



MINISTERUL CERCETĂRII,  
INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII

*uefiscdi*

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

# PLANUL NAȚIONAL DE CERCETARE-DEZVOLTARE ȘI INOVARE PENTRU PERIOADA 2022 – 2027, PNCDI IV

## 5.8 - Programul Cooperare europeană și internațională

### 5.8.4 - Subprogramul Suport Cooperare Proiecte-suport **REPREZENTARE**

**Pachet de informații**

**2023**

Cuprins:

Proiecte suport REPREZENTARE.....	3
Identificator: PN-IV-CEI-SC-REPREZENTARE-2023-1 .....	3
1. Scop.....	3
2. Obiective specifice.....	3
3. Condiții de acordare a finanțării.....	3
4. Durată.....	3
5. Buget .....	3
6. Cheltuieli eligibile.....	4
7. Etică .....	4
8. Prezentarea propunerilor de proiect-suport .....	4
9. Procedura de selecție a propunerilor de proiect-suport.....	4
10. Contractarea .....	4
11. Derularea contractului.....	4
12. Calendar .....	5
13. Anexe .....	5



**Proiecte suport REPREZENTARE**  
**Identificator: PN-IV-CEI-SC-REPREZENTARE-2023-1**

**1. Scop**

Acoperirea cheltuielilor de participare a reprezentanților României la reuniuni ale organizațiilor, organismelor și inițiativelor europene și internaționale și alte cadre de cooperare, acolo unde România este stat membru, membru asociat, observator și unde nominalizarea la nivel național a fost făcută de către autoritatea de stat pentru CDI (MCID).

**2. Obiective specifice**

- participarea activă și constantă a reprezentanților României la reuniunile organizațiilor și organismelor europene și internaționale;
- promovarea intereselor naționale în domeniul respectiv, asigurând o sinergie între politicile naționale de CDI și orientările internaționale.

**3. Condiții de acordare a finanțării**

- Finanțarea se acordă specialiștilor români care participă în străinătate la reuniuni ale organizațiilor, organismelor și inițiativelor europene și internaționale, cadre de cooperare, acolo unde România este stat membru, membru asociat, observator și unde nominalizarea la nivel național a fost făcută de către autoritatea de stat pentru CDI.
- Pe perioada nominalizării de către MCID, specialiștii români pot participa la mai multe acțiuni organizate/inițiate/găzduite de către organizația respectivă, pe baza unui mandat pentru fiecare reuniune în parte, aprobat de către autoritatea de stat pentru CDI (MCID) pentru fiecare reuniune în parte;
- Finanțarea națională se acordă specialistului român, în baza unui contract pentru activități suport de reprezentare. Specialistul va beneficia de avans de deplasare din partea UEFISCDI.
- Acțiunile la care participă specialiștii desemnați se desfășoară în perioada de implementare a PNCDI IV;
- Cheltuielile asociate deplasării în străinătate a specialiștilor desemnați nu au fost și nu vor fi decontate și din alte surse.

**4. Durată**

- Durata unui proiect-suport de REPREZENTARE este corespunzătoare perioadei de implementare a PNCDI IV sau pentru care specialiștii români au primit nominalizare din partea MCID.
- În perioada de derulare a proiectului suport pot avea loc mai multe acțiuni. O acțiune nu poate avea o durată mai mare de 7 zile.

**5. Buget**

- Bugetul alocat unei acțiuni se calculează în conformitate cu HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Bugetul anului 2023 este de max. 1.000.000 lei;
- Competiția proiecte-suport de REPREZENTARE este multianuală, cu derulare pe întreaga perioadă de implementare a Planului National de Cercetare Dezvoltare și Inovare (PNCDI IV), cu aprobare anuală a MCID.



## 6. Cheltuieli eligibile

- Cheltuieli eligibile: cheltuieli de deplasare aferente participării în străinătate ale specialiștilor desemnați, cheltuieli de transport, cazare, diurnă, taxe, asigurări de sănătate (*acolo unde este cazul*)<sup>1</sup>, și altele conform HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare
- Plata finală aferentă cheltuielilor efectuate se realizează în baza documentelor justificative prezentate de specialist, în termenele stabilite prin contractul de mandat.

## 7. Etică

- Specialistul are obligația să se asigure că propunerea de proiect-suport REPREZENTARE respectă normele prevăzute de Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare, precum și de alte reglementări legislative în vigoare;
- Specialistul se obligă să nu se angajeze în nicio activitate care să vină în conflict cu mandatul de reprezentare aprobat și cu interesele MCID.

## 8. Prezentarea propunerilor de proiect-suport

- Propunerile de proiecte suport REPREZENTARE se depun, de către specialiștii nominalizați de MCID, utilizându-se platforma de depunere online, <https://uefiscdi-direct.ro>;
- Redactarea propunerilor de proiecte se face în limba română, conform Anexeii 1 – Propunerea de proiect suport, la prezentul Pachet de informații;
- Propunerea de proiect este însoțită de o declarație privind evitarea dublei decontări (Anexa 2).

## 9. Procedura de selecție a propunerilor de proiect-suport

- Propunerile de proiecte depuse sunt evaluate administrativ de către personalul UEFISCDI; Elementul principal al evaluării administrative constă în existența nominalizării de către autoritatea de stat pentru CDI (MCID) la organizația sau organismul sau inițiativa europeană/ internațională la care România este stat membru, membru asociat, observator ;
- Rezultatul evaluării este de tip Admis/Respins;
- Lista cererilor de finanțare admise se aprobă de MCID;
- Rezultatele procesului de evaluare se publică pe pagina web a UEFISCDI.

## 10. Contractarea

Pentru propunerile de proiecte admise la finanțare, specialistul nominalizat de MCID va încheia un contract pentru proiectul suport REPREZENTARE cu UEFISCDI. Specialistul va anexa documentul privind acordul instituției gazdă pentru acest tip de activitate. Contractul este valabil pentru întreaga perioadă de implementare a PNCDI IV, dacă nominalizarea rămâne neschimbată.

## 11. Derularea contractului

1. Pentru fiecare acțiune (mobilitate), specialistul nominalizat de MCID trebuie să transmită, prin intermediul platformei <https://uefiscdi-direct.ro>, agenda evenimentului și propunerea de mandat, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de efectuarea mobilității. În funcție de dinamica evenimentelor, aceste documente pot fi transmise cu cel puțin 2 zile înainte de efectuarea mobilității.

<sup>1</sup> Toate aranjamentele necesare efectuării mobilității intră în responsabilitatea specialistului.



2. Propunerea de mandat este supusă aprobării MCID. Mobilitatea poate avea loc doar dacă propunerea de mandat este aprobată de MCID.
3. UEFISCDI acordă avans de deplasare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
4. Specialistul transmite, prin intermediul platformei [www.uefiscdi-direct.ro](http://www.uefiscdi-direct.ro), raportul de activitate și documentele justificative, în termen de 3 zile de la finalizarea mobilității.
5. Raportul de activitate este supus aprobării MCID.
6. UEFISCDI rambursează cheltuielile efectuate în termen de 5 zile lucrătoare de la validarea documentelor de decont și transmiterea raportului de activitate.
7. În situația în care raportul de activitate nu este aprobat, MCID poate decide finalizarea mandatului de reprezentare. În acest caz, UEFISCDI va rezilia contractul pentru proiectul-suport REPREZENTARE în cauză, iar specialistul va rambursa avansul primit.

## **12. Calendar**

Depunerea și finanțarea propunerilor de proiecte suport REPREZENTARE se efectuează în mod continuu, în limita bugetului alocat cu această destinație.

## **13. Anexe**

- Anexa 1- Propunerea de proiect-suport
- Anexa 1a – Document privind acordul instituției gazdă
- Anexa 2 - Declarație privind evitarea dublei decontări
- Anexa 3 - Contract pentru proiect suport REPREZENTARE
- Anexa 4- Propunerea de mandat pentru o acțiune
- Anexa 5- Raportul de activitate



## Anexa 1 – Propunerea de Proiect-suport REPRESENTARE

### Propunerea de Proiect-suport REPRESENTARE

**A. Date de identificare**

*Informații generale despre depunător: nume, prenume, instituție, adresă, telefon, email*

**B. Nominalizare sau echivalent emis de reprezentantul legal al MCID**

*număr, data emiterii, se atașează copie după documentul MCID*

**C. Prezentarea organizației/organismului/inițiativei europene și internaționale la care România este parte (configurația corespunzătoare)**

*max. 2 pag*

**D. Evenimentele internaționale prevăzute a avea loc**

*se prezintă cele stabilite deja pentru anul 2023 și o estimare de costuri, conform calendarului de întâlniri prevăzut de respectiva configurație, după caz*

**E. Impactul prezenței românești la instituția, organismul sau organizația internațională la care România este parte. Relația cu programele naționale de cercetare, dezvoltare și inovare și cu mediul economic – maxim 1500 de cuvinte.**



## Anexa 2 – Declarație privind evitarea dublei decontări

### Declarație privind evitarea dublei decontări

Declar pe proprie răspundere că cheltuielile solicitate prin cererea de finanțare (*cod de înregistrare*) ..... depusă în cadrul Programului 5.8 Cooperare europeană și internațională, Subprogramul 5.8.4 Suport Cooperare - Proiecte-suport REPREZENTARE nu au fost și nu vor fi decontate din alte surse.

Data:

Expert

Numele și prenumele  
Semnătura



**Contract pentru proiect-suport REPRESENTARE**  
nr..... din .....

**Art. 1 Definiții**

Următoarele definiții sunt aplicabile prezentului Contract:

- 1.1 Mandant/** se referă la **Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării**
- 1.2 Autoritatea Contractantă** se referă la **Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării Dezvoltării și Inovării**
- 1.3 Mandatar** se referă la specialistul care va reprezenta Mandantul, cu titlu gratuit, în cadrul activităților specifice din cadrul reuniunilor organizațiilor și organismelor europene și internaționale
- 1.4 Cauza contractului** necesitatea reprezentării României la reuniunile/în configurația organizațiilor și organismelor europene și internaționale
- 1.4 Obligațiile UEFISCDI** asigură pentru Mandatar avansul și decontarea cheltuielilor de deplasare, pe bază de documente justificative, în conformitate cu legislația în vigoare.

**I. Părțile contractante**

**Art.1.**

**Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării**, cu sediul în București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, reprezentată legal prin ..... și pt. Director economic ....., în calitate de **AUTORITATE CONTRACTANTĂ** și

**DI/Dna** ..... cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. .... bl....., ap....., județ/sector ....., născut/ă la data de ....., posesor al actului de identitate BI/CI, seria....., nr....., eliberat de secția ... poliție, cod numeric personal ..... în calitate de **Mandatar**,

având în vedere prevederile **HOTĂRÂRE 371/2021** privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu modificările și completările ulterioare, **HG nr. 1188/2022** pentru aprobarea Planului Național de Cercetare – Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022 – 2027, **Codul Civil**, **Legea 227/2015** privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, **HG nr. 552/1991** privind normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol cu completările și modificările ulterioare și **HG nr. 518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor măsuri cu caracter temporar cu modificările și completările ulterioare a intervenit prezentul Contract de mandat, cu următoarele clauze:

**II. Obiectul Contractului**

**Art.2**

Obiectul Contractului îl constituie efectuarea activităților executate de Mandatar, prin proiectul suport **REPRESENTARE**, pentru susținerea reprezentării României în cadrul configurațiilor organizațiilor, organismelor și inițiativelor europene și internaționale la care România este parte.





### **Art.3**

Prin prezentul Contract sunt suportate activități de susținere (cheltuieli de deplasare) a participării reprezentanților României la reuniuni configurațiilor organizațiilor, organismelor și inițiativelor europene și internaționale.

### **III. Durata contractului**

#### **Art.4**

(1) Durata Contractului este pe perioada de viață a configurației și a valabilității nominalizării, dar fără a depăși perioada de implementare a PNCDI IV.

(2) Durata de valabilitate a unei activități executate (o mobilitate) de Mandatar este de maxim 7 (șapte) zile calendaristice.

(3) Executarea prezentului Contract se face pe parcursul și în condițiile impuse de Autoritatea Contractantă referitoare la desfășurarea activităților specifice prevăzute în fiecare Propunere de mandat aprobată de către MCID.

(4) În cazul în care una din părți denunță Contractul, înștiințarea se va face cu minim 30 de zile anticipat. Valabilitatea Contractului încetează la data primirii înștiințării.

### **IV. Valoarea Contractului**

Valoarea Contractului este dată de cumulul valorilor fiecărei activități executate de Mandatar conform Propunerilor de mandat aprobate.

### **V. Modalități de plată**

#### **Art.5**

(1) Specialistul are dreptul să primească un avans din bugetul estimat a fi necesar pentru efectuarea unei activități (mobilitate).

(2) Plata finală a cheltuielilor privind activitatea (mobilitatea) executată de Mandatar se face în lei și valută, în baza Raportului de activitate și a documentelor justificative.

(3) Raportul de activitate privind desfășurarea activităților se depune, în platforma de raportare pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă în maxim 3 zile lucrătoare de la data finalizării activității specifice (mobilității). În caz contrar, cheltuielile efectuate nu mai pot fi decontate. Rapoartele de activitate vor fi însoțite de documente justificative în original.

(4) Decontarea se va efectua de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării Raportului de activitate de către MCID.

(5) Plata cheltuielilor de deplasare se va face prin transfer bancar.

### **VI. Obligațiile Părților**

#### **Art.6.**

##### **Obligațiile specialistului**

Mandatarul se obligă :

(1) să transmită propunerea de mandat și agenda evenimentului, cu cel puțin 10 zile înainte de efectuarea mobilității, pentru aprobarea mandatului de către MCID;

(2) să asigure reprezentarea la capacitatea și cu eficiența sa maximă, în conformitate cu prevederile mandatului aprobat de MCID;

(3) să transmită, în termen de 3 zile, raportul de activitate și documentele de decont, după efectuarea mobilității;

(4) să transmită Autorității Contractante toate datele necesare efectuării plății (contul personal) și documentele financiare justificative în original;

(5) să aducă la cunoștință MCID și Autorității Contractante orice prejudiciu care ar putea fi creat prin vreuna din acțiunile întreprinse în îndeplinirea elementelor de mandat cuprinse în mandatul aprobat;



- (6) să obțină și să pună la dispoziția Autorității contractante documentul privind acordul conducerii instituției unde își desfășoară activitatea asupra activităților prevăzute la art. 2 și să informeze conducerea instituției unde își desfășoară activitatea asupra acțiunilor la care urmează să ia parte.

#### **Art.7**

##### **Obligațiile Autorității Contractante**

Autoritatea Contractantă se obligă:

- (1) Să efectueze plățile de avans și decontare finală pentru activitatea din mandat, în conformitate cu prevederile Capitolului IV, Modalități de plată, din prezentul Contract;
- (2) Autoritatea Contractantă nu își asumă răspunderea privind neîndeplinirea la timp sau defectuoasă de către Mandatar a obligațiilor ce-i revin prin însușirea mandatului.

#### **VII. Obligația de neconcurență și confidențialitate**

##### **Art.8.**

- (1) Pe durata prezentului contract Mandatarul se obligă să nu se angajeze în nici o activitate care să vină în conflict cu interesele MCID și Autorității Contractante exprimate prin mandat.
- (2) Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea față de terți asupra tuturor datelor furnizate de Autoritatea Contractantă sau de care ia cunoștință în executarea mandatului. Fac excepție derogările aprobate prin mandat și cele din Raportul privind activitățile desfășurate conform mandatului.

#### **VIII. Calitatea specialistului**

##### **Art.9.**

În raporturile pe care le stabilește cu terții, Mandatarul este mandatat de MCID cu scopul de a asigura reprezentarea României la organisme științifice și tehnice internaționale. Mandatarul nu poate încheia acte juridice în numele său, al Autorității Contractante, MCID sau orice altă organizație.

#### **IX. Încetarea contractului**

##### **Art.10.**

Contractul încetează în conformitate cu prevederile art. 4 sau în cazuri de forță majoră, conform prevederilor legislației în vigoare.

##### **Art.11.**

În caz de încetare a Contractului, Autoritatea Contractantă trebuie să deconteze Mandatarului cheltuielile realizate pentru îndeplinirea activităților ultimului mandat aprobat și realizat, conform cu Raportul de activitate aprobat de către MCID.

În cazul în care raportul de activitate nu este aprobat, Mandatarul va rambursa avansul primit în termen de 10 zile calendaristice.

#### **X. Răspunderi și sancțiuni**

##### **Art.12.**

- (1) În cazul nerespectării procedurilor prezentului Contract, Autoritatea Contractantă poate solicita în scris rezilierea contractului fără alte formalități judiciare prealabile. Contractul se considera de drept reziliat începând cu a 5-a zi de la data primirii notificării de reziliere.
- (2) Orice neînțelegeri cu privire la interpretarea sau executarea Contractului se soluționează pe cale amiabilă între părți.
- (3) În cazul imposibilității de soluționare pe cale amiabilă, litigiul va fi dedus judecării instanțelor competente de la sediul Autorității Contractante.

#### **XI. Dispoziții finale**

##### **Art.13.**

- (1) Toate notificările privind acest Contract trebuie să se facă în scris și să se trimită la adresele Autorității Contractante și respectiv Mandatarului stabilite conform prezentului Contract.



**(2) Clauzele prezentului Contract se pot modifica numai prin act adițional încheiat cu acordul ambelor părți.**

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, cu valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte.

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Mandatar**

**UEFISCDI**

Director General

Nume și prenume:

Semnătura

pt. Director Economic

Consilier juridic

Responsabil Contract



**Anexa 4–mandat pentru o acțiune**

**SE APROBĂ,**  
**Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării**

**Ministru**

**Avizat,**

**Direcția de specialitate a MCID**

**MANDAT**

privind participarea .....

*(se va menționa denumirea acțiunii, numele organizației internaționale  
implicată în acțiune, perioada, orașul, țara)*

1. Nume și prenume Specialist:
2. Descrierea acțiunii:
3. Mandatul de participare cu descrierea acțiunilor specifice:
4. Bugetul estimativ al acțiunii:
5. Se anexează agenda evenimentul (forma existentă la momentul depunerii propunerii de mandat).

Semnătură Specialist : \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**Anexa 5- Raport de activitate**

**SE APROBĂ,**

**Ministerul Cercetării Inovării și Digitalizării**

**Ministru**

**Avizat,**

**Direcția de specialitate a MCID**

**RAPORT de activitate**  
privind participarea .....

*(se va menționa denumirea acțiunii, numele organizației internaționale  
implicată în acțiune, perioada, orașul, țara)*

6. Nume și prenume Specialist:
1. Obiectivele deplasării:
2. Persoanele contactate cu ocazia deplasării și subiectele discutate:
3. Plan de acțiuni (acțiuni ce vor fi derulate în țară/străinătate urmare a deplasării):
4. Recomandări privind acțiuni viitoare:
5. Se vor anexa, toate documentele /materiale informative pentru MCID, precum și, prin e-mail, prezentările ce au avut loc și minuta sau raportul configurației la data primirii acestora de către Mandatar. Termenul de transmitere nu poate depăși data următoarei întâlniri a configurației.

Semnătură Specialist: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## SOLICITARE RAMBURSARE COSTURI DE MOBILITATE

1. Nume și prenume Specialist:

2. Suma solicitată în lei sau valută, din care:

- Costuri cu transportul internațional:
- Cazarea:
- Diurna:
- Costuri cu transport intern:

*Prin prezenta certific că toate informațiile din acest document, inclusiv anexele, sunt corecte și complete.*

Semnătura:

Data

Anexe:

Documente suport pentru cheltuielile efectuate:

- Facturi transport internațional, însoțite de chitanțe sau extrase de cont (dacă este cazul) ;
- Bilet avion;
- Facturi cazare (dacă este cazul și nu se folosesc sume forfetare);
- Bilete transport intern (dacă este cazul).
- Dovadă privind schimbul valutar, după caz.

