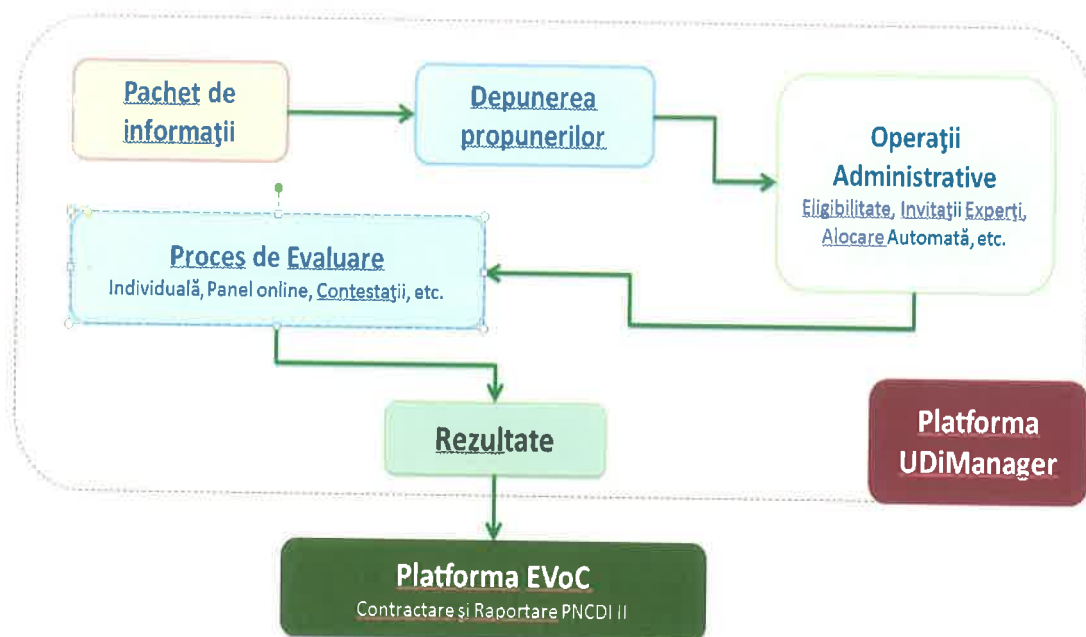
Atât **UDiManager**, cât și **EVoC** sunt stabile indiferent de gradul de încărcare, iar printre **funcționalitățile** principale se numără analytics (legături domenii-instituții-oamenii), reprezentări geografice, servicii de tip cloud: șabloane și transmitere automată de e-mail-uri, istoric disponibil în contul utilizatorului, acces personalizat, Content Management System, rapoarte personalizate și rulate în timp real.

Platforma UDiManager – <http://uefiscdi-direct.ro>

În UDiManager sunt deja înregistrați peste **15.000 directori de proiect**; peste **100.000 experți evaluatori invitați** să ia parte la competițiile organizate și **70.000 fișe de evaluare** existente în platformă (2011-2015); peste 100 persoane din personalul administrativ și de conducere program, platforma fiind în continuă dezvoltare.

Fluxul competițional generic în UDiManager

Se primesc pachetele de informații aprobate de MECS și ANCSI în baza cărora se dezvoltă module personalizate de depunere și evaluare administrativă și științifică. Funcțiile complexe de validare și sistemul de ghidare pas cu pas a aplicantului joacă un rol cheie în finalizarea depunerii. Apoi urmează verificarea de către ofițerii de proiecte UEFISCDI a eligibilității administrative. Odată trecut de această etapă, proiectul intră în procesul de evaluare de către experți naționali și internaționali. Pentru alocarea experților există module manuale sau automate prin care se pot alocă 2000 de proiecte la 1000 de evaluatori în doar 1-2 minute. La finalizarea procesului, fiecare aplicant poate accesa în contul personal raportul final de evaluare.



Printre **modululele** dezvoltate se numără:

- **Module de depunere on-line personalizate pe competiție;**
- **Module personalizate de verificare a eligibilității administrative de către ofițerii de proiecte**
- **Module personalizate de evaluare științifică**
- **Module de alocare manuală sau automată**
- **Module de transmitere automată de mesaje**
- **Module de rapoarte personalizate în funcție de competiție**
- **Module de administrare cu acces personalizat în funcție de utilizatorul autentificat**
- **Modul pentru crearea de template-uri de e-mailuri transmise automat din platformă**

Dezvoltarea platformei UDiManager va continua pentru a crea module personalizate în funcție de cerințe. Printre acestea se numără:



Platforma EVoC – Evoluția cercetării <http://uefiscdi-direct.ro/EVoC>

Platforma EVoC reprezintă un element important în diminuarea încărcării administrative în finanțarea publică a cercetării-dezvoltării-inovării. Aceasta conține informații cu privire la contractarea și monitorizarea proiectelor de cercetare finanțate în competițiile organizate, în perioada 2011-2015, în cadrul Programelor Planul Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare (PNCDI II).

Platforma EVoC administrează în prezent ~ **2.200 de proiecte finanțate**.

Platforma are o structură modulară, dinamică, cu formulare particularizate pe specificul fiecărei competiții, modulele fiind organizate în fluxuri de procese asemănătoare platformelor de management de documente:

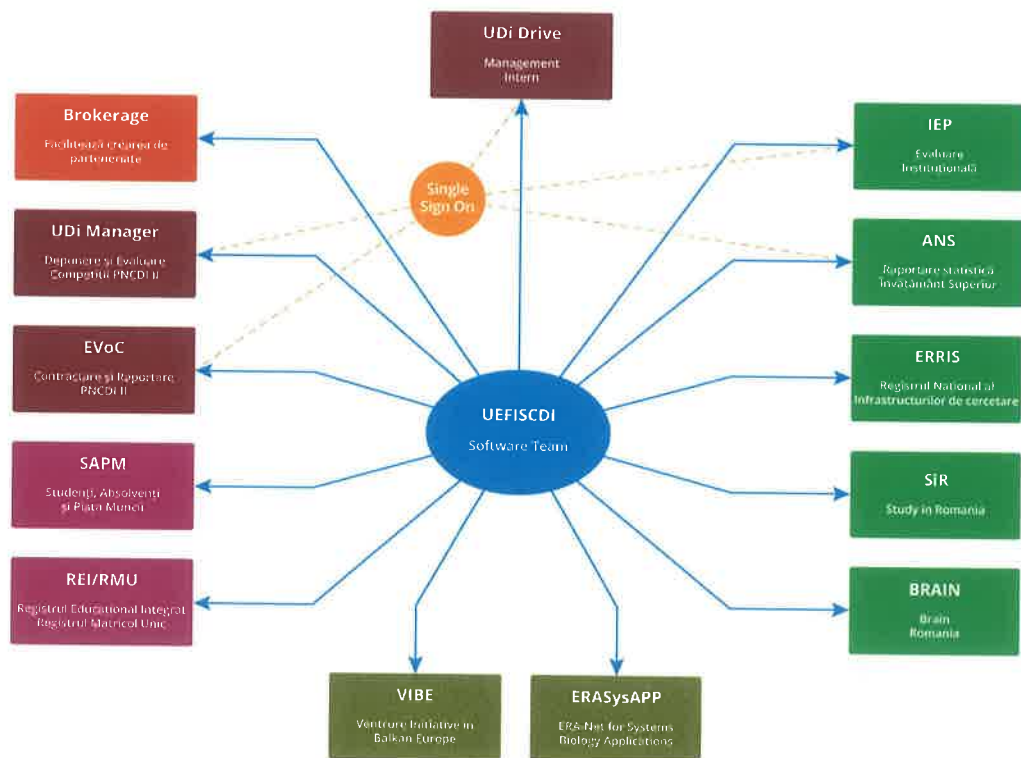
- **Module de contractare on-line**
- **Module de generare online a actelor adiționale și a notelor justificative care modifică anexele contractului**
- **Module destinate convențiilor de avans cu generare automată a formei printabile**
- **Module de raportare on-line**
- **Module pentru introducerea documentelor de plată (ordine de plată)**
- **Module de raportare finală / raport de impact (după caz)**
- **Module de evaluare intermediară și finală a contractelor în derulare**
- **Module de generare de rapoarte cu rezultate în timp real pentru toate proiectele înregistrate în platformă**

UEFISCDI dispune, de asemenea, de o serie de **platforme** informatice dezvoltate integral in-house:

- Platforma **ERRIS - Engage in the Romanian Research Infrastructures System**
<http://erris.gov.ro>
- Platforma **SiR - Study In Romania** <http://studyinromania.gov.ro>
- Platforma **ANS - Raportare statistică pentru Învățământul Superior**
<http://date.invatamant-superior.ro>
- Platforma BrainRomania <http://uefiscdi-direct.ro/brain/>

- Platforma **SAPM** <http://apm.uefiscdi.ro/>
- Platforma **REI/RMU** <http://www.uefiscdi-direct.ro/RMU/>
- Platforma **UDiDrive** <http://uefiscdi-direct.ro/UDiDrive/>
- Platforma **VIBE - Venture Initiative in the Balkan Europe** <http://vibeproject.eu>
- Platforma **ERASysAPP-ERA-Net for Systems Biology Applications**
<http://uefiscdi-direct.ro/ERASysAPP>
- Platforma **IEP - Institutional Evaluation Programme** <http://uefiscdi-direct.ro/IEP>
- Platforma **PiC - Parteneri în cercetare** <http://uefiscdi-direct.ro/PiC>

Proiectare, dezvoltare, testare, implementare UEFISCDI Software Team



- Platforma **UDI - Brokerage** <http://uefiscdi-direct.ro/brokerage>

Platforma **ERRIS** – Engage in the Romanian Research Infrastructures System <http://erris.gov.ro/>

Portal care oferă suport tehnic cercetătorilor români și străini pentru accesarea serviciilor oferite de infrastructurile de cercetare din România. Platforma are integrat un sistem de preluare a feedback-ului oferit de utilizatorii care accesează serviciile respective.

Platforma **BRAIN Romania** <http://uefiscdi-direct.ro/brain/>

BrainRomania 3.0 este o rețea socială destinată cercetătorilor, fiind cel mai puternic și complex generator de inovare din România. Platforma este în dezvoltare și va reprezenta un spațiu comun de întâlnire, valorificare și colaborare pentru toți membrii comunității românești a producătorilor de cunoaștere. Astfel, va genera valoare adăugată prin integrarea și dezvoltarea fluxurilor de cunoaștere existente atât la nivel individual, cât și instituțional. Platforma va fi destinată promovării oamenilor valoroși și a interacțiunii dintre aceștia și, totodată, inițierii de noi parteneriate care să susțină inovația.

Platforma UDiDrive <http://uefiscdi-direct.ro/UDiDrive/>

Conține diferite module care facilitează activitatea internă a UEFISCDI.

Platforma PiC – Parteneri în cercetare <http://uefiscdi-direct.ro/PiC>

Conceptul portalului „Parteneri în cercetare” este conturat pe ideea creării unui profil care permite cercetătorilor să își găsească parteneri pentru proiectele de tip consorțiu, pe baza unei interfețe de căutare cu filtrări multiple. Platforma se adresează cercetătorilor care activează în organizații de cercetare, întreprinderi, ONG-uri și/sau asociații profesionale. A fost unul dintre instrumentele de promovare a competiției PCCA-2013, a facilitat inițierea unor parteneriate și înregistrarea de propuneri de proiecte. Numărul de utilizatori care au finalizat înregistrarea unui profil de cercetător în platforma PiC: 368.

Platforma UDi - Brokerage <http://uefiscdi-direct.ro/brokerage>

Facilitează crearea de parteneriate între cercetătorii români și/sau străini în vederea participării la competițiile organizate de UEFISCDI. Funcționalitățile oferite:

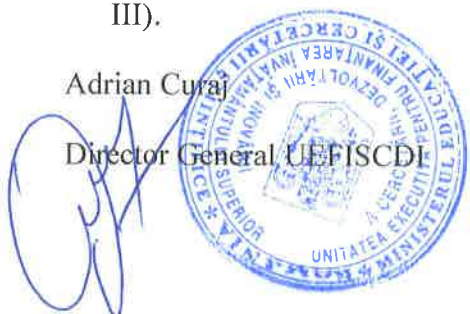
- Inregistrarea profilului de cercetator
- Inregistrarea de idei/propuneri de proiecte pe arii tematice definite
- Interfața de cautare cu multiple filtrari, pe baza profilului utilizatorului sau a ideilor înregistrate

5. Raportarea

- Elaborarea semestrială a rapoartelor de activitate intermediare la nivelul programului /componentei de program și transmiterea acestora către Direcția Generală Programe din cadrul Autorității Contractante;
- Elaborarea raportului final de activitate, la încheierea programului / componentei de program și transmiterea către Autoritatea Contractantă;
- Pentru elaborarea rapoartelor de activitate se vor utiliza rapoartele de activitate elaborate de coordonatorul componentei de program;
- Elaborarea anuală a raportului de activitate UEFISCDI (inclusiv componenta de PN III).

Adrian Curaj

Director General UEFISCDI



18

Anexa 4 la contractul de finanțare.....

LISTA PERSONALULUI

Nume și prenume	Funcția	Profesia	Vârsta	Specializare relevantă (cea mai înaltă)	Limbi străine cunoscute	Experiența (cea mai relevantă pentru activitatea principală)
Curaj Adrian	Director UEFISCDI – Coordonator PN III	Profesor Universitar	57	EMBA - Executive Master in Business Administration, Doctor in Sisteme Automate	Engleza	Director General UEFISCDI Profesor Universitatea Politehnica Bucuresti Presedinte al Autoritatii Nationale pentru Cercetare Stiintifica Consilier al Primului Ministru pentru domeniul ICT Inovare si Stiinta Vicepresedinte CNCSIS Coordonator/Expert/Consultant proiecte finantate prin POSDRU, PODCA, FP7, SEE, EC, WB, UNESCO, UNIDO, UNDP in domeniul invatamantului superior/tertiar, stiintei si inovarii Vicepresedinte al Consiliului National de Etica in Cercetare Profesor Asociat SNSPA si ASE Consultant WB, UNESCO, UNIDO, ETF Expert al Comisiei Europene Membru BFUG- Bologna Follow Group Membru RISE- Research, Innovation and Science Policy Expert- High Level group – Comisia Europeana Membru PAG-PEOPLE- Comisia Europeana Membru Future Outlook on the Information Society in News European
Susan Resiga Magdalena	Director Adjunct UEFISCDI co-	Inginer	40	Doctor in Inginerie si Management, Masterat managementul informatizat al	Engleza	17 ani vechime in munca: Director General Adjunct Manager Proiect POSDRU/PODCA pentru

1



	Coordonator PN III				proiectelor, Studii academice postuniversitare managementul activitatilor financiar contabile, sisteme informatice de management, stagii internationale de formare si specializare				domeniile invatamant superior si cercetare Coordonator Partener pentru proiecte sectoriale Coordonator Modul CEEX Director financiar pentru proiectele/programele: Elaborarea Strategiei Nationale de CDI 2014-2020; Elaborarea Strategiei Nationale de CDI 2007-2013 Coordonator Programe PN II Coordonator partener in proiecte FP7
Boicenco Lucia	Coordonator financiar	Economist	41		Studii academice postuniversitare de management, specializare audit fiscal si contabil, Certificat Expert Contabil CECCAR, formare profesionala in management de proiect, organizarea sistemului de contabilitate publica, stagiu international calitatea in invatamantul superior		Engleza, Spaniola		14 ani vechime in munca: Economist Expert financiar proiecte FP 7 Responsabil financiar proiecte POSDRU si PODCA Responsabil economic PN II Sef Serviciu Financiar Contabilitate Responsabil Financiar- Cadru colaborare pt cercetare Romania-Elvetia; Romania-Norvegia Director Economic prin delegare
Tirlea Culea Florica	Responsabil economic	Economist	39		Masterat in Contabilitate si Audit financiar extern. Formare profesionala in utilizarea echipamentelor TIC		Engleza		12 ani vechime in munca: Economist Expert financiar in cadrul proiectelor finantate prin FP7 Expert financiar proiecte POSDRU, PODCA Responsabil economic PN II Responsabil Viza CFP
Iliescu Daniela Virginia	Responsabil economic	Economist	36		Licentiat in Contabilitate si Informatica de gestiune, formare profesionala in managementul proiectelor, implementarea de tehnologii moderne pentru monitorizarea datelor si infrastructurilor din CDI		Engleza		15 ani vechime in munca: Economist Expert financiar in cadrul proiectelor finantate prin POSCCE si PN II
Gana Theodora	Responsabil economic	Economist	34		Masterat metode si tehnici de comunicare economica, formare profesionala in management de proiect, monitorizarea datelor si infrastructurilor din CDI		Engleza, Spaniola		9 ani vechime in munca: Administrator cont Coordonator operatiuni Expert financiar in cadrul PN II

Constantinescu Ana Maria	Responsabil economic	Economist	30	Masterat Contabilitate Audit si Consultanta, formare profesionala in utilizarea instrumentelor TIC pentru contabilitate	Engleza	6 ani experienta profesionala: Operator date Sef cabinet control si audit Expert financiar proiecte FP7
Costea Dana Gabriela	Responsabil economic	Economist	47	Licentiat Studii Economice, Formare profesionala, audit financiar contabil, management institutional, politici publice educationale, planificare strategica si programare bugetara	Franceza	27 ani vechime in munca: Operator date Economist Expert financiar proiecte POSDRU Responsabil financiar PN II
Zaharia Elena Victoria	Responsabil economic	Economist	41	Licentiat Contabilitate si Informatica de gestiune, formare profesionala in domeniul achizitiilor publice	Engleza Franceza	22 ani vechime in munca: Contabil Responsabil Economic Expert financiar in proiecte POSDRU, PODCA, FP7 Responsabil achizitii publice POSDRU PODCA
Popa Gabriela	Responsabil economic (achizitii)	Economist	46	Studii academice Postuniversitare Managementul resurselor umane, formare profesionala achizitii publice	Engleza	27 ani vechime in munca: Economist Expert achizitii publice Responsabil viza CFP Responsabil achizitii publice PN II Responsabil achizitii publice proiecte POSDRU, SEE, PODCA, FP7
Blindu Daniela	Responsabil economic	Economist	38	Masterat Management financiar Contabil	Engleza	6 ani vechime in munca: Consilier economic Economist Responsabil achizitii publice PN II
Gica Elena	Responsabil resurse umane	Lic. Stiinte juridice	34	Masterat Management Resurselor Umane Formare profesionala in domeniul managementului resurselor umane, implementare proiecte, managementul resurselor umane in conditii de criza, managementul strategic al resurselor umane, monitorizarea	Engleza Franceza	14 ani vechime in munca: Inspector de Specialitate I A S Resurse Umane Coordonator Resurse Umane in cadrul proiectelor Finantate din POSDRU si PODCA Responsabil Resurse umane PN II, CEEEX Expert Resurse umane in cadrul proiectelor internationale FP7, Cadrul colaborare in cercetare Romania-Elvetia, Romania Norvegia

Dobre Maria	Responsabil resurse umane	Inginer	57	datele si infrastructurilor din domeniul CDI	Franceza, Engleza	29 de ani vechime in munca: Sef serviciu resurse umane Inspector Specialitate Resurse Umane Coordonator resurse Umane proiect POSDRU Responsabil Resurse Umane PN II, CEEEX, FP
Blejaja Rodica	Responsabil resurse umane	Economist	39	Certificare Membru al Camerei Auditorilor Financiari din Romania- stagiar anul 3 Licentiat in Contabilitate si Informatica de gestiune, Membru al Corpul Expertilor Contabili si Contabili Autorizati, formare profesionala in domeniul managementul resurselor umane, managementul proiectelor, utilizarea TIC pentru servicii de calitate in domeniul financiar	Engleza	20 ani vechime in munca: Economist. Contabil Expert Contabil Responsabil Resurse Umane Proiecte SEE Responsabil Resurse Umane PN II Inspector Specialitate Resurse Umane
Nicolaescu Marius Dorian	Coordonator IT	Inginer	33	Masterat Baze de date suport pentru afaceri, formare profesionala in utilizarea instrumentelor ORACLE, management proiect, CCNA1, CCNA2 CCNA3, CCNA4, sistemem de operare LINUX	Engleza	10 ani vechime in munca: Profesor informatica Administrator statii lucru Expert IT proiecte internationale Coordonator Departament IT Inginer de Sistem Manager Proiect PODCA Manager Adjunct Proiect POSDRU
Petrescu Florin Adrian	Responsabil IT	Informatician	35	Licentiat Matematica Informatica, Formare privind realizarea aplicatii web PHP, Java Script, MySQL, HTML ArcGIS, analiza baze de date	Engleza	14 ani vechime in munca: Programator dezvoltare software Expert IT Coordonator IT proiecte PODCA, SEE Expert IT proiecte FP
Cioranu Cosmin Nicolae	Responsabil IT	Inginer	33	Doctor Energetica, Master Ingineria sistemelor Hidraulice si Pneumatice, Master Sisteme de procesare paralela si distribuita,	Engleza	11 ani vechime in munca: Programator dezvoltare software Expert IT Expert IT proiecte FP7

Ionescu Elena Stefania	Responsabil IT	Programator	29	formare profesionala pt: networking, sistem administrator, networking admin DNS, DHCP, VPN, firewall-iptables, database admin HA, MySQL Masterat Management si guvernanta, Licentiat Matematica si Informatica, formare profesionala management proiect, guvernanta institutionala, atestare profesionala GIS, utilizare instrumente informatice ORACLE, MS SQL, achizitii publice	Engleza, Franceza	7 ani experienta profesionala: Operator interviu Programator Expert IT proiecte POSDRU, PODCA, FP7	Consultant tehnic Coordonator tehnic Coordonator IT proiecte PODCA, SEE
Badescu Dinu Cristian	Responsabil IT	Inginer	43 ani	Licenta Electronica Aplicata, competente profesionale: SQL MUMPS, HTML, Java script, PHP Visual Basic, tehnici de programare, baze de date ACCES cu Programare in Visual Basic	Engleza	17 ani vechime in munca: Data base administrator Analist programator Expert IT Expert IT proiecte FP7, POSDRU, PODCA, PN II	
Lazarica Daniel Florin	Responsabil IT	Informatician	33	Licentiat Informatica Manageriala, formare profesionala CISCO CCTT, securitate retele, proiectare planificare testare si certificare retele	Engleza	8 ani vechime in munca: Tehnician IT Ofiter tehnic proiecte Expert IT	
Bitescu Irina	Coordonator Program	Economist	38	Studii academice Postuniversitare de Management; Formare profesionala in domeniul managementului de proiect, managementul calitatii in invatamantul superior; Formare in sistemul national de e-administratie si monitorizarea datelor in sistemul CDI, sesiuni de formare privind pregatirea si depunerea propunerilor de proiecte	Engleza	13 ani vechime in munca: Responsabil comisie specialitate CNCSIS Coordonator Program PNCDI II Sef Serviciu Administrarea programelor de Cercetare Exploratorie Asistent proiect in cadrul proiectelor finantate din POSDRU Responsabil proiecte CEEX Expert implementare proiecte SEE, FP7 si Cadru Colaborare Romania-Elvetia	

Chiric Elena Gabriela	Coordonator componenta de program	Inginer	32	<p>Masterat Specializarea Sinteze moderne de compusi macromoleculari</p> <p>Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, formare pentru monitorizarea datelor in sistemul CDI</p>	Engleza	<p>7 ani vechime in munca :</p> <p>Inginer chimist</p> <p>Ofiter proiecte PN II</p> <p>Expert implementare proiecte in cadrul proiectelor finantate din POSDRU</p> <p>Expert implementare proiecte SEE, FP7 si Cadru Colaborare Romania-Elvetia</p>
Dobroiu Eleonora	Ofiter proiecte	Fizician	57	<p>Studii Academice</p> <p>Postuniversitare de Management</p> <p>Formare profesionala in domeniul managementului de proiect si management institutional,</p> <p>Stagiu international de formare</p> <p>Program Leonardo da Vinci</p>	Franceza, Engleza	<p>33 ani vechime in munca:</p> <p>Fizician</p> <p>Responsabil Comisie specialitate CNCISIS</p> <p>Coordonator Program PN II</p> <p>Coordonator Subprogram PN II</p> <p>Responsabil proiecte CEEEX</p> <p>Expert implementare proiecte finantate prin POSDRU si Banca Mondiala</p>
Mihai Daniela Mihaela	Ofiter proiecte	Inginer	48	<p>Studii Academice</p> <p>Postuniversitare de management;</p> <p>Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor;</p> <p>formare in domeniul monitorizarii datelor din sistemul CDI</p>	Italiana, Engleza	<p>27 ani vechime in munca:</p> <p>Inginer mecanic</p> <p>Referent specialitate standarde privind acreditarea/autorizarea universitatilor/facultatilor/specializarilor</p> <p>Functionar relatii cu publicul</p> <p>Responsabil Comisie de specialitate CNCISIS</p> <p>Responsabil proiecte CEEEX</p> <p>Ofiter Proiecte PN II</p> <p>Expert proiecte in cadrul proiectelor finantate din fonduri structurale si Banca Mondiala</p>
Fratila Maria Mihaela	Ofiter proiecte	Chimist	39	<p>Studii Academice</p> <p>Postuniversitare Management si Relatii Publice</p> <p>Masterat specializarea Chimie</p> <p>Analitica si Controlul calitatii</p> <p>mediului, Formare profesionala in domeniul managementului de proiect, formare in domeniul monitorizarii datelor din domeniul CDI</p>	Engleza	<p>16 ani vechime in munca:</p> <p>Chimist</p> <p>Preparator universitar</p> <p>Responsabil Comisie specialitate CNCISIS</p> <p>Responsabil proiecte CEEEX</p> <p>Responsabil Proiecte PN II</p> <p>Expert implementare proiecte finantate din POSDRU si Banca Mondiala</p>

Brat Iuliana Veronica	Ofiter proiecte	Economist	37	Diploma Licenta „Economia Comertului Turismului si Serviciilor” Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, formare pentru monitorizarea datelor din CDI	Engleza	14 ani vechime in munca: Referent registratura Activitati secretariat Responsabil proiecte CNCISIS si PN II Expert implementare proiecte POSDRU
Cruceu Monica	Ofiter proiecte	Inginer	48	Studii Academice Postuniversitare in Management Stagii formare profesionala internationale Program Leonardo da Vinci, Formare profesionala in domeniul managementului de proiect, formare in domeniul sistemului national de e-administratie si monitorizare date CDI	Engleza	23 ani vechime in munca: Responsabil Comisie specialitate Punct National de Contact pentru European Science Foundation Consultant proiecte nationale si internationale Ofiter relatii publice Manager adjunct proiect finantat prin POSDRU Coordonator organizare evenimente in cadrul proiectelor finantate din POSDRU Coordonator Program Romania EEA Research Programme 2012-2017/EEA and Norwegian Financial Mechanism Responsabil Cooperare internationala cu DFG (WK si Bilateral Symposia) Responsabil implementare Acord de colaborare in cercetare Romania - Elvetia si Romania- Franta Expert institutional implementare proiecte finantate prin PODCA
Badea Laura	Ofiter proiecte	Economist	37	Licentiat in Stiinte Juridice Licentiat in Economie specializarea Economia Comertului Turismului si Serviciilor Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, management institutional si monitorizarea datelor din CDI	Engleza, Franceza	12 ani vechime in munca: Responsabil comisie specialitate CNCISIS Responsabil proiecte CNCISIS, CEEEX si PN II Expert implementare proiecte finantate prin POSDRU
Tihan Valentin	Ofiter proiecte	Economist	31	Masterat marketing in contextul integrarii europene Licentiat Economia turismului	Engleza Franceza Italiana	8 ani vechime in munca: Functionar relatii clienti Responsabil proiecte PN II

Pirsoaga Mihaela	Ofiter proiecte	Chimist	38	intern si international Formare profesionala in domeniul marketingului si monitorizarea datelor si infrastructurilor in domeniul CDI	Engleza	15 ani vechime in munca Responsabil comisie specialitate CNCISIS Responsabil proiecte CEEEX Responsabil Proiecte PN II Expert implementare proiecte POSDRU
Smarandache Simina Cristina	Ofiter proiecte	Matematician	37	Studii academice postuniversitare de management, formare profesionala in domeniul: managementului de proiect, team management statistical analysis, comunicare; stagii de formare internationale in domeniul managementului calitatii in invatamantul superior	Engleza, Franceza Italiana	11 ani vechime in munca: Expert politica stiintei si scintometriei Responsabil Comisie Specialitate CNCISIS Responsabil proiecte PN II Coordonator subprogram Expert implementare proiecte POSDRU
Tudorache Marinela	Ofiter proiecte	Lic. Inginerie economica	48	Licentiat in Inginerie economica, formare profesionala in management de proiect, time management.	Engleza	24 ani vechime in munca: Referent gestiune Responsabil proiecte PN II Referent in cadrul proiectelor finantate prin POSDRU, CEEEX, FP7
Segarceanu Mircea	Coordonator componenta de program	Inginer	32	Doctorand- Inginerie chimica, Membrane polimerice pentru pile de combustie, Masterat Managementul proiectelor, formare profesionala in domeniul: managementului de proiecte, executive management si Leadership	Engleza, Spaniola, Franceza	7 ani vechime in munca: Responsabil tehnico-stiintific proiecte Coordonator Program PN II Expert implementare proiecte FP 7 Responsabil schema ajutor de stat pentru proiecte Asistent proiect pentru Elaborarea Strategiei Nationale de CDI 2014-2020
Nitu Adriana	Ofiter proiecte	Economist	47	Masterat Managementul si Marketingul Operatiunilor Logistice, Formare profesionala in domeniul managementului calitatii, contabilitate controlul de	Engleza, Franceza	26 ani vechime in munca: Secretar Casier Responsabil economic proiecte Ofiter proiecte PN II



					gestiune si audit, social media in administratie publica, monitorizarea datelor in CDI					Expert implementare proiecte FP 7
Nedelcu Cristina Cornelia	Ofiter proiecte	Inginer	32		Masterat Managementul Medului,	Engleza Spaniola			8 ani vechime in munca: Responsabil Proiecte Ofiter Proiecte PN II Asistent implementare proiecte POSDRU	
Puiu Olivia	Ofiter proiecte	Economist	45		Licentiat in Comerț-Management turistic si comercial	Engleza, Franceza Rusa			22 ani vechime in munca: Economist, Sef serviciu salarizare Sef Serviciu metrologie Responsabil proiecte Ofiter Proiecte PN II	
Murea Claudia Cristina	Ofiter proiecte	Economist	41		Masterat Negocieri relatii si afaceri internationale, formare profesionala in domeniul managementului de proiect, managementul calitatii, social media in administratia publica, monitorizarea datelor si infrastructurilor in domeniul CDI, managementul electronic al documentelor.	Engleza, Italiana			17 ani vechime in munca: Economist Responsabil economic proiecte Ofiter proiecte PN II	
Rotar Marlina	Coordonator componenta de program	Inginer	43		Studii Academice Postuniversitare Management, Formare profesionala management de proiect, competente antreprenoriale, management organizational, management strategic, report writing, antreprenoriat pentru dezvoltare durabila, stagii internationale	Engleza, Franceza			17 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil proiecte FP7 Responsabil evaluare institutionala Responsabil evaluare IC6 Asistent proiect POSDRU Manager adjunct POSDRU Sef Birou evaluare institutionala	
Chirita Vasilica	Ofiter proiecte	Inginer	37		Masterat managementul Calitatii, formare profesionala privind instrumente social media pentru administratia publica, sesiune formare privind utilizarea	Engleza			13 ani vechime in munca: Profesor suplinitor Responsabil proiecte PN II Expert invatamant superior	

Soare Carmen Roxana	Ofiter proiecte	Economist	34	Registrului national al infrastructurilor CDI si inventii de serviciu	Masterat Management Financiar Bancar, formare profesionala managementul calitatii, administrare resurse umane, management de proiect, management institutional, managementul schimbarii, politici educationale, planificare strategica, social media in administratia publica	Engleza	10 ani vechime in munca: Economist Inspector resurse umane Sef serviciu resurse umane Expert invatamant superior Asistent proiect POSDRU Responsabil proiect PN II
Velter Stefanescu Victor	Ofiter proiecte	Profesor	46	Doctor in Management Formare profesionala managementul activitatilor financiar contabile, management strategic, managementul auditului si calitatii	Engleza Rusa	21 ani vechime in munca: Expert birou Scintometrie Expert departamentul de Finantare a Invatamantului Superior Profesor de matematica	
Popescu Bradiceni Rasvan	Ofiter proiecte	Economist	54	Licentiat in Economie specializarea Comert Studii academice postuniversitare de auditor financiar	Engleza Franceza	21 ani vechime in munca: Expert Scintometrie Responsabil economic – program Parteneriate in domenii prioritare Economist audit intern Director Buget – Consilier IA Ministerul Lucrarilor Publice si Amenajarii Teritoriului Economist	
Iacob Oana Maria	Ofiter proiecte	Lic.Stiinte juridice	38	Master Administratie Publica, Licentiat Stiinte Juridice	Engleza	13 ani vechime in munca: Expert Scintometrie Profesor catedra de Stiinte Socio-Umane	
Mazurchievici Anton	Ofiter proiecte	Inginer	62	Licentiat Universitatea de Constructii Bucuresti Facultatea de Hidraulica, formare profesionala, management de proiect, prelucrare date	Engleza Rusa	38 ani vechime in munca: Inginer Coordonator compartiment mecano-energetic Director stiintific Sef Serviciu Programe de Cercetare Dezvoltare Director General INID Manager proiect Expert scintometrie	

Dumitras Emilia	Coordonator componenta de program	Inginer	52	Master – Politici Economice Europene Studii de licenta in domeniul Managementului Financiar Contabil	Engleza Franceza	29 ani vechime in munca: Responsabil financiar proiecte Director economic Contabil sef Expert tehnico-economic Manager Financiar Proiecte POSDRU, PODCA SEE si FP7
Molagic Catalin	Coordonator componenta de program	Inginer	47	Master Stiinta si Ingineria Materialelor Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, management institutional si monitorizarea datelor din CDI	Engleza Germana Franceza	22 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Manager proiect SEE Inginer cercetare
Anghelina Mihaela Madalina	Ofiter proiecte	Economist	33	Master in domeniul Antreprenoriat Industrial, Studii de licenta in Stiinte Administrative si in Relatii Comerciale si Financiar Bancare Interne si Internationale	Engleza	10 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Secretara Expert Implementare proiecte SEE
Lica Corina Marga	Ofiter proiecte	Inginer	51	Studii de licenta in domeniul ingineriei mecanice Formare profesionala in domeniul managementului calitatii si auditor calitate	Engleza Franceza	33 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil managementul calitatii Secretar Consiliu Stiintific Cercetator-Expert Implementare proiecte SEE
Ianculescu Roxana Mihaela	Ofiter proiecte	Inginer	44	Studii de licenta in domeniul Contabilitate si Informatica de Gestiune; Studii de licenta in domeniul Mecanica Fina	Engleza	16 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Economist Consultant financiar Expert implementare Proiecte SEE
Comarita Catalin Emanuel	Ofiter proiecte	Inginer	32	Master in domeniul Antreprenoriat Industrial, Studii de licenta in domeniul Inginerie Economica, formare profesionala in domeniul	Engleza	9 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Inginer Expert implementare Proiecte SEE

Dumitrache Nicoleta	Coordonator componenta de program	Lic. Filologie	35	monitorizarii datelor si infrastructurilor CDI, social media in administratia publica	Engleza Franceza	13 ani vechime in munca: Sef Serviciu- Parteneriate in domenii prioritare Responsabil tehnico-stiintific proiecte Director UMP Infosoc- Modulul I din CEEEX Coordonator proiecte FP7
Manole Mihaela	Coordonator componenta de program	Economist	47	Master Managementul Comunicarii, formare profesionala in management de proiect, aspecte legale ale granturilor europene, managementul contractelor pentru proiecte complexe, managementul calitatii	Engleza	25 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil economic proiecte Expert coordonator proiecte internationale FP7
Stroe Constantin Cristian	Ofiter proiecte	Inginer Diplomat	37	Doctor in stiinte ingineresti Formare profesionala in management de proiect, Management institutional, politici publice planificare strategica, utilizarea instrumentelor tehnice in monitorizarea datelor si infrastructurilor CDI	Engleza Franceza	12 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil tehnico-stiintific proiecte Inspector de calitate Expert implementare proiecte FP7
Geicu Silvia	Ofiter proiecte	Inginer	56	Studii de licenta in domeniul inginerie, formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, management institutional si monitorizarea datelor din CDI, managementul calitatii	Spaniola Franceza Engleza	36 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil tehnico-stiintific proiecte Traducator limba spaniola Expert implementare proiecte FP7
Florescu Alexandru	Ofiter proiecte	Inginer Diplomat	36	Master in domeniul inginerie mecanica. Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, managementul accesarii fondurilor europene,	Engleza	12 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil tehnico-stiintific proiecte Inginer Expert implementare proiecte FP7

Calin Georgeta Mihaela	Ofiter proiecte	Lic. Stiinte Politice	43	management institutional si monitorizarea datelor din CDI	Engleza	24 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil tehnico-stiintific proiecte Expert implementare proiecte FP7
Dimitriu Andreea Iuliana	Coordonator componenta de program	Licentiat Stiinte Administrative	40	Master Managementul Afacerilor Publice. Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor, management institutional si monitorizarea datelor din CDI	Engleza	19 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil tehnico-stiintific proiecte Expert implementare proiecte FP7
Stroe Marilena Monica	Ofiter proiecte	Economist	57	Studii de licenta in domeniul Finante Contabilitate. Formare profesionala in domeniul managementului proiectelor.	Engleza	33 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Responsabil economic proiecte Economist
Molagic Alina Maria	Ofiter proiecte	Inginer	41	Doctor in stiinte ingineresti Formare in domeniul monitorizarii datelor si infrastructurilor din domeniul CDI	Engleza	15 ani vechime in munca: Responsabil proiecte Expert implementare proiecte FP 7
Bratu Luciana	Coordonator componenta de program	Economist	38	Studii Academice Postuniversitare de management, Formare profesionala in management de proiect, Time management, Statistical Analysis, Project evaluating an monitoring	Engleza	16 ani vechime in munca: Economist Coordonator Proiecte Internationale Manager proiecte/Manager Adjunct Proiect POSDRU si PODCA Responsabil Proiecte Sef Serviciu Relatii internationale si implementare Proiecte Expert Organizare Evenimente Asistent Proiecte POSDRU
Popa Andreea Elena	Ofiter proiecte	Expert Management	29	Masterat Comunicare Manageriala si Resurse Umane	Engleza Germana	7 ani vechime in munca: Specialist Resurse Umane Expert implementare Proiecte cu finantare internationala (FP 7)

Expert implementare proiecte POSDRU PODCA						
Simionescu Ramona Ioana	Ofiter Proiecte	Inginer	48	Licentiat Mecanica- Masini Hidraulice si Pneumatice	Engleza, Franceza	21 ani vechime in munca: Asistent director Sef serviciu administrare contracte Expert programe pentru protejarea mediului Expert implementare/monitorizare proiecte
Ghita Ecaterina	Consilier Juridic	Consilier Juridic	39	Doctor- Managementul Resurselor Umane Formare profesionala in management de proiect, drept comunitar, achizitii publice, proprietate intelectuala, managementul calitatii	Engleza, Franceza, Spaniola	15 ani vechime in munca: Consilier juridic Punct National Contact Stiinte Socio Economice si Umaniste Responsabil cooperare bilaterala Membru Program COST Consilier Juridic in cadrul proiectelor finantate prin POSDRU, PODCA, SEE
Miclea Ramona Lenuta	Auditor	Economist	36	Masterat Managementul Sectorului Public, Masterat management si Relatii Economice Internationale, Formare profesionala in domeniul managementului strategic al afacerilor, audit public intern, dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul organizatiilor	Engleza, Franceza	7 ani vechime in munca: Economist, Director vanzari Auditor public intern
Rotar Maria Adriana	Responsabil Comunicare si Relatii Publice	Lic. Stiinte administrative	33	Master Comunicare si relatii publice Stagii de formare in strainatate in domeniul comunicarii si relatiilor publice	Engleza, Franceza, Germana, Spaniola, Portugheza	8 ani vechime in munca Responsabil comisie specialitate CNCISIS Responsabil Proiecte Expert Comunicare si relatii publice Asistent proiect POSDRU Expert comunicare in cadrul proiectelor finantate prin POSDRU PODCA SEE, Cadru colaborare pentru cercetare Romania- Norvegia, Cadru colaborare pentru cercetare Romnia-Elvetia
Dobroiu Grigore Alexandru	Responsabil activitati suport administrative	Lic. Stiinte Juridice	28	Masterat Stiinte penale Formare in domeniul monitorizarii datelor si infrastructurilor din CDI, formare	Engleza, Franceza	4 ani experienta profesionala Asistent Consilier Juridic

				profesionala in domeniul afacerilor europene, implementarea de tehnologii TIC pentru monitorizarea datelor si infrastructurile CDI				
Neferu Andrada Anamaria	Responsabil activitati suport administrative	Lic Stiinte Juridice	29	Master Relatii Internationale si Programe Europene Formare profesionala in administrarea resurselor umane	Engleza Spaniola	4 ani experienta profesionala Asistent Consilier Juridic Asistent Resurse Umane		
Niculescu Cecilia Florina	Responsabil activitati suport administrative	Lic. Inginerie si management in alimentatie publica si agroturism	48	Licentiat in Inginerie si management in alimentatie publica si agroturism, cursuri formare profesionala in instrumente social media in administratie	Engleza Franceza	20 ani vechime in munca Functionar economic Contabil Referent I A M Referent casier Proiecte FP 7, POSDRU, SEE, Cadru Colaborare in cercetare Romania- Elvetia, Romania-Norvegia		
Ciripou Georgeta	Responsabil activitati suport administrative	Lic. Inginerie si management in alimentatie publica si agroturism	55	Diploma Licenta „Inginerie si management in alimentatie publica si agroturism” Formare in sistemul national de e-administratie si monitorizarea datelor in sistemul CDI	Engleza	31 ani vechime in munca: Responsabil gestiune- aprovizionare Functionar economic Referent activitati de secretariat si suport atat pentru activitatea de baza a UEFISCDI cat si pentru proiecte/programe cu finantare nationala si internationala: PNCDI II, FP7, POSDRU, SEE etc.		
Cioroaba Iuliana	Responsabil activitati suport administrative	Lic. Management si Inginerie Economica	55	Licentiat in Management si Inginerie Economica, formare profesionala in utilizarea echipamentelor de calcul, administrator imobile	Franceza, Rusa	32 ani vechime in munca Gestionar Magazioner Referent Referent activitati suport in cadrul programului PN II Referent activitati suport in cadrul proiectelor finantate prin POSDRU si FP7		
Fotescu Daniel Horatiu	Responsabil activitati suport administrative	Mecanic	50	Diploma Bacalaureat, formare profesionala in utilizarea sistemelor si aplicatiilor TIC,	Engleza, Germana Franceza	27 ani vechime in munca: Referent, Director IT Administrator retea		

Nazare Jana	Responsabil activitati suport administrative	Lacatus	53	Diploma bacalaureat, formare profesionala operator date, formare in domeniul monitorizarii datelor CDI	Franceza	34 ani vechime in munca: Operator calculator Operator date Administrator Referent in cadrul proiectelor finantate din POSDRU, FP7, PN II, CEEEX
-------------	--	---------	----	--	----------	---

*) Funcțiile sunt orientative, corelate cu Organizare și metodă - Anexa 3 la contractul de finanțare



Data:

Adrian Cuci
Director General al UEFISCDI

SPECIFICAȚIA FINANCIARĂ

- lei -

		din care pe ani bugetari									
	Total	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1. Buget pentru proiecte, din care: buget de stat cofinanțare	63.204.430 (2015- 2016)	3.004.430	60.200.000								
2. Tarif pentru servicii	1.800.000 (2016)	0	1.800.000								
Total (2015 -2017)	193.964.430	3.004.430	62.000.000	128.960.000							

Datele se confirmă pe răspunderea noastră.



p. Director Economic
Lucia Boicene

Anexa 5.3 la contractul de finanțare.....

ESALONAREA PLĂTILOR

Valoarea totala a contractului este (de la buget de stat): 193.964.430 lei.

1. Din Tarif

Nr. crt.	Eșalonare plăți	Valoare tranșă/avans (lei)	Cotă recuperare avans (lei)	Rest de plată din tranșă (lei)	Termen de plată
	Anul 2015				
	Avans ¹⁾				
1.	Transa I				
2.	Transa II				
3.	Transa III				
4.	Transa IV				
	Total 2015	0	0	0	-
	Anul 2016	1.800.000			
				
	TOTAL				

¹⁾ HG nr.264/2003 modificat prin HG nr.1231/2011

2. Din Buget pentru proiecte

Nr. crt.	Eșalonare plăți	Valoare tranșă/avans (lei)	Cotă recuperare avans (lei)	Rest de plată din tranșă (lei)	Termen de plată
1.	Anul 2015				
2.	Avans	0			
3.	Transa I	3.004.430	-	3.004.430	noiembrie 2015
	Total 2015	3.004.430			
	Anul 2016	60.200.000			
	TOTAL¹⁾	63.204.430			

Director General
Adrian Căruț

p. Director economic
Lucia Boicenco



Handwritten signature in blue ink.

CONDITIILE GENERALE ale contractelor de finanțare

Prezentele condiții generale ale contractelor de finanțare, denumite în continuare condiții generale, se aplică contractelor de finanțare încheiate în scopul elaborării și implementării proiectelor de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate integral sau parțial de la bugetul de stat.

Părțile contractante la un contract de finanțare, denumit în continuare contract, încheiat conform prevederilor OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, așa cum a fost aprobată prin Legea 324/2003, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a respecta condițiile generale care constituie parte integrantă a contractului de finanțare.

ARTICOLUL 1 Definiții

Definițiile unor termeni din prezentele condiții generale sunt prevăzute în anexa la OG 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 2 Stabilirea termenelor limită

(1) Termenele limită se stabilesc în contract fie prin indicarea unei date fixe, fie prin indicarea intervalului de timp de la o data de referință. Exprimarea termenelor prin indicarea intervalului de timp se face în număr de zile sau în număr de luni.

(2) Termenele limită ce se stabilesc prin indicarea intervalului de timp încep să curgă de la începutul zilei următoare datei de referință, în raport cu care se determină aceste termene limită.

(3) Dacă intervalul de timp este fixat în zile, atunci termenul limită este sfârșitul ultimei zile calendaristice a perioadei respective.

(4) Dacă intervalul de timp este fixat în luni, atunci termenul limită este sfârșitul zilei care are același număr cu ziua din care termenul limită a început să curgă. În eventualitatea ca ultima lună a unei durate fixate în luni nu are o zi cu același număr cu data la care termenul limită a început să curgă, termenul limită este sfârșitul ultimei zile din luna respectiva.

(5) Dacă termenul limită este într-o zi declarată sărbătoare legală, atunci termenul limită se prelungește până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

ARTICOLUL 3 Cesionarea contractului unei terțe părți

Este interzisă cesionarea contractului.

ARTICOLUL 4 Subcontractarea

Contractorul poate subcontracta părți din contract cu notificarea prealabilă a Autorității contractante și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ARTICOLUL 5 Furnizarea de informații de către Autoritatea contractantă

(1) Autoritatea contractantă va pune la dispoziția contractului, cât mai curând posibil, orice informații sau documentații aflate la dispoziția sa, care pot fi relevante pentru realizarea contractului.

(2) Contractului i se poate cere, dacă prin contract nu s-a stabilit altfel, să participe, înainte de începerea executării contractului, la sesiuni de informare, organizate de Autoritatea contractantă. Modalitățile practice de participare la sesiuni se stabilesc prin înțelegere, de comun acord, între Autoritatea contractantă și contractul. La aceste sesiuni trebuie să participe, din partea contractului, directorul de proiect și o altă persoană cu responsabilități de conducere în execuția contractului, pe care contractul l-a desemnat în oferta sa.

ARTICOLUL 6 Control financiar și audit

(1) Contractul este dator să țină o evidență financiară clară și detaliată a activităților derulate în cadrul contractului, inclusiv a manoperei efectuate (om×zile sau om×lună).



(2) Contractorul sau, în cazul contractorilor asociați, contractorii, furnizează Autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea contractului, pe care aceasta i le solicită. Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de minimum 3 ani de la încetarea acestuia, contractorul trebuie să permită, în decurs de 10 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității contractante, ai Autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare, ai Ministerului Finanțelor, ai Curții de Conturi, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către contractor.

(3) Contractorul trebuie să prezinte, în termenele prevăzute de contract, rapoarte de audit financiar al proiectului, întocmite de un auditor financiar, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 7 Monitorizare și evaluare

(1) Autoritatea contractantă poate să contracteze o terță parte pentru a realiza o acțiune de monitorizare și, eventual, de evaluare a activităților executate de contractor în cadrul contractului.

(2) Contractorul cooperează total cu terța parte și îi furnizează toate informațiile și documentele cerute în mod rezonabil de aceasta, în scopul îndeplinirii sarcinilor.

(3) Eșecul în cercetare este identificat în procesul de evaluare și monitorizare a proiectelor din cadrul fiecărui program sau subprogram (componentă de program).

(4) Cauzele și responsabilitatea în privința eșecului în cercetare și, după caz, obligativitatea recuperării fondurilor cheltuite de la buget se stabilesc de către comisii de evaluare constituite în acest scop de către conducătorii programelor sau a componentelor de programe.

ARTICOLUL 8 Obligații generale ale contractorului

(1) În cazul nerespectării legilor și actelor normative în vigoare de către Contractor sau de către personalul său, de către subcontractori sau de către personalul acestora, ori de către colaboratorii și consultanții contractorului sau ai subcontractorilor, Autoritatea contractantă este absolvită de orice răspundere sau efecte care rezultă din această nerespectare, răspunderea fiind preluată în totalitate de către Contractor.

(2) Contractorul efectuează activitățile în conformitate cu cele mai bune practici profesionale. În acest scop, el adoptă toate măsurile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor specifice ce-i revin, în condiții care conduc la eficiență maximă.

(3) În realizarea obiectului contractului, contractorul trebuie să respecte și să execute instrucțiunile date de către Autoritatea contractantă.

ARTICOLUL 9 Codul de conduită

(1) În raport cu Autoritatea contractantă, contractorul are obligația să manifeste buna-credință, loialitate, imparțialitate și discreția cuvenită și să respecte regulile și codul de comportament al profesiei sale.

(2) Contractorul asigură secretul profesional pe durata contractului, precum și după încetarea acestuia. Contractorul are obligația de a nu comunica, în nici o situație, altor persoane sau entități, informații confidențiale aparținând Autorității contractante sau obținute de el în baza relațiilor cu aceasta, fără consimțământul scris al Autorității contractante. De asemenea, contractorul nu va face publice informații și rezultate ale activităților efectuate. În plus, contractorul are obligația de a nu folosi, în defavoarea Autorității contractante, informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor și cercetărilor efectuate în cursul și cu scopul realizării contractului.

(3) Dispozițiile de la alin.(1) și (2) se aplică tuturor subcontractorilor pentru care contractorul este responsabil.

ARTICOLUL 10 Reprezentarea față de terțe părți

Dacă prin contract sau prin consimțământul scris al Autorității contractante nu se prevede altfel, contractorul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea Autorității contractante în raport cu terțe părți. Contractorul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți aceasta interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în aceasta privință.

ARTICOLUL 11 Comunicări

(1) Orice comunicare între părțile contractante privind contractul se face în scris de reprezentanții autorizați ai celor două părți.

(2) Contractorul trebuie să se conformeze dispozițiilor pe care le dă Autoritatea contractantă pentru toate modurile de comunicare.



(3) Contractorul are obligația să transmită Autorității contractante copii de pe toate comunicările făcute unor terțe părți.

ARTICOLUL 12 Proprietatea industrială și intelectuală

Rezultatele științifice ale cercetărilor, precum și tehnologiile, procesele tehnologice noi, know-how, drepturile și brevetele de invenții, obiectele fizice achiziționate sau realizate pe parcursul derulării contractelor urmează regimul stabilit prin contract de Autoritatea contractantă, cu respectarea prevederilor legale.

ARTICOLUL 13 Specificații și proiecte

(1) Contractorul elaborează toate documentele, specificațiile și proiectele tehnice, pe baza unui sistem general acceptat și recunoscut, convenabil Autorității contractante, luând în considerare cele mai noi concepte, metode și instrumente de lucru.

(2) Contractorul trebuie să se asigure că documentele, specificațiile și proiectele tehnice, precum și toată documentația referitoare la achiziționarea de bunuri și de servicii pentru proiect sunt pregătite pe o bază imparțială, astfel încât să promoveze concurența și competiția.

ARTICOLUL 14 Aprobări, avize și licențe

(1) Contractorul este singurul răspunzător pentru întreprinderea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului, în concordanță cu reglementările în vigoare.

2) Autoritatea contractantă sprijină, prin demersurile necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și acționează ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

(3) Autoritatea contractantă poate rezilia contractul, cu notificarea prealabilă, dacă contractorul nu reușește, din vina proprie să obțină aprobările, avizele sau licențele necesare pentru realizarea contractului.

ARTICOLUL 15 Independența

Contractorul se abține de la orice relații care ar putea compromite independența sa sau pe aceea a personalului său. Dacă contractorul nu reușește să mențină o astfel de independență, Autoritatea contractantă poate să rezilieze contractul, fără a prejudicia compensarea daunelor pe care le-a suferit.

ARTICOLUL 16 Punerea la dispoziție a personalului

(1) Dacă nu se prevede altfel în contract, activitățile specificate în contract trebuie executate de către personalul al cărui nume apare în lista personalului atribuit contractului, în conformitate cu sarcinile specificate în contract. Directorul de proiect poate fi schimbat numai în cazul decesului acestuia, sau în cazul în care nu poate continua activitatea din cauza unei boli, accident sau forță majoră. Schimbarea directorului de proiect se face la propunerea contractorului, cu aprobarea Autorității contractante și, dacă este cazul, pe baza avizului consiliului științific tutelar.

(2) Contractorul are obligația de a asigura, în timp util, o înlocuire cu personal având calificare și experiență cel puțin echivalente personalului înlocuit în caz de deces, boală, accident, pensionare sau plecare din unitate a unui membru al personalului, care duce la imposibilitatea continuării activității.

ARTICOLUL 17 Logistica și sprijin administrativ

Contractorul este dator să asigure servicii administrative și logistice corespunzătoare, necesare pentru a efectua implementarea contractului.

ARTICOLUL 18 Raportare

(1) Contractorul va transmite Autorității contractante, în mod regulat, informații privind evoluția proiectului. Autoritatea contractantă poate solicita oricând contractorului informații cu privire la stadiul execuției contractului. În acest sens, în contract se prevăd rapoarte periodice, precum și forma, numărul de exemplare, subiectul și frecvența acestora. În scopul informării Autorității contractante cu privire la dificultățile de implementare sau omisiunile tehnice din termenii de referință, contractorul elaborează și transmite acesteia rapoarte speciale.

(2) La finalizarea contractului, contractorul elaborează un raport final de activitate. Prin contract este prevăzut numărul de exemplare în care raportul final de activitate trebuie să fie transmis Autorității contractante. Raportul final de activitate trebuie înaintat Autorității contractante nu mai târziu de două luni de la data încetării contractului.

ARTICOLUL 19 Eligibilitatea personalului

(1) Într-un anumit proiect nu pot fi contractori sau subcontractori, sub sancțiunea nulității contractului, persoanele fizice și juridice care au redactat sau aprobat pachetul de informații sau termenii de referință ai aceluiași program sau

componentă de program de care aparține proiectul, ori au participant, în diverse etape, la selectarea contractorilor pentru programul sau componenta de program de care aparține proiectul.

(2) Timp de 6 luni după semnarea contractului, contractorul nu poate angaja, sub sancțiunea rezilierii contractului de către Autoritatea contractantă, persoane fizice sau juridice care au redactat termenii de referință pentru programul sau componenta de program de care aparține proiectul ce face obiectul contractului, ori care au participant în diferite faze, la selectarea contractorilor.

(3) Personalul propus pentru execuția contractului nu poate conține angajați ai Autorității contractante. În termenii prezentului articol, prin personalul Autorității contractante se înțelege personalul angajat cu contract.

ARTICOLUL 20 **Întârzieri în realizarea contractului**

(1) Dacă nu se prevede altfel prin contract, contractorul începe activitatea de realizare a contractului în termen de cel mult 30 de zile de la data la care acesta intră în vigoare.

(2) Dacă contractorul nu reușește să demareze realizarea contractului în termen de cel mult 30 de zile de la intrarea sa în vigoare, sau în termenele specificate în contract, Autoritatea contractantă poate rezilia contractul.

(3) Dacă contractorul nu reușește să efectueze activitățile în cadrul perioadei de realizare specificată în contract, Autoritatea contractantă are dreptul la o sumă forfetară, cu titlu de penalizare, pentru fiecare zi scursă de la termenul de finalizare prevăzut în contract sau prelungit, conform celor prevăzute la art. 21, până la data reală a finalizării contractului. Această sumă se calculează conform art. 31 alin. (2) din prezentele condiții generale. Dacă în contract sunt prevăzute mai multe termene contractuale, stabilirea majorărilor se face pentru fiecare termen nerespectat în parte.

(4) Dacă Autoritatea contractantă a devenit îndreptățită să primească valoarea maximă prevăzută conform art. 31 alin. (2), atunci ea poate, după anunțarea contractorului, să solicite:

- a) rezilierea contractului;
- b) efectuarea activităților complete pe costul contractorului.

ARTICOLUL 21 **Prelungirea perioadei de realizare a contractului**

(1) Contractorul poate solicita Autorității contractante o prelungire a perioadei de realizare a contractului, dacă el întârzie sau va întârzia în efectuarea contractului din următoarele cauze:

- a) activități suplimentare față de contract sau servicii complementare comandate de Autoritatea contractantă;
- b) ordine ale Autorității contractante care afectează data finalizării contractului, altele decât cele care se dau pentru a îndrepta erori rezultate din vina contractorului;
- c) neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către Autoritatea contractantă;
- d) forța majoră.

(2) Contractorul poate solicita Autorității contractante, în mod justificat, o perioadă de prelungire a realizării contractului sau a unui anumit termen contractual. Această solicitare se adresează, în scris, cu cel puțin 15 zile înainte de termenul a cărui prelungire se solicită.

(3) Autoritatea contractantă comunică contractorului, în scris, acceptul pentru prelungirea termenului sau respingerea solicitării ca fiind neîndreptățită. În cazul în care respingerea solicitării survine după expirarea termenului a cărui prelungire se solicită, acesta se consideră prelungit, dar nu mai mult de 5 zile, până la data primirii de către contractor a comunicării scrise prin care Autoritatea contractantă îi comunică respingerea prelungirii termenului.

ARTICOLUL 22 **Modificarea activităților proiectului**

(1) Contractorul, cu acordul prealabil al Autorității contractante, poate modifica unele activități care fac obiectul contractului, în cursul execuției acestuia, cu condiția să nu se schimbe scopul general al contractului.

(2) În cazul în care activitățile care urmează a fi efectuate suplimentar, ca urmare a modificărilor efectuate în baza prevederilor art. 22 alin. (1), au un volum mai mare, contractorul poate, în baza unei cereri motivate înaintate Autorității contractante, să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de execuție a contractului.

ARTICOLUL 23 **Zile și luni lucrătoare**

Dacă nu se prevede altfel în contract, activitatea personalului contractorului se calculează în zile de lucru efectiv, care sunt justificate prin raportările transmise autorității contractante de către contractor. Numărul zilelor lucrătoare din lună se consideră cel stabilit prin hotărâre de guvern pentru fiecare an.

ARTICOLUL 24 Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este suma maximă prevăzută prin contract, la plata căreia este îndreptățit contractorul pentru executarea tuturor activităților prevăzute prin contract.
- (2) Plățile efectuate de Autoritatea contractantă nu pot depăși sumele prevăzute în specificația financiară, anexă la contract, nici în total și nici pe capitole de cheltuieli.
- (3) Pe parcursul derulării contractului, dacă situația o impune, se pot face realocări între categoriile de cheltuieli, cu condiția ca suma realocărilor să fie neutră din punct de vedere al bugetului tarifului (suma realocărilor pozitive să fie egală cu suma realocărilor negative) și să nu depășească 15% din valoarea contractului.

ARTICOLUL 25 Plăți

- (1) În lipsa unor prevederi contractuale contrare, Autoritatea contractantă efectuează plățile în conturile bancare ale contractorului, precizate în contract, deschise în numele proiectului.
- (2) Se interzice contractorului și personalului său acceptarea vreunui comision sau a vreunei alocații, reduceri, plăți indirecte ori a altor compensații în legătura cu executarea sarcinilor ce le revin în cadrul contractului.
- (3) Contractorul poate beneficia, în mod direct sau indirect, de redevențe, prime sau comisioane, care decurg dintr-un drept de proprietate intelectuală sau industrială, obținut de acesta în executarea contractului, numai pe baza acordului exprimat, în scris, de către Autoritatea contractantă și cu respectarea legii.

ARTICOLUL 26 Modalități de plată

- (1) Contractorul este îndreptățit la plata sumelor menționate în eșalonarea plăților, care este anexă la contract, după ce serviciile efectuate sunt acceptate de către Autoritatea contractantă.
- (2) Reducerea sumelor pentru activitățile neefectuate se face din sumele stabilite în contract pentru acele activități.
- (3) Dacă contractul prevede astfel, contractorul este îndreptățit la plăți intermediare, în conformitate cu procedurile, eșalonarea și termenele stipulate în contract.
- (4) În vederea efectuării fiecărei plăți, contractorul transmite Autorității contractante un original și o copie a unei cereri scrise pentru plată, împreună cu documentele justificative corespunzătoare. În vederea decontării sumei solicitate, Autoritatea contractantă emite ordin de plată.
- (5) Orice altă sumă pe care Autoritatea contractantă a plătit-o sau a dispus să fie plătită peste ceea ce contractorul are dreptul, conform contractului, va fi rambursată de contractor autorității contractante în decurs de 10 de zile de la primirea înștiințării în acest sens.
- (6) Autoritatea contractantă poate suspenda în întregime sau parțial, plățile datorate contractorului în cadrul contractului, dacă vreunul dintre următoarele evenimente apare și persistă:
 - a) contractorul nu-și realizează obligațiile contractuale care îi revin în executarea contractului.
 - b) orice alt eveniment care poate periclita buna execuție a contractului, imputabil contractorului, inclusiv greșelile contractorului, descoperite în timpul controalelor verificărilor efectuate, în conformitate cu art. 6.
- (7) Contractorul nu este îndreptățit la plată, dacă el este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Realizarea doar parțială a oricăror sarcini are drept rezultat plata parțială.

ARTICOLUL 27 Avansuri

- (1) Autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare, precum și orice altă Autoritate contractantă pot acorda contractorului, în baza contractului de finanțare și în limita bugetului de care dispun, plăți în avans conform programării prevăzute în contract, în cuantum de minim 30% și maxim 90% din suma alocată în fiecare an pentru execuția proiectului, cu respectarea HG nr.264/2003.
- (2) Recuperarea avansului se face cu ocazia plății sumei aferente fiecărei perioade stabilite conform programării.
- (3) Autoritatea contractantă poate efectua plăți în avans în baza contractului de finanțare și la solicitarea contractorului.
- (4) Autoritatea contractantă va stabili în contractele de finanțare clauze asiguratorii pentru utilizarea corespunzătoare a avansurilor acordate și pentru recuperarea acestora cu ocazia plății sumei aferente reprezentând valoarea activităților de execuție a proiectului sau prestat în perioada pentru care respectivele avansuri au fost acordate.
- (5) Plata avansului se poate efectua, în condițiile prevederilor legale aplicabile, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:



a) existența contractului de finanțare;

b) aprobarea de către Autoritatea contractantă a cererii de plată a avansului depuse de contractor.

(6) Este interzisă acordarea avansurilor contractorilor care au beneficiat anterior de avansuri pe care nu le-au justificat sau care nu au fost recuperate în termenele stabilite.

ARTICOLUL 28 **Plata către terțe părți**

Toate ordinele de plata către terțe părți vor fi efectuate de către Contractor cu respectarea prevederilor legale aplicabile, în vigoare.

ARTICOLUL 29 **Fiscalitate**

Contractorul este răspunzător de respectarea legislației fiscale naționale.

ARTICOLUL 30 **Echipamente**

(1) Contractorul ține evidența imobilizărilor privind echipamentele achiziționate în cadrul contractului. Echipamentele primesc număr de inventar și trebuie să fie clar identificabile ca provenind din fondurile alocate pentru proiect.

(2) Alte precizări privind regimul echipamentelor achiziționate sunt prevăzute în contract.

ARTICOLUL 31 **Majorări (Penalizări)**

(1) Majorările (penalizările) se aplică în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data aplicării acestora.

(2) În cazul în care majorările de întârziere pentru activități neefectuate ating 15% din valoarea contractului, Autoritatea contractantă este îndreptățită să rezilieze contractul.

ARTICOLUL 32 **Limite ale răspunderii Autorității contractante față de contractor**

(1) În nici o circumstanță, sub nici un motiv, autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de contractorul însuși sau de către personalul său, de către subcontractori sau de către personalul acestora ori de către colaboratorii și consultanții contractorului sau ai subcontractorilor, în timpul executării contractului. Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensare sau reparații față de aceste prejudicii.

(2) Autoritatea contractantă nu poate prelua nici o răspundere referitoare la asigurările de viață, sănătate, accidente, călătorie și altele asemenea, care pot fi necesare sau de dorit pentru personalul contractorului, al subcontractorilor săi sau pentru alți contractori independenți, pentru scopurile serviciilor sau pentru membrii familiilor unor asemenea persoane.

(3) În cazul unor alocări anuale diminuate față de prevederile multianuale sau al rectificărilor bugetare negative, autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare poate decide diminuarea sumelor pentru finanțarea PNCDI III și, respectiv, a programelor componente, până la încadrarea în limita sumelor alocate.

(4) În condițiile în care diminuarea prevăzută la alin. (3) atrage reduceri ale bugetelor pentru proiectele de cercetare, dezvoltare și inovare aflate în desfășurare, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a diminuării sau a rectificării negative, se va relua procedura de negociere, pentru fiecare proiect aflat în derulare, cu încadrarea în una dintre următoarele situații:

a) proiectul va continua cu un buget diminuat și cu ajustarea în consecință a obiectivelor și a planului de realizare, iar modificările se vor face prin act adițional la contractul de finanțare;

b) în cazul în care, în condițiile unui buget diminuat, proiectul nu mai poate fi continuat și finalizat, finanțarea proiectului se sistează, indicându-se modul de utilizare a rezultatelor obținute până la acea dată, iar contractul de finanțare încetează pe cale amiabilă, caz în care nu există obligativitatea recuperării fondurilor cheltuite de la buget, până la momentul renegocierii.

ARTICOLUL 33 **Răspunderea contractorului față de Autoritatea contractantă**

(1) Contractorul este răspunzător față de autoritatea contractantă pentru realizarea deplină a tuturor obligațiilor ce decurg din contract și trebuie să suporte pagubele cauzate autorității contractante sau persoanelor cărora le-au fost aduse deservicii, ca urmare a oricărei acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului, și care îi sunt imputabile.

(2) Contractorul despăgubește, protejează și apără, pe cheltuiala sa, autoritatea contractantă, agenții și angajații săi împotriva tuturor acțiunilor, revendicărilor, pierderilor sau daunelor generate de vreo acțiune sau omisiune făcută de contractor în efectuarea serviciilor, în mod special împotriva unor prevederi legale sau încălcări ale drepturilor terțelor părți referitoare la brevete, mărci sau alte forme de proprietate intelectuală, ca de exemplu, drepturile de autor.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (2), contractorul nu este responsabil față de acțiunile, revendicările, pierderile sau daunele datorate:

a) faptului că autoritatea contractantă omite să acționeze pe baza recomandărilor derivând din vreun act, din vreo decizie sau recomandare a contractorului sau că aceasta a impus contractorului aplicarea unei decizii sau a unei recomandări cu care contractorul nu este de acord sau față de care el își exprimă o rezervă serioasă, care a fost notificată în scris și transmisă autorității contractante prin poștă (recomandat) sau

b) unei execuții necorespunzătoare a instrucțiunilor contractorului de către agenți, angajați sau contractori independenți, în numele autorității contractante.

ARTICOLUL 34 Rezilierea contractului de către Autoritatea contractantă

(1) Autoritatea contractantă poate rezilia contractul și în situația de încălcare a contractului sau atunci când se aplică oricare dintre motivele de reziliere, special prevăzute în prezentele condiții generale, în contract sau în anexele sale.

(2) Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efect imediat, dacă contractorul nu s-a conformat art. 18 din prezentul contract.

(3) Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efect imediat, dacă contractorul este în lichidare voluntară sau forțată, dacă s-a deschis de către creditorii săi o acțiune privind declararea stării de faliment sau dacă activele sale sunt plasate sub control judiciar, sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale, altfel decât printr-o fuziune, reorganizare, restructurare sau preluare, aprobată în scris, în prealabil, de către autoritatea contractantă.

(4) Autoritatea contractantă poate rezilia contractul cu efect imediat, dacă contractorul a acumulat majorări de întârziere de 15% din valoarea contractului.

(5) Rezilierea nu va prejudicia alte drepturi ale contractorului sau ale Autorității contractante, conform prevederilor contractului.

(6) Din momentul rezilierii contractului sau atunci când s-a făcut o notificare privind rezilierea acestuia, contractorul întreprinde imediat măsurile necesare pentru încheierea executării serviciilor, la termen și fără întârzieri, în vederea reducerii la minimum a cheltuielilor.

(7) Contractorul va fi îndreptățit la plata corespunzătoare părții din contract realizate până în acel moment și a eventualelor costuri privind demobilizarea, precum și a altor costuri rezonabile ce nu pot fi evitate.

(8) Din momentul rezilierii contractului de către Autoritatea contractantă, contractorul încetează să fie responsabil pentru întârzierile produse, fără a se prejudicia responsabilitatea care putea să apară anterior.

ARTICOLUL 35 Rezilierea contractului de către contractor

(1) Dacă nu se prevede altfel prin contract, contractorul poate, după ce a dat aviz corespunzător Autorității contractante, să rezilieze contractul, în cazul în care Autoritatea contractantă se sustrage sistematic de la obligațiile sale, după atenționări repetate la diverse intervale.

(2) O astfel de reziliere nu prejudiciază alte drepturi ale Autorității contractante sau dobândite de contractor în cadrul contractului.

(3) În eventualitatea unei astfel de rezilieri, Autoritatea contractantă trebuie să plătească contractorului serviciile activitățile efectuate.

ARTICOLUL 36 Forța majoră

(1) Nici o parte nu este considerată ca nu își respectă sau că își încalcă obligațiile în cadrul contractului, dacă realizarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră care apar după data notificării atribuirii sau după data când contractul intră în vigoare.

(2) Pentru a putea invoca forța majoră, contractorul sau autoritatea contractantă trebuie să dovedească faptul că a fost în imposibilitate de a efectua operațiunile relevante, în limitele perioadelor prevăzute, din cauza unor împrejurări neobișnuite, care n-au depins de voința sa, ale căror consecințe, cu toată atenția deosebită pe care a acordat-o, nu le-ar fi putut evita decât cu prețul unui sacrificiu excesiv. Forța majoră nu include nici un eveniment generat din neglijență sau

din acțiunea intenționată a unei părți la acest contract sau a unor subcontractori, agenți ori angajați ai vreunei părți. De asemenea, forța majoră nu include insuficiența fondurilor sau neefectuarea oricăror plăți cerute prin prezentul contract.

(3) Partea afectată de un eveniment de forță majoră are obligația să ia toate măsurile rezonabile pentru a înlătura inabilitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract, cu minimum de întârziere.

(4) Dacă vreo parte contractantă consideră că au apărut circumstanțe de forță majoră care pot afecta efectuarea obligațiilor sale, ea trebuie să anunțe prompt cealaltă parte, dând detalii asupra naturii, duratei probabile și efectului posibil al circumstanțelor. Dacă nu se convine altfel, contractorul are obligația de a continua să-și îndeplinească obligațiile în cadrul contractului, cât este practic posibil, în mod rezonabil, și de a căuta toate mijloacele alternative rezonabile pentru realizarea obligațiilor sale care nu sunt împiedicate de evenimentul de forță majoră. Contractorul nu poate pune în funcțiune mijloacele alternative decât cu acordul scris al autorității contractante pentru a se proceda în acest fel.

(5) Pe durata incapacității de a-și îndeplini serviciile, ca urmare a unui caz de forță majoră, contractorul are dreptul să i se ramburseze numai acele cheltuieli pe care le-a efectuat în mod rezonabil și necesar în perioada respectivă, precum și cheltuielile efectuate pentru reluarea serviciilor după terminarea perioadei de întrerupere. Părțile se vor consulta reciproc cu privire la acceptarea măsurilor corespunzătoare ce urmează a fi luate în aceste circumstanțe.

(6) Dacă un caz de forță majoră se produce și continuă pe o perioadă de 90 de zile, atunci fiecare parte este îndreptățită să dea celeilalte părți un preaviz de 30 de zile, în vederea rezilierii contractului. În consecință, părțile sunt exonerate de execuția ulterioară a contractului.

ARTICOLUL 37 Durata contractului și data intrării în vigoare

Durata legală începe la data la care contractul intră în vigoare. Dacă nu se prevede altfel prin contract, acesta intră în vigoare la data când este semnat de cele două părți.

ARTICOLUL 38 Amendamente sau prevederi suplimentare la contract

Prevederile contractului și anexele acestuia pot fi amendate sau completate numai prin acte adiționale semnate de cele două părți sau de împuterniciți ai acestora.

ARTICOLUL 39 Litigii

În lipsa unor dispoziții contrare prevăzute în contract, orice litigiu apărut din execuția contractului sau în relație cu acesta se soluționează conform dreptului comun.

ARTICOLUL 40 Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română. Contractul poate conține anexe în limba engleză, în situația în care acestea sunt documente depuse la ofertă.



8

AP

Situații predefinite

1. Lista proiectelor pe domenii
2. Distribuție teritorială a partenerilor
3. Situație pe categorii de fonduri
4. Situație financiară pe domeniu și stadiu
5. Situație buget din fonduri naționale
6. Situație buget din fonduri private
7. Situație buget din fonduri UE
8. Situație alocare
9. Ajutor de stat
10. Personal, pe categorii de vârstă
11. Personal, pe regiuni
12. Situație privind cheltuielile salariale
13. Situația mobilităților
14. Fonduri naționale, pe categorii de cheltuieli
15. Fonduri UE, pe categorii de cheltuieli
16. Fonduri private, pe categorii de cheltuieli
17. Rezultate, pe domenii de cercetare
18. Rezultate, pe categorii de instituții
19. Raportarea indicatorilor conform HG 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III)



1. Lista proiectelor pe domenii

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/ COD	Domeniu	Titlu	Nume Director Proiect	Prenume Director Proiect	Instituție	Cod fiscal

2. Distribuție teritorială a partenerilor

Nr. crt.	Contract	Cod fiscal	CAEN	Instituție	Rol	Tip	Mărime	Adresa	Localitate	Euroregiune

3. Situație pe categorii de fonduri

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/ COD	Domeniu	Titlu	Instituție	Cod fiscal	Fonduri naționale	Fonduri UE	Fonduri private	Total

4. Situație financiară pe domeniu și stadiu

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/ COD	Domeniu	Titlu	Stadiu [Finalizat/În derulare]

5. Situație buget din fonduri naționale

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/ COD	Domeniu	Titlu	Instituție	Cod fiscal	Buget total	n	n+1	n+2...

6. Situație buget din fonduri private

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/ COD	Domeniu	Titlu	Instituție	Cod fiscal	Buget total	n	n+1	n+2...

7. Situație buget din fonduri UE

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/ COD	Domeniu	Titlu	Instituție	Cod fiscal	Buget total	n	n+1	n+2...

8. Situație alocare

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/C OD	Domeniu	Instituție	Cod fiscal	Buget contractat	Buget decontat	Economii

9. Ajudor de stat

Nr. crt.	Contract	ACRONIM/C OD	Domeniu	Instituție	Cod fiscal	Fonduri naționale	Fonduri private

10. Personal pe categorii de varsta

Nr. crt.	Contract	Instituție	Studii	Titlu științific	CNP	Nume	Prenume	Categorie Varsta	Sex	Rol in proiect

11. Personal pe regiuni

Nr. crt.	Contract	Instituție	Studii	Titlu științific	CNP	Nume	Prenume	Adresa	Localitate	Euroregiune

12. Situație privind cheltuielile salariale

Nr. crt.	Contract	CNP	Nume	Prenume	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Salariu	% norma întreaga										

13. Situația mobilităților

Nr. crt.	Contract	CNP	Nume	Prenume	Localitate	Tara	Durata	Perioada	Tipul deplasării	Diurna	Cazare	Transport	Taxe	Altele	Total

14. Fonduri nationale pe categorii de cheltuieli

Nr. crt.	Contract	Cod fiscal	Instituție	Nume	Prenume	Cheltuieli de personal	Cheltuieli indirecte	Logistica	Deplasări

15. Fonduri UE pe categorii de cheltuieli

Nr. crt.	Contract	Cod fiscal	Instituție	Nume	Prenume	Cheltuieli de personal	Cheltuieli indirecte	Logistica	Deplasări

16. Fonduri private pe categorii de cheltuieli

Nr. crt.	Contract	Cod fiscal	Instituție	Nume	Prenume	Cheltuieli de personal	Cheltuieli indirecte	Logistica	Deplasări

17. Rezultate pe domenii de cercetare

	Domeniul 1	Domeniul 2	Domeniul 3	Domeniul 4	Domeniul 5	Domeniul 6	Domeniul 7	Domeniul 8	Domeniul 9
Produce									
Tehnologii									
Sisteme, structuri, procese									
Metode, tehnici, mecanisme									
Baze de date									
Brevete									
Articole									
Cărți									



18. Rezultate pe categorii de instituții

Forma de organizare	Produce	Tehnologii	Sisteme, structuri, procese	Metode, tehnici, mecanisme	Baze de date	Brevete	Articole	Cărți
ASAS								
CDdinSNsauCN								
INCD								
IPCD								
ONG								
SA-CDprep								
SA-CDsec								
SCcuCDprep								
SCcuCDsec								
SRL-CDprep								
SRL-CDsec								
Unit CDAcadRom								
UnivPriv								
UnivPub								

19. Situații de raportare a indicatorilor conform H.G. 583/2015



Structura de date primare a bazelor de raportare

Bazele de date de raportare vor cuprinde în mod obligatoriu, dar nu exclusiv, următoarele date primare:

1. Date privind cheltuielile salariale din cadrul programelor cuprinse în PNCDI III

Numele cercetătorului:

Prenumele cercetătorului:

Codul numeric personal al cercetătorului:

Luna și anul într-un format standardizat (un număr întreg între 1 și 12, pentru a se putea face consolidarea)

Venit salarial brut decontat din proiect, în acea lună, în lei

Procentajul de normă întreagă de lucru alocată proiectului în acea lună, între 0 și 100; printr-o normă întreagă de lucru se înțeleg toate activitățile desfășurate de cercetător, inclusiv în urma cumulului de norme formale, astfel încât suma procentajelor de normă alocate diferitelor proiecte și activități trebuie să fie egală cu 100%

Numărul de contract:

2. Date privind instituțiile coordonatoare câștigătoare și proiectele din cadrul competițiilor din PNCDI III

Id-ul unic al proiectului:

Titlul proiectului:

Acronimul proiectului:

Domeniul:

Numele directorului de proiect:

Prenumele directorului de proiect:

Adresa electronică (E-mail) a directorului de proiect:

Instituția coordonatoare:

Tipul instituției coordonatoare:

Adresa instituției coordonatoare:

Județul instituției coordonatoare:

Orașul instituției coordonatoare:

Codul fiscal al instituției coordonatoare:

Bugetul total al proiectului:

Ajutor de stat:

Valoarea finanțată de la program:

Numărul de contract:



3. Date privind instituțiile partenere din proiectele câștigătoare din cadrul competițiilor din PNCDI III:

Id-ul unic al proiectului (cheie externă - vezi Pct.2)

Instituția parteneră:

Tipul instituției partenere:

Adresa instituției partenere:

Județul instituției partenere:

Orașul instituției partenere:

Codul fiscal al instituției partenere:

Bugetul alocat instituției partenere:

Valoarea finanțată de la program alocată instituției partenere:

4. Rapoartele centralizatoare de progres și, după caz, rapoartele centralizatoare finale ale proiectelor câștigătoare din cadrul competițiilor din PNCDI III (PDF sau DOC/X) iar denumirea fiecăruia să fie Id-ul unic al proiectului.



Handwritten signature in the bottom right corner of the page.

AP