

Nr. înregistrare contractor 534/01.03.2023

Nr. înregistrare Autoritate contractantă 450269/01.03.2023

CONTRACT DE FINANTARE
pentru servicii de conducere programe, subprograme și tipuri de instrumente din cadrul Planului
național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022 - 2027 (PNCDI IV)

NR. 1 / 2023

Finanțare:	bugetul de stat
Denumirea:	Conducerea de programe, subprograme si instrumente de finanțare PNCDI IV
Valoare buget	381.975.000 lei ¹ din care 381.975.000 lei credite de angajament 381.975.000 lei credite bugetare
Durata contractului:	7 ani și 10 luni
Nr. de pagini ale contractului:	
Autoritatea contractantă:	Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării (MCID)
Contractor:	Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI)

Semnături

De acord pentru Contractor
La București

De acord pentru Autoritatea contractantă
La București

Data.....

Data.....

Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării

¹ Valoarea include estimările pentru anii următori anului 2023, cf. prevederilor legii bugetului de stat anuale multianuale și H.G. nr.1188/2022 pentru aprobarea PNCDI IV

Între:

Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării (MCID), 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 43516588, cod IBAN IBAN RO43TREZ23A530200550148X deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentat prin Ministru: **Sebastian-Ioan BURDUJA** 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/fax 021 3115992, cod fiscal 12354176 cont IBAN RO72TREZ7015005XXX011610, E-mail: office@uefiscdi.ro, reprezentată prin Director General: Adrian CURAJ și pt. 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, subprograme și tipuri de proiecte din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022-2027 (PNCDI IV)**, denumit în continuare Contract.

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 Obiectul Contractului îl constituie realizarea serviciilor de conducere de programe, subprograme și tipuri de proiecte din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022-2027 (PNCDI IV) 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 Următoarele anexe fac parte integrantă din contract:

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

- 5.1.1 Repartizarea CA și CB pe ani

Anexele 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, a Planurilor Operaționale 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

Anexa 6.5 Cap tabel structura de date colectate în PNCDI IV

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 odată cu finalizarea completă a implementării PNCDI IV, așa cum este prevăzut în Anexa la HG.1188 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare 2022-2027 (PNCDI IV), astfel:

- Perioada în care se vor lansa și contracta acțiunile cuprinse în PNCDI IV, respectiv în programele și subprogramele din structura sa, este până la 31 decembrie 2027.
- Plățile aferente angajamentelor asumate pe durata de implementare a programelor din cadrul PNCDI IV pot fi eșalonate după 31 decembrie 2027, până la finalizarea tuturor acțiunilor cuprinse în plan, cel mai târziu până la 31 decembrie 2030.

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, Planul Operational 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 IV 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 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:

- 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;
- interoperabilitatea sistemului informatic prevăzut la art. 7(2) cu Platforma integrată de monitorizare a SNCISI 2022-2027 (prin conector API), în conformitate cu structurile de date prevăzute în anexa 6.5 la prezentul contract;
- 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;
- asigurarea accesului permanent, pentru vizualizare și generare de rapoarte, pentru reprezentanții desemnați în scris de Autoritatea Contractantă, la bazele de date primare și de lucru ale programelor, componentelor de program din PNCDI IV.

(3) Anual, să realizeze un audit independent al sistemului informatic. La cerere, pune la dispoziția Autorității contractante instrumentele și mijloacele necesare pentru a realiza un audit propriu al sistemului informatic.

(4) Să asigure pentru Autoritatea Contractantă sprijinul necesar efectuării evaluărilor periodice ale implementării Strategiei Naționale CDI, prin PNCDI IV, 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 IV;
- b) să furnizeze date și informații privind programele, componentele de program și proiectele din PNCDI IV.

(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 executivă, pentru participarea la propuneri de proiecte europene și internaționale pentru care se vor solicita fonduri în cadrul PNCDI IV, precum și la fiecare apel pentru propuneri de proiecte lansat în cadrul acestora;
- 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 și a invitării responsabililor de contract pentru programul/componenta de program din cadrul 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 respecte și să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform legislației în vigoare²;
- k) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris 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;
- l) 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;
- m) 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;

²Legea nr. 182/2002, HG nr.585/2002

- n) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate, în cazul în care Autoritatea contractantă monitorizează și gestionează proiecte de cercetare-dezvoltare care conțin informații de aceasta natură;
- o) să asigure urmărirea și raportarea îndeplinirii cifrei de finanțare din alte surse, conform reglementărilor privind ajutorul de stat;
- p) 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;
- q) 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;
- r) În situațiile în care Contractorul evaluează proiecte depuse spre finanțare, alocarea evaluatorilor se face pe baza unei proceduri avizate conform de către Autoritatea Contractantă, prin intermediul unui algoritm de alocare automată și aleatorie a evaluatorilor, cu respectarea condiției corespondenței între ariile tematice de expertiză și competență profesională ale evaluatorului și ariile tematice de încadrare ale proiectului, precum și cu înregistrarea audio-video a rulării algoritmului și în prezența reprezentanților Autorității Contractante.

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 asigure îndeplinirea atribuțiilor și obligațiilor care rezultă din prezentul contract;
- e) să acorde Contractorului, la cererea acestuia, sume în avans, în condițiile stipulate în prezentul Contract, cu respectarea prevederilor legale;
- f) 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 precum și cu și dispozițiile legale în vigoare din Legea nr.182/2002 (art.17, lit.a), i), k), și l).
- g) să desemneze persoanele și nivelul de acces la bazele de date de raportare, prin sistemul informatic integrat.

IV. PARTICIPAREA TERȚELOR PĂRȚI

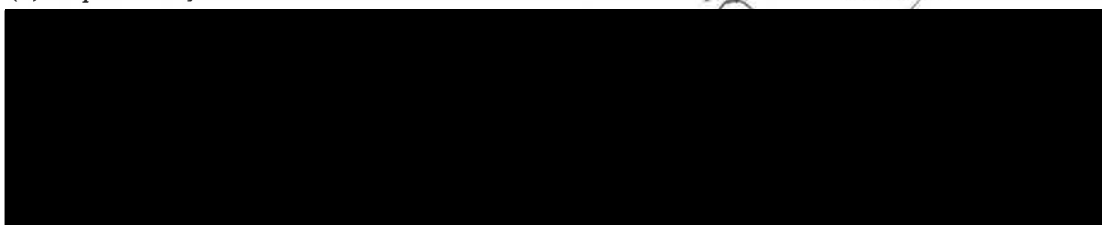
Art.9 Participarea terțelor părți este permisă, dar nu va scuti pe Contractor de niciuna din obligațiile și responsabilitățile sale, stabilite prin contract, față de Autoritatea contractantă.

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 înțeles 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 **MCID - Direcția Finanțare Programe de Cercetare**, Mendeleev nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, cod fiscal 43516588, e-mail PNCDI4@research.gov.ro.

c) Pentru Contractor:

UEFISCDI, cu sediul în localitatea București, str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, cod poștal 010362, telefon/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 381.975.000 lei, reprezentând suma totală din care, pe ani bugetari:

ANUL	VALOARE ANUALĂ	BUGET DE STAT (lei)	
		Buget proiecte	Tarif
2023	156.975.000,00	149.500.000,00	7.475.000,00
2024	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00
2025	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00
2026	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00
2027			
2028			
2029			
2030			
SUMA TOTALĂ	381.975.000,	374.500.000,00	7.475.000,00

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.

VII. RAPORTARE

Art.15

(1) Contractorul va prezenta Autorității Contractante următoarele rapoarte:

- 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;
- 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 IV.

(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 cuantum de minim 30% și maxim 90% din suma alocată anual pentru conducerea programului sau a componente 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, dar nu mai târziu de data de 10 decembrie a anului calendaristic;
 - 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, după aprobarea cererii de plată.

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, deschis la 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 deschis la 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.

³ Conform HG nr.264/2003,

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 5.2.2 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×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 perioada 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 IV, 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 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.

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 să 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 termeni și fără întârzieri, în vederea reducerii la minimum a cheltuielilor.

(2) Contractorul va fi îndreptățit să 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.1188/2022, HG nr.1265/2004 și Ordonanței Guvernului nr. 57/2002, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.324/2003.

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

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 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Anexa 1 la Contractul de finanțare.....

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului 57/2022 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul OMCID nr. 20063/2022 privind atribuirea serviciilor de conducere a programelor, subprogramelor și tipurilor de instrumente din cadrul Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare 2022-2027 (PNCDI IV), cu modificările ulterioare, *Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, UEFISCDI* realizează servicii de conducere programe pentru următoarele programe, subprograme și tipuri de proiecte ale PNCDI IV:

Nr. crt.	Program
1	Programul 5.1 - Idei (integral) <i>Tipuri de proiecte:</i> ▪ Platformă de studii și cercetări avansate; ▪ Proiecte de cercetare exploratorie; ▪ Proiecte complexe de cercetare de frontieră; ▪ Proiecte de cercetare ERC – like; ▪ Workshop-uri exploratorii.
2	Programul 5.2 –Resurse Umane (integral) - Subprogramul 5.2.1. Start în cercetare (integral) <i>Tipuri de proiecte:</i> ▪ Bursă doctorală de mobilitate în străinătate; ▪ Proiecte de cercetare postdoctorală; ▪ Proiecte de cercetare pentru stimularea tinerelor echipe independente; ▪ Burse de cercetare „Ștefan Odobleja” ▪ Burse de cercetare „Simion Mehedinți”; ▪ Burse de cercetare „Spiru Haret”; ▪ Certificate de excelență Marie Skłodowska – Curie; ▪ Primul loc de muncă în sistemul național de CDI - Subprogramul 5.2.2. Mobilități (integral) <i>Tipuri de proiecte:</i> ▪ Proiecte de mobilitate pentru cercetători; ▪ Proiecte de mobilitate pentru cercetători cu experiență din diaspora; ▪ Proiecte de mobilitate pentru tineri cercetători din diaspora; ▪ Proiecte de mobilitate intersectorială; ▪ Proiecte de mobilitate Senior; - Subprogramul 5.2.3. Suport (integral) <i>Tipuri de proiecte:</i>

	▪ Susținerea prin premiere a revistelor românești, pentru publicarea în modelul științei deschise; ▪ Publicarea cu acces liber; ▪ Protejarea drepturilor de proprietate intelectuală.
3	Programul 5.5 – Infrastructuri de cercetare (parțial) Tipuri de proiecte: ▪ Voucher (cec) de experiment; ▪ Participarea României și a entităților din România la dezvoltarea Cloud-ului European pentru Știința Deschisă;
4	Programul 5.6 – Provocări (parțial) - Subprogramul 5.6.1. Parteneriate pentru Agenda Strategică Tipuri de proiecte: ▪ Provocări – Agil; ▪ Provocări – Schimbare; ▪ Centre de excelență (parțial); - Subprogramul 5.6.2. Misiuni naționale (parțial) - Subprogramul 5.6.3. Soluții (parțial)
5	Programul 5.7 – Parteneriate pentru inovare (parțial) - Subprogramul 5.7.1. Parteneriate pentru competitivitate Tipuri de proiecte: ▪ Proiect experimental demonstrativ; ▪ Proiect de transfer la operatorul economic; ▪ Transfer de cunoaștere și expertiză de la universități la mediul de afaceri - Bridge Grant; ▪ Voucher (cec) de inovare; ▪ Organizare și dezvoltare cluster inovativ; ▪ Bursa de nevoi „de la idee la piață”. - Subprogramul 5.7.2. Antreprenoriat inovativ și inovare deschisă Tipuri de proiecte: ▪ Seed Capital Matching Fund; ▪ Concursuri Universitare High Tech; ▪ Grant „Incubator”; ▪ Grant „Accelerator”. - Subprogramul 5.7.3. Întreprinderi inovative Tipuri de proiecte: ▪ Pre spin-off; ▪ Go to market; ▪ Stimularea exportului high-tech; ▪ Voucher (cec) de brevetare ▪ Programul 300+ inovatori și antreprenori. - Subprogramul 5.7.4. Transfer tehnologic în sprijinul competitivității – pentru crearea și dezvoltarea de servicii CDI Tipuri de proiecte: ▪ Pregătirea experților în transfer tehnologic; ▪ Programul Twinning; ▪ Festival de transfer tehnologic;

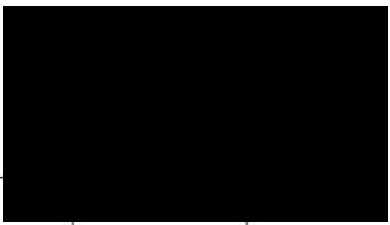
6	- Subprogramul 5.8.1. Orizont Europa Tipuri de proiecte: ▪ Parteneriate și misiuni europene; ▪ Marca (certificat) de excelență; ▪ Alte acțiuni de cofinanțare sau finanțare complementară; ▪ Premiere Orizont Europa – Instituții; ▪ Premiere Orizont Europa – Echipe de cercetare.
	- Subprogramul 5.8.2. Inițiative europene și internaționale Tipuri de proiecte: ▪ EUREKA; ▪ NATO; ▪ Sinergii cu alte programe de cercetare & inovare europene și internaționale; ▪ Fondul European de Apărare.
	- Subprogramul 5.8.3. Bilateral/Multilateral (parțial) Tipuri de proiecte: ▪ Proiecte de mobilitate; ▪ Proiecte complexe bilaterale/multilaterale (parțial); ▪ Proiecte de colaborare cu Republica Moldova; ▪ Alte tipuri de colaborări internaționale.
	- Subprogramul 5.8.4. Suport Cooperare (parțial); Tipuri de proiecte: ▪ Proiecte de suport reprezentare; ▪ Proiecte suport pentru organizarea evenimente internaționale (parțial)
7	Programul 5.10 – Știință și societate (parțial) Tipuri de proiecte: ▪ Proiecte pentru formarea cercetătorilor în comunicarea științei; ▪ Știința în școli; ▪ Festival de știință, creativitate și inovare; ▪ Școli de vară de știință și tehnologie; ▪ Inovare în implicarea cetățenilor în știință; ▪ Proiecte de schimb de bune practici pentru dezvoltarea capacităților necesare implementării științei deschise.

100

Proces	Activități minimale	Documente/rezultate	Ritmicitate
Planificare si programare	Programare competițională și bugetară	Plan strategic, inclusiv Planul Operațional Plan anual Programe de lucru, inclusiv calendar competiții	Multianual Anual Anual
Implementare	<i>Organizarea și desfășurarea competițiilor de propuneri de proiecte:</i> ➤ Elaborarea pachetelor de informații (inclusiv dezbatere publică); ➤ Consultanță și instruire potențiali aplicanți; ➤ Primire propuneri proiecte (dezvoltare modul dedicat în platforma web https://uefiscdi-direct.gov.ro); ➤ Verificare îndeplinire criteriilor de eligibilitate; ➤ Dezvoltare modul dedicat validare experți în platforma BrainMap, https://brainmap.gov.ro și verificare disponibilitate experți; ➤ Evaluare propuneri proiecte (dezvoltare modul dedicat în platforma web https://uefiscdi-direct.gov.ro); ➤ Analiză și soluționare contestații (evaluare calitativă și eligibilitate); ➤ Contractare proiecte admise la finanțare, inclusiv negocierea bugetelor (dezvoltare modul dedicat	Pachete de informații Versiuni de lucru Seminarii, ateliere, comunicare prin email și telefon Listă propuneri proiecte primite / eligibile /neeligibile Listă potențiali experți Listă proiecte evaluate și punctajele obținute Listă contestații primite Listă de proiecte propuse la finanțare Situații statistice proiecte Platforma web pt. depunere, evaluare, contractare și raportare - https://uefiscdi-direct.gov.ro Listă de contracte de finanțare	Ad hoc (cf. calendar competiții) Permanent



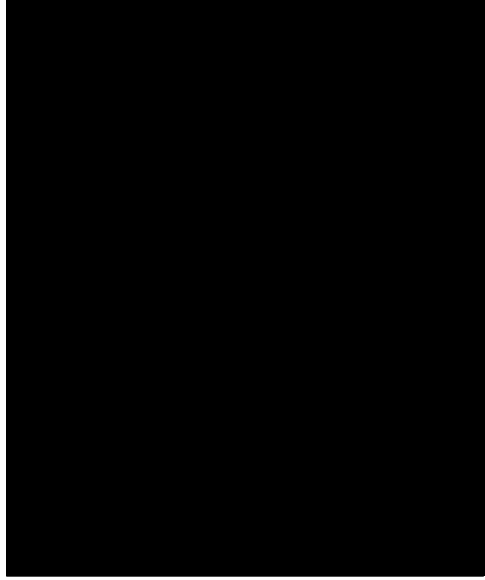
Raportare (în structura solicitată)	în platforma web https://uefiscdi-direct.gov.ro). <i>Derulare contracte de finanțare:</i> ➤ Monitorizare implementare proiecte (dezvoltare modul dedicat în platforma web https://uefiscdi-direct.gov.ro pentru raportare financiară și a rezultatelor proiectelor) ➤ Gestionare activități de revizuire contracte prin acte adiționale și a altor solicitări, conform prevederilor contractuale; ➤ Finanțare proiecte -- înregistrare OP plată pentru tranșele acordate; ➤ Verificare și validare informații încărcate de către contractori. <i>Evaluare proiecte în derulare:</i> ➤ Evaluare financiară (inclusiv verificarea finanțării în conformitate cu schema de ajutor de stat, dacă este cazul); ➤ Verificare documente financiare, pe bază de eșantion, conform procedurilor în vigoare; ➤ Evaluare științifică (atingerea obiectivelor, indicatori de rezultat realizați); ➤ Identificarea situațiilor de eșec în cercetare; constituire comisie evaluare eșec.	Platforma web Acte adiționale/note justificative OP-uri Documente financiare Centralizator rezultate evaluare proiecte la nivel de tip de proiect Lista proiecte încadrate în situații de eșec în cercetare	Conform contract Ad-hoc Conform contract Ad-hoc
	➤ Situații centralizatoare ce fundamentează raportul de activitate, conform anexelor existente la prezentul contract ➤ Analize suport pentru evaluare	Raport de activitate Centralizatoare	Semestrial/Anual/Final Annual/ Final



	program, subprogram și tipuri de proiecte ➤ Statistici ➤ Agregare rezultate proiecte și centralizatoare statistice pe indicatorii de program/subprogram/tipuri de proiecte ➤ Evaluare program/subprogram și tipuri de proiecte ➤ Orice alte date relevante solicitate de Autoritatea contractantă sau MCID	program/subprogram/tipuri de proiecte Raport analiză internă Raport	Ad-hoc Ad-hoc
Diseminare și transparență	Publicitate și publicare informații competiții, rezultate obținute, rapoarte de activitate; Organizare de manifestări, simpozioane, conferințe Comunicare instituțională; Răspuns sesizări conform Legii 544/2001, cu modificări și completări ulterioare.	Pagina web Evenimente Newsletter Răspunsuri punctuale	Permanent Conform calendar evenimente Lunar Permanent
Aplicație informatică și actualizare baze de date	Facilitate de încărcare online propuneri proiecte; Facilitate de evaluare online propuneri proiecte; Facilitate de contractare online proiecte; Facilitate de raportare online pentru Contractor; Facilitate de verificare/validare online de către UEFISCDI, a rapoartelor prezentate de către Contractor; Actualizare baza de date evaluatori pentru procesele de evaluare ex-ante, intermediară și ex-post (după caz); Încărcare date (constituire bază de date) proiecte contractate: ➤ Personal de cercetare (pe categorii,	Puncte de lucru (ID, parole) Puncte de lucru (ID, parole) Registru de evaluatori Nivele de acces baze de date cercetători Nivele de acces la baze de date rezultate	Ad hoc (cf. calendar competiții) Permanent Permanent Permanent Permanent

	structură tineri, vârstă, gen etc); ➤ Resurse financiare (pe categorii de buget, surse de finanțare (PNCDI IV, cofinanțare, Comisia Europeană, tipuri de instituții etc); ➤ Infrastructura de cercetare (resurse materiale, încărcare infrastructuri de cercetare); ➤ Rezultatele obținute (pe categorii de rezultate). Agregare și configurare indicatori de rezultat (prefigurați sau la cerere)		Semestrial, anual
Control managerial	Sistem de control intern managerial	Plan de dezvoltare a SCIM Proceduri operaționale Proceduri de sistem	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.



Anexa 3 la contractul de finanțare
Servicii de conducere de programe/subprograme și tipuri de instrumente din Planul Național de
Cercetare –Dezvoltare și Inovare 2022 -2027 (PNCDI IV)

ORGANIZARE ȘI METODĂ

CUPRINS

1. Premise	3
2. Atribuțiile conducătorilor de programe din cadrul PNCDI IV	3
3. Organizarea activităților de conducere de programe PNCDI IV	4
3.1 Metoda utilizată pentru managementul programelor	4
3.2 Sistemul de management al conducerii de programe și subprograme	5
3.2.1 Managementul Strategic	6
3.2.2 Managementul Resurselor	9
3.2.3 Managementul Operațional	10
3.3 Realizarea serviciilor	12
3.4 Monitorizare și evaluare	12
3.5 Transparență și confidențialitate	13
3.6 Securitatea și confidențialitatea informației	13
4. Baza Materială	16
4.1 Spații	16
4.2 Sistemul informatic	16
5. Raportarea	20

1. Premise

Conform HG nr. 1188 din 29 septembrie 2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027, conducerea PNCDI IV este responsabilitatea autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare și constă în activități referitoare la ansamblul programelor de cercetare-dezvoltare-inovare:

- a) planificare - elaborarea și intrarea în vigoare a PNCDI IV ca plan multianual;
- b) programare - elaborarea de planuri anuale pentru activitățile de externalizare a serviciilor de conducere a programelor, de elaborare a actelor normative și a cadrului instituțional în domeniul cercetării și inovării, de promovare a PNCDI IV (editarea de materiale promoționale, publicitate, organizarea și participarea la seminare dedicate, sesiuni de instruire a evaluatorilor și altele asemenea);
- c) monitorizare - urmărirea desfășurării, conform etapelor planificate, și întreprinderea de măsuri corective necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță, pe baza rapoartelor de monitorizare periodice, anuale și/sau semestriale, după caz;
- d) evaluare - periodică, la intervale de doi ani, respectiv evaluare finală, realizată de experți independenți (servicii de consultanță, expertiză, asistență tehnică); raportul final de evaluare a PNCDI IV va fi înaintat Guvernului, cel mai târziu la data de 30 decembrie 2031.

Conform OG 57 /2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare, conducerea programelor / subprogramelor și tipurilor de instrumente 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 din cadrul PNCDI IV

Atribuțiile care revin conducătorilor de program, stabilite prin HG 1188/2022, 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, 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 niveluri: proiecte, subprograme, 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, conform cerințelor SNCISI, privind: (i) corpul de evaluatori utilizați din țară și din străinătate; (ii) proiectele derulate, clasificate pe programe, domenii științifice și/sau tehnice și tipuri de instrumente de finanțare; (iii) personalul de cercetare și resursele materiale și financiare utilizate pentru realizarea proiectelor; (iv) infrastructura de cercetare utilizată și dezvoltată în cadrul proiectelor; (v) rezultatele obținute, clasificate pe domenii științifice și/sau tehnice și categorii de rezultate, monitorizarea indicatorilor aferenți programului;
- e) difuzarea publică a informațiilor privind conținutul și derularea programelor, precum și a principalelor rezultate obținute în urma derulării acestora, prin paginile web ale conducătorilor de programe, precum și prin alte forme și mijloace de informare, inclusiv prin organizarea de evenimente științifice dedicate.

Atribuțiile de conducere ale programelor, inclusiv elaborarea documentelor specifice privind planificarea, programarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării programelor, se realizează cu respectarea prevederilor prezentului plan, 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. 1.265/2004, cu modificările și completările ulterioare.

3. Organizarea activităților de conducere de programe PNCDI IV

3.1 Metoda utilizată pentru managementul programelor

În scopul asigurării unui management performant al Programelor din cadrul Planului National de Cercetare Dezvoltare și Inovare, PNCDI IV, 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 ale programelor;
- obținerea rezultatelor intermediare și finale așteptate:
 - la termenele prevăzute prin programele de lucru;
 - la nivelul de performanță stabilit prin indicatorii de realizare specifici programelor / subprogramelor;

- 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 programului/subprogramului;
- procese de planificare - elaborarea unor scheme de lucru în vederea satisfacerii scopului pentru care a fost creat programul/subprogramul;
- procese de execuție - coordonarea resurselor pentru a îndeplini sarcinile solicitate prin implementarea programului / subprogramului;
- procese de control - asigurarea condițiilor pentru realizarea obiectivelor programului prin monitorizarea și cunatificarea 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 / subprogramului.

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 programe și subprograme

Structura managerială adoptată pentru conducerea de programe și a subprogrameelor 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	▪ coordonarea proceselor și activităților de management pentru implementarea programului/subprogramului; ▪ planificarea, programarea și raportarea activităților de conducere program/subprogram; ▪ comunicarea cu Autoritatea Contractantă; ▪ asigurarea disponibilității resurselor necesare implementării programului/ subprogramului.
Management resurse	▪ managementul și administrarea diferitelor categorii de resurse necesare realizării serviciilor de conducere a programului / subprogramului: – resurse umane; – resurse financiare; – infrastructura (spații, echipamente, logistică etc.); – mediul de lucru (factori externi și interni); – informația (acces, utilizare, confidențialitate, securitate etc.).
Management operațional	▪ organizare și derulare competiții; ▪ negocierea termenilor contractuali; ▪ contractarea proiectelor selectate prin competiție; ▪ finanțarea proiectelor contractate; ▪ monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate în cadrul programului/ subprogramului în raport cu prevederile stabilite prin planificare și programare; ▪ monitorizarea și măsurarea satisfacției părților interesate din cadrul programului/ subprogramului; ▪ 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 General UEFISCDI – coordonator PNCDI IV	▪ are în subordine echipa de management;	– reprezintă managementul de nivel superior al tuturor programelor și subprogramelor gestionate de UEFISCDI în relațiile cu părțile interesate; – asigură conducerea de ansamblu a programelor și subprogramelor; – are responsabilitatea finală pentru implementarea programelor și subprogramelor și obținerea rezultatelor intermediare și finale așteptate; – asigură disponibilitatea resurselor necesare implementării programelor și subprogramelor; – aprobă documentele (contractuale, financiare, promoționale etc.) emise spre exteriorul programelor și subprogramelor; – asigură comunicarea cu Autoritatea Contractantă; – poate delega, prin documente scrise, o parte din responsabilitățile sale celorlalte persoane din echipa de management.
Director General Adjunct UEFISCDI – coordonator PNCDI IV	▪ are în subordine echipa de management;	– reprezintă managementul de nivel superior al tuturor programelor și subprogramelor gestionate de UEFISCDI în relațiile cu părțile interesate; – asigură conducerea de ansamblu a programelor și subprogramelor; – are responsabilitatea finală pentru implementarea programelor și subprogramelor și obținerea rezultatelor intermediare și finale așteptate;

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
		– asigură disponibilitatea resurselor necesare implementării programelor și subprogramelor; – avizează documentele (contractuale, financiare, promoționale etc.) emise spre exteriorul programelor și subprogramelor; – asigură comunicarea cu Autoritatea Contractantă; – asigură implementarea sistemului de control managerial intern; – exercită alte responsabilități care îi revin potrivit contractului cu Autoritatea Contractantă.
Coordonator program/subprogram	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General Adjunct; ▪ cooperează cu ceilalți membri din echipa de management.	– coordonează activitățile de implementare a programului/subprogramului 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/subprogramului; – exercită alte responsabilități care îi revin potrivit contractului cu Autoritatea contractantă; – elaborează rapoartele de activitate, planurile anuale și de lucru aferente programului/subprogramului.

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
Coordonator serviciu IT	- este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General Adjunct; - cooperează cu ceilalți membri din echipa de management; - are în subordine responsabili IT.	- coordonează activitatea IT necesară implementării programului / subprogramului; - identifică soluțiile tehnice necesare; - colaborează cu coordonatorii de program / subprogram în vederea dezvoltării și actualizării de aplicații informatice necesare; - elaborează planul anual de achiziții IT.
Coordonator financiar	este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General Adjunct.	- coordonează întreaga activitate financiar-contabilă a programului /subprogramului; - răspunde de execuția bugetară a programului /subprogramului; - elaborează rapoartele privind activitatea financiară desfășurată; - aprobă rapoartele privind activitatea financiară desfășurată în cadrul programului/subprogramului; - urmărește execuția bugetară.

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	este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului	- elaborează balanțe de venituri și cheltuieli precum și bilanțuri contabile; - înregistrează în conturi operațiile financiare executate;

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
	General Adjunct și Directorului Economic	– răspunde de efectuarea plăților și de respectarea graficului de eşalonare în cadrul programului /subprogramului; – elaborează rapoartele privind activitatea financiară desfășurată în cadrul programului/subprogramului; – efectuează plăți.
Responsabil IT	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI și Coordonator IT	– dezvoltă și actualizează aplicațiile informatice necesare implementării programului/subprogramului; – asigură funcționalitatea infrastructurii IT; – asigură suport tehnic pentru utilizatorii interni și externi ai sistemelor informatice dezvoltate.
Responsabil Resurse Umane	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General Adjunct, Coordonatorului Financiar.	– gestionează resursa umană; – asigură implementarea politicilor de personal; – asigură plata veniturilor; – asigură implementarea sistemului de control intermanagerial.

3.2.3 Managementul Operațional

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

Tabelul 4 - Funcții și responsabilități ale echipei de management operațional

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
Ofițer de Proiecte	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General Adjunct și	– sprijină coordonatorul de program/subprogram; – participă la elaborarea strategiei de implementare a programului /

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
	Coordonatorului Program/subprogram	subprogramului prin care să se asigure atingerea obiectivelor generale și specifice pe care și le propune programul/subprogram; – 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 propuși; – elaborare rapoarte; – organizare competiții proiecte; – activități suport.
Responsabil juridic	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General adjunct	– asigură consilierea juridică pentru toate activitățile specifice programului/subprogramului; – avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic; – reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești și alte organe de jurisdicție.
Responsabil tehnic – Comunicare și Relații Publice	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General adjunct	– crează și evaluează imaginea publică a programului/subprogramului; – elaborează strategiile de comunicare din cadrul programelor și subprogramelor; – organizează acțiunile publice ale programului/subprogramului.
Auditor	▪ este subordonat Directorului General UEFISCDI	– exercită activitățile de audit public intern conform prevederilor legale în

Funcția / unitatea organizatorică	Relații ierarhice și funcționale / de cooperare	Responsabilități / atribuții
		vigoare.
Responsabil activități suport administrative	este subordonat Directorului General UEFISCDI, Directorului General adjunct, Coordonator Program, Director economic	– gestionarea/arhivarea documentelor elaborate în cadrul programului / subprogramului; – asigură fluxul corespondenței și a documentelor; – asigură gestionarea bunurilor materiale; – alte activități suport administrative pentru implementarea programului / subprogramului.

3.3 Realizarea serviciilor

Activitățile de execuție referitoare la furnizarea serviciilor de conducere programe/subprograme se realizează de către personalul UEFISCDI implicat, cu respectarea atribuțiilor primite conform HG 1188/2022.

În realizarea atribuțiilor sale, UEFISCDI colaborează cu consiliile științifice ale programelor și subprogramelor (Consiliul Național pentru Cercetare Științifică și Colegiul Consultativ pentru Cercetare Dezvoltare și Inovare, după caz).

Totodată, UEFISCDI colaborează cu experți independenți atât în faza de identificare/dezvoltare instrumente de finanțare, în faza evaluării propunerilor de proiecte primite, cât și în faza evaluării științifice a etapelor anuale/finale (după caz).

3.4 Monitorizare și evaluare

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

Activitatea are caracter permanent și vizează atât conducerea programului / subprogramului, 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/subprogramului;
- 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 bună funcționare a programelor și subprogramelor 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 și subprogramelor 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 <https://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/subprogramelor. Regulile specifice fiecărei competiții, inclusiv criteriile de evaluare, vor fi specificate în documentele competiției. 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 ca UEFISCDI transmite informații doar la solicitarea instituțiilor statului, abilitate să solicite aceste informații, în limitele prevederilor legale, notificând de fiecare dată că legătură 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 conducere programe, subprograme și tipuri instrumente din cadrul PNCDI IV, cu actele adiționale subsecvente, 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 (Frumoasa și Mendeleev), fapt care a impus o anumită infrastructură de rețea, precum și considerente de securitate, astfel:

- Aliniere la standarde curente de securitate:
 - o Politici si proceduri de securitate
 - o Echipamente specifice configurate conform standardelor in domeniu
- Asigurarea accesului la informații (portaluri web):
 - o Platforme la nivel național
 - o Portaluri de prezentare si vizualizare informatii
- Asigurarea unui înalt nivel calitativ al serviciilor IT prin:
 - o Implementarea solutiilor software prin arhitecturi redundante ale platformelor și portalurilor dezvoltate

- DataCenter propriu
- Sisteme de redundanțe 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:

- Securitatea fizică este asigurată prin protejarea tuturor zonelor fizice unde există porturi de acces sau servere fizice;
- Securitatea Rețelei este asigurată prin implementarea unor politici stricte de acces la zona de rețea atât interne cât și externe UEFISCDI;
- Implementarea unor politici de acces la anumite zone din cadrul rețelei noastre;
- Toate platformele informatice au integrat un firewall propriu activ care poate lua unele decizii cu privire la accesibilitatea platformei din anumite locații;
- La nivelul fiecărui server de procesare (aplicație, baze de date, etc.) se aplică proceduri specifice de securizare și limitare a accesului;
- La nivelul personalului UEFISCDI sunt implementate diferite metode de protecție a stațiilor din lucru prin soluții de antivirus de tip Enterprise precum și prin limitarea anumitor drepturi asupra stației de lucru, dar și prin implementarea unui sistem de autentificare de tip Active Directory;
- Implementarea platformelor informatice utilizând o soluție proprie care constant primește îmbunătățiri pentru a putea răspunde cerințelor de dezvoltare și securitate.

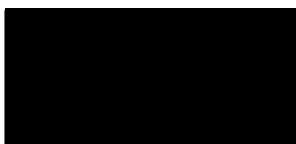
Soluția de back-up, atât pentru servere cât și date de uz organizațional, este alcătuită atât din componente hardware cât și software și este găzduită la Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS). Backup-ul se realizează incremental zilnic, prin canale securizate.

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 beneficiarilor interni și externi, 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:
 - **HTTPS** (Hypertext Transfer Protocol Secure) implementat cu un Certificat Digital pe 2048 biți;
 - **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**);
- f) Proceduri de acces la bazele de date stricte pentru operațiuni de mentenanță.

Anual UEFISCDI efectuează un audit informatic asupra platformei UDiManager (<https://uefiscdi-direct.ro>) dezvoltată intern și utilizată la scară mare de utilizatori din întreaga lume. Această platformă utilizează același motor de securitate și management a tuturor platformelor și portalurilor dezvoltate intern.

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.

Politicile de acces la modulele din fiecare platformă sunt implementate 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).

La nivelul accesului la resursele interne informaționale și în vederea asigurării securității informaționale din afara organizației, politica este implementată printr-o conectivitate de tip Layer 3 materializată printr-un set de VPN-uri (Virtual Private Network). Totodată pentru asigurarea accesului permanent în locația principală (atât pentru serviciile platformelor și portalurilor cât și pentru acces la resurse), în sediul Mendeleev, clădirea MCID, instituția a configurat și instalat o sesiune BGP cu doi provideri.

Din punctul de vedere al disponibilității serviciilor IT, instituția are implementată o arhitectură virtualizată cu servere via soluții proprietare, cât și open-source (VMware sau OVirt).

La nivel de continuitate a activității serverelor, în cazul unor pene de curent, 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 și grup electrogen diesel 120kVA cu capacitate de alimentare de aproximativ 8 ore. Camerele tehnice sunt echipate la standardele unui Data-Center tier 3 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.

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 liberă circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

4. Baza Materială

UEFISCDI este instituție publică cu personalitate juridică, având sediul central în București, str. Mendeleev nr. 21-25, sect.1 (contract de închiriere), și sediul de lucru din strada Frumoasa Nr. 30, Sector 1, București (contract Inchiriere).

4.1 Spații

UEFISCDI pune la dispoziția programelor/subprogramelor următoarele spații, în sediul din Mendeleev 21-25:

- 1 sală pentru servere (servicii informatice);
- 1 sală anexa pentru sala serverelor;
- 2 săli cu capacitate de 6, respectiv 3 posturi de lucru pentru servicii informatice;
- 4 săli cu capacitate de 9, 6, 4 și respectiv 2 posturi de lucru pentru servicii de tip financiar, contabilitate;
- 1 sala cu capacitate de 4 posturi de lucru pentru implementare de program/subprogram;
- 2 săli cu capacitate de 6 posturi de lucru pentru implementare de program/subprogram;
- 1 sala cu capacitate de 3 posturi de lucru pentru servicii de tip relații publice și audit intern;
- 1 sala pentru secretariat;
- 1 sala de videoconferință și sedințe cu o capacitate de 24 de locuri pentru participanți și 20 de locuri pentru asistență.

Menționăm că toate sălile au posibilitatea de conectare la internet atât prin rețea cablată, cât și 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. Împreună, 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 **120.000 propuneri de proiecte și cereri de premiere înregistrate**; peste 12.000 experți naționali și internaționali utilizați și peste **290.000 fișe de evaluare** existente în platformă (2011-2022); 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 MCID 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 applicantului 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 2.000 de proiecte la 1.000 de evaluatori în doar 1-2 minute. La finalizarea procesului, fiecare applicant poate accesa în contul personal raportul final de evaluare.

Mai jos o figură reprezentativă a proceselor interne generale.

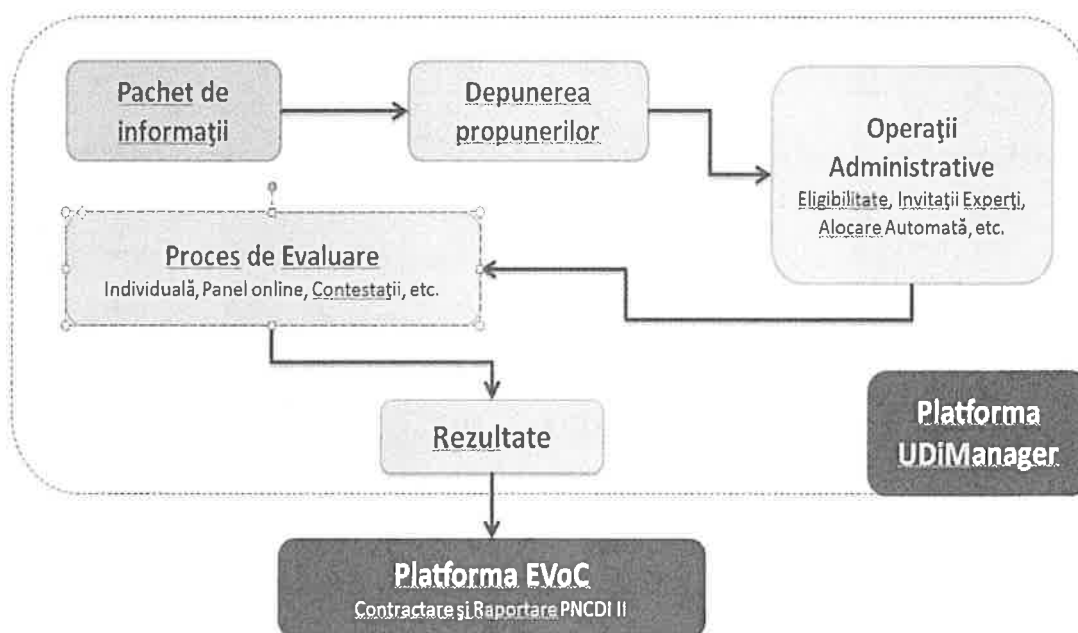


Fig. Procese interne UDiManager

Printre **modurile** 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 automată aleatorie
- 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 2011-2022, în cadrul Programelor Planul Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare PNCDI II & PNCDI III.

Platforma EVoC administrează în prezent ~ **7000 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 ce poate fi tipărită
- 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://eertis.eu>
- Platforma SiR - Study In Romania <https://studyinromania.gov.ro>
- Platforma **ANS - Raportare statistică pentru Învățământul Superior:** <http://date.invatamant-superior.ro>
- Platforma BrainRomania <https://brainmap.ro>
- Platforma **SAPM** <https://apm.uefiscdi.ro/>
- Platforma **REI/RMU** <https://rei.gov.ro>
- Platforma **UDiDrive** <http://uefiscdi-direct.ro/UDiDrive/>

Platforma EERTIS – Engage in the Romanian Research and Technology Infrastructures System <https://eertis.eu>

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 BRAINMap <https://brainmap.ro>

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.

5. Raportarea

- Elaborarea semestrială a rapoartelor de activitate intermediare la nivelul programului /subprogramului și transmiterea acestora către Direcția Finanțare Programe de Cercetare din cadrul Autorității Contractante;
- Elaborarea raportului final de activitate, la încheierea programului / subprogramului și transmiterea către Autoritatea Contractantă;
- Elaborarea anuală a raportului de activitate UEFISCDI.

SPECIFICAȚIA FINANCIARĂ

- lei -

	Total (2023-2026)	2023	2024	2025	2026
1. Valoare buget pentru proiecte, din care:	374.500.000	149.500.000	100.000.000	100.000.000	25.000.000
Programul 5.1	78.000.000	3.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000
Programul 5.2	81.500.000	31.500.000	25.000.000	25.000.000	
Programul 5.6	78.000.000	78.000.000			
Programul 5.7	111.000.000	11.000.000	50.000.000	50.000.000	
Programul 5.8	26.000.000	26.000.000			
2. Valoare tarif pentru servicii	7.475.000	7.475.000			
Total	381.975.000	156.975.000	100.000.000	100.000.000	25.000.000

pt. Director Economic
Lucia Boicenco

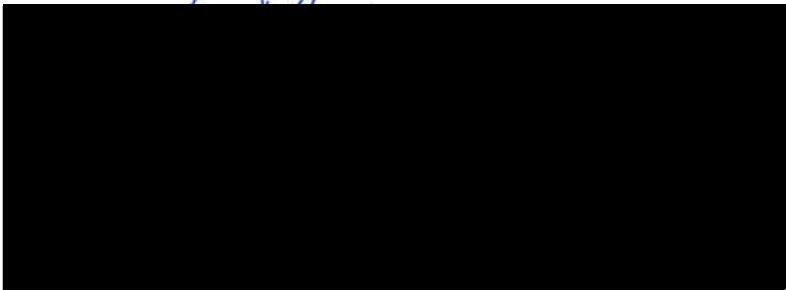


Repartizarea CA si CB pe ani

- lei -

ANUL	VALOARE ANUALĂ - Credite de angajament -	Credite bugetare (lei)		Credite de angajament(lei)	
		Buget de proiecte	Tarif	Buget de proiecte	Tarif
2023	381,975,000.00	149,500,000.00	7,475,000.00	374,500,000.00	7,475,000.00
2024		100.000,000.00	-		
2025		100.000,000.00	-		
2026		25,000,000.00	-		
TOTAL	381,975,000.00	374,500,000.00	7,475,000.00	374,500,000.00	7,475,000.00

Datele se confirmă pe răspunderea noastră



DEVIZ CADRU 2023

	Articol de calculatie	TOTAL estimat (lei)
I	CHELTUIELI DIRECTE - TOTAL	6,725,000
1	CHELTUIELI DE PERSONAL	2,861,610
1.1	Cheltuieli salariale	2,786,905
1.2	Contributii angajator	62,705
1.3	Alte cheltuieli de personal (diurna)	12,000
1.3a	deplasari in tara	7,000
1.3b	deplasari in strainatate	5,000
2	CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	103,390
2.1	Materiale consumabile	28,390
2.2	Obiecte de inventar	25,000
2.3	Servicii prestate de terti	50,000
2.3a	Telecomunicatii si posta	25,000
2.3b	Tiparire, editare, multiplicare	
2.3c	Consultanta, asistenta tehnica	25,000
2.3d	Amenajare spatiu/igienizare	
3	Alte cheltuieli specifice programului (evaluari anuale si finale)	3,760,000
3.1	Cheltuieli de evaluare	500,000
3.2	Deplasari in tara (evaluatori si personal UEFISCDI)	20,000
3.3	Deplasari in /din strainatate (evaluatori si personal UEFISCDI)	40,000
3.4	Diseminare	3,000,000
3.5	Cotizatii	200,000
II	CHELTUIELI INDIRECTE (% din cheltuieli directe)	700,000
III	DOTARI INDEPENDENTE	50,000
III.1	Aparatura birotica	
III.2	Mobilier si aparatura birotica	
III.3	Sisteme de calcul/software	50,000
III.4	Pachete licente(antivirus)	
	TOTAL TARIF I+II+III	7,475,000

p. Director Economic

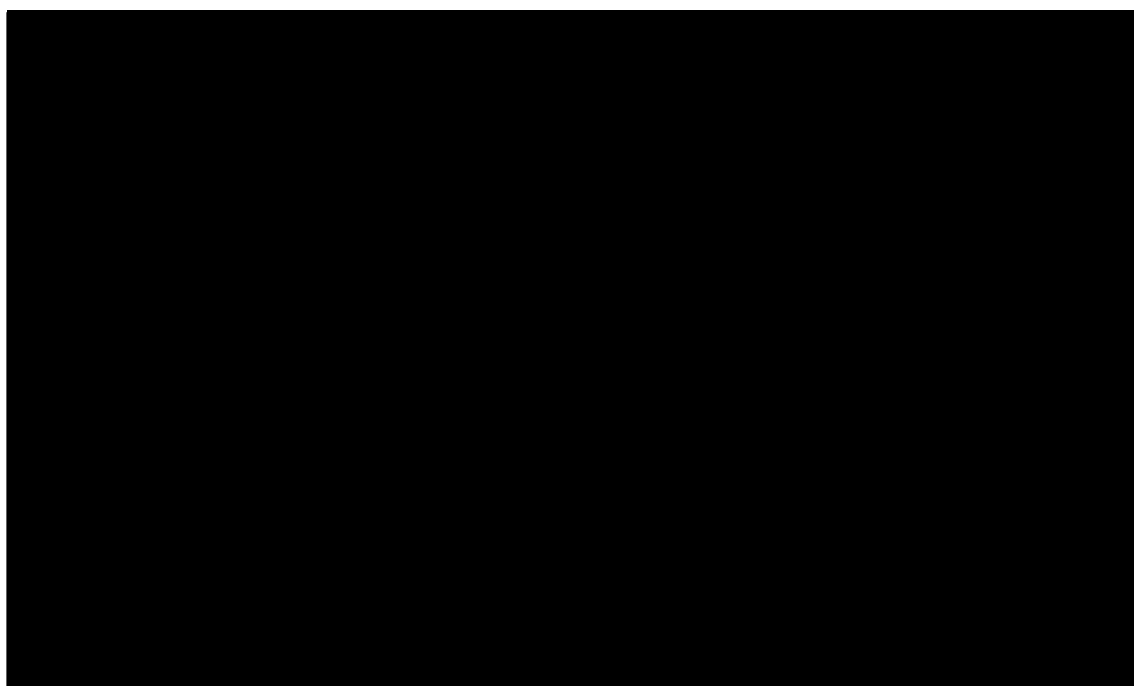
Servicii de conducere de programe/subprograme și instrumente din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022-2027 (PNCDI IV)

Lista echipamentelor și serviciilor semnificative ce urmează a fi achiziționate în cadrul contractului de finanțare*

Nr.	Denumirea echipamentului/serviciului	Număr**)	Justificarea achiziției
1	Sistem de stocare	1	Considerand necesitatile de stocare si procesare informatii suplimentare revenite prin apeluri, evaluari, monitorizari, este necesar un upgrade considerabil la nivelul infrastructurii de stocare
2	Sisteme de procesare	8	Considerand noile necesitati informationale sunt necesare sisteme suplimentare de procesare pentru instalarea nodurilor de procesare si virtualizare
3	Sisteme statii de lucru	20	In vederea acoperirii necesitatilor de lucru pentru personalul institutiei

*) Din datele cunoscute la momentul semnării contractului; anexa se va actualiza periodic;

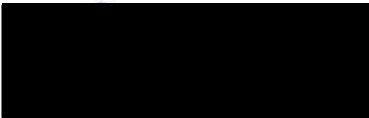
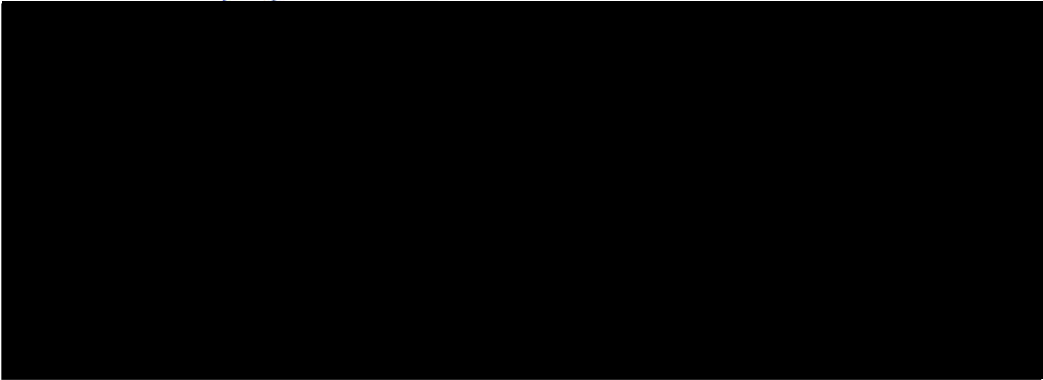
**)Se va specifica nr. de bucăți pentru fiecare echipament/serviciu ce urmează să fie achiziționat prin prezentul contract.



Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior, a Cercetarii, Dezvoltarii si Inovarii
PN IV

ESALONAREA PLATILOR

Tarif		lei		
Nr. crt	Esalonare plati	Valoare transa (lei)	Valoarea platii (lei)	Termen de plata
	Valoare an 2023 din care:			
	CB	7,475,000.00		
	Transa 1	6,727,500.00	6,727,500.00	martie 2023
	Transa 2	747,500.00	747,500.00	decembrie 2023
	Total	7,475,000.00	7,475,000.00	

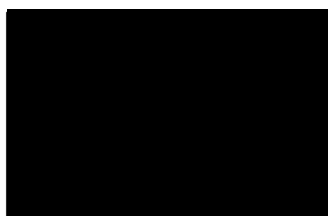
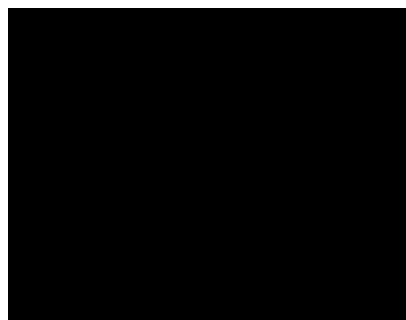


Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior si a Cercetarii, Dezvoltarii, Inovarii

PN IV - Program IDEI

ESALONAREA PLATILOR

Nr. crt	Esalonare plati	Valoare transa (lei)	Valoarea platii (lei)	Termen de plata
1	Anul 2023 din care			
	CB	3,000,000.00		
	Transa 1	3,000,000.00	3,000,000.00	noiembrie 2023
	TOTAL	3,000,000.00	3,000,000.00	

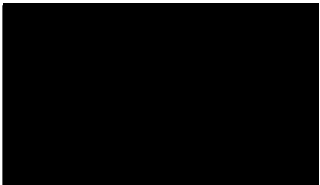


Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior si a Cercetarii, Dezvoltarii, Inovarii

PN IV - Program - Resurse Umane

ESALONAREA PLATILOR

Nr. crt	Esalonare plati	Valoare transa (lei)	Valoarea platii (lei)	Termen de plata
1	Anul 2023 din care			
	CB	31,500,000.00		
	5.2.1 Start in cercetare	2,500,000.00		
	Transa 1	2,500,000.00	2,500,000.00	noiembrie 2023
	5.2.2 Mobilitati	5,000,000.00		
	Transa 1	2,000,000.00	2,000,000.00	iunie 2023
	Transa 2	1,500,000.00	1,500,000.00	septembrie 2023
	Transa 3	1,500,000.00	1,500,000.00	noiembrie 2023
	5.2.3 Suport	24,000,000.00		
	Transa 1	19,200,000.00	19,200,000.00	aprilie 2023
	Transa 2	4,800,000.00	4,800,000.00	iunie 2023



Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior si a Cercetarii, Dezvoltarii, Inovarii

PN IV - Program Provocari

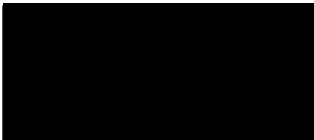
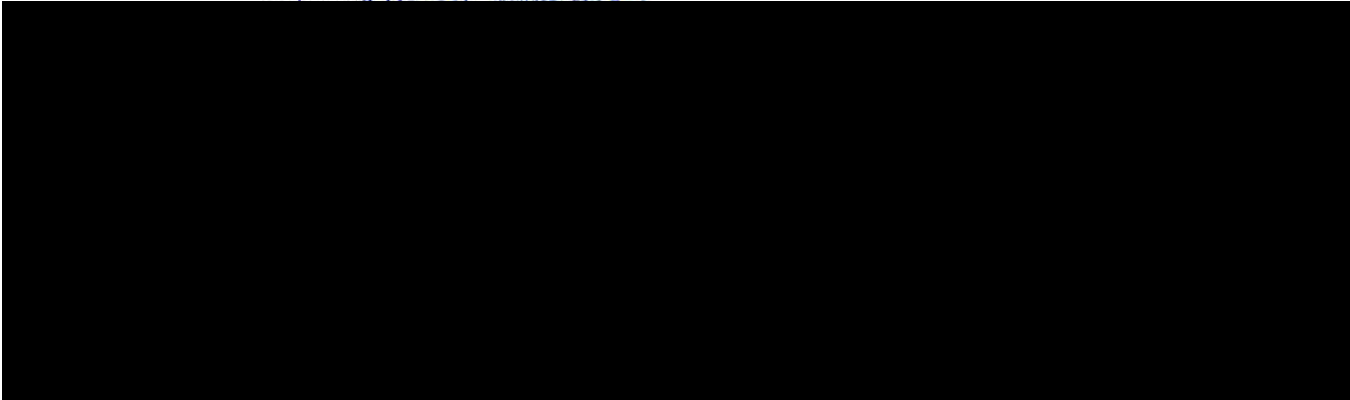
ESALONAREA PLATILOR

Nr. crt	Esalonare plati	Valoare transa (lei)	Valoarea platii (lei)	Termen de plata
1	Anul 2023 din care			
	CB	78,000,000.00		
	5.6.3 Soluții	78,000,000.00		
	Transa 1	46,800,000.00	46,800,000.00	august 2023
	Transa 2	23,400,000.00	23,400,000.00	septembrie 2023
	Transa 3	7,800,000.00	7,800,000.00	noiembrie 2023
	TOTAL	78,000,000.00	78,000,000.00	

PN IV - Program Parteneriate pentru inovare

ESALONAREA PLATILOR

Nr. crt	Esalonare plati	Valoare transa (lei)	Valoarea platii (lei)	Termen de plata
1	Anul 2023 din care			
	CB	11,000,000.00		
	5.7.1 Parteneriate pentru competitivitate	11,000,000.00	11,000,000.00	
	Transa 1	11,000,000.00	11,000,000.00	noiembrie 2023
	TOTAL	11,000,000.00	11,000,000.00	



Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior si a Cercetarii, Dezvoltarii, Inovarii

PN IV - Program Cooperare europeana si internationala

ESALONAREA PLATILOR

Nr. crt	Esalonare plati	Valoare transa (lei)	Valoarea platii (lei)	Termen de plata
1	Anul 2023 din care			
	CB	26,000,000.00		
	5.8.1 Orizont Europa	13,500,000.00		
	Transa 1	8,100,000.00	8,100,000.00	august 2023
	Transa 2	4,050,000.00	4,050,000.00	septembrie 2023
	Transa 3	1,350,000.00	1,350,000.00	noiembrie 2023
	5.8.2 Initiative europene si internationale	2,500,000.00		
	Transa 1	1,500,000.00	1,500,000.00	august 2023
	Transa 2	750,000.00	750,000.00	septembrie 2023
	Transa 3	250,000.00	250,000.00	noiembrie 2023
	5.8.3 Bilateral/Multilateral	8,000,000.00		
	Transa 1	4,800,000.00	4,800,000.00	august 2023
	Transa 2	2,400,000.00	2,400,000.00	septembrie 2023
	Transa 3	800,000.00	800,000.00	noiembrie 2023
	5.8.4 Suport Cooperare	2,000,000.00		
	Transa 1	1,200,000.00	1,200,000.00	august 2023
	Transa 2	600,000.00	600,000.00	septembrie 2023
	Transa 3	200,000.00	200,000.00	noiembrie 2023
	TOTAL	26,000,000.00	26,000,000.00	

Servicii de conducere de programe/subprograme și tipuri de proiecte din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022-2027 (PNCDI IV)

**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 terță 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 înțelese 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 acelui program sau componentă de program de care aparține proiectul, ori au participat, 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 participat 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 Prolungirea 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 IV 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 respectiva, 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.

Servicii de conducere de programe/subprograme și instrumente din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022-2027 (PNCDI IV)

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 1188/2022 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare 2022-2027 (PNCDI IV)

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

[REDACTED]

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. 1188/2022

Servicii de conducere de programe/subprograme și tipuri de proiecte din Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2022-2027 (PNCDI IV)

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 IV

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 IV

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:

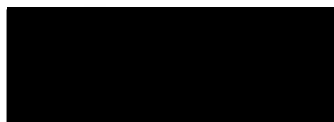
Județul instituției coordonatoare:

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 IV:

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

Instituția parteneră:

Tipul instituției partenere:

Adresa instituției partenere:

Județul instituției partenere:

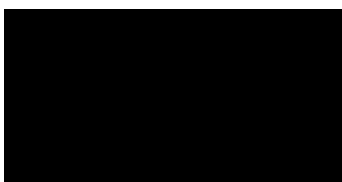
Orașul instituției partenere:

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 IV (PDF și EXCEL/DOC/X) iar denumirea fiecăruia să fie Id-ul unic al proiectului.



Anexa 6.5 la contractul de finantare.....
 Cap tabel structura de date colectate în PNCDI IV

LA NIVEL DE PROIECT

PROGRAM
SUBPROGRAM
NUME APEL
ID/COD APEL
TITLU PROIECT
COD PROIECT
NUME COORDONATOR
TIP BENEFICIAR
NUME PARTENER(I)
TIP BENEFICIAR
CUI/CF COORDONATOR/PARTENERI
DATA DE INCEPUT
DURATA
DATA FINALIZARE
TIP PROIECT
CATEGORII DE ACTIVITATI
NIVEL TRL
REZULTATE PROIECT
CARACTER DE NOUTATE AL REZULTATELOR
INDICATOR REALIZARE
UNITATE MASURA
VALOARE TINTA
VALOARE REALIZATA
GRAD DE INDEPLINIRE INDICATORI DE PERFORMANTA LA MOMENTUL RAPORTARII (%)
DETALIERE GEN FEMEI
DETALIERE GEN BARBATI
INDICATOR REZULTAT
UNITATE MASURA
VALOARE TINTA
VALOARE REALIZATA
DETALIERE GEN FEMEI
DETALIERE GEN BARBATI
INDICATORI DE SUSTENABILITATE
REGIUNEA DE DEZVOLTARE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI
DOMENIU CERCETARE din ASC

SUBDOMENII ASC
DOMENIU SPECIALIZARE INTELIGENTA
SUB-DOMENII SPECIALIZARE INTELIGENTA
BUGET TOTAL
BUGET ELIGIBIL
BUGET NEELIGIBIL
BUGET DE STAT
SURSA DE FINANTARE
BUGET DIN ALTE SURSE
SURSA DE COFINANTARE
BUGET COORDONATOR
COFINANTARE COORDONATOR
COFINANTARE AJUTOR DE STAT COORDONATOR
BUGET NEELIGIBIL COORDONATOR
BUGET PARTENER(I)
COFINANTARE PARTENER(I)
COFINANTARE AJUTOR DE STAT PARTENER(I)
EXECUTIE BUGETARA PROIECT
FAZE DE EXECUTIE PROIECT
TERMENE DE REALIZARE PE FAZE
BUGET ALOCAT PE FAZE
EXECUTIE BUGETARA PE FAZE



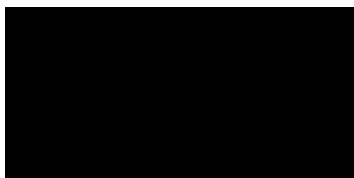
Anexa 6.5 la contractul de finantare.....

Cap tabel structura de date colectate în PNCDI IV

LA NIVEL DE APEL

NUME PROGRAM
NUME SUBPROGRAM
NUME APEL
ID/COD APEL
DATA DESCHIDERII APELULUI
DATA INCHIDERII APELULUI
TIP DE APEL
TIP DE PROIECTE
PRIORITATE/OBIECTIV GENERAL APEL
OBIECTIVE SPECIFICE APEL
INDICATOR DE REALIZARE
UNITATE MASURA
INDICATOR DE REZULTAT
UNITATE MASURA
ACTIUNI/INTERVENȚII
DOMENIU CERCETARE din ASC
SUBDOMENIU ASC
DOMENIU SPECIALIZARE INTELIGENTA
SUB-DOMENIU SPECIALIZARE INTELIGENTA
BUGET ALOCAT PE APEL
SUPLIMENTARE BUGET
BUGET APEL (dupa suplimentare)
BUGET CONTRACTAT PE APEL

BUGET EXECUTAT PE APEL
BUGET EXECUTAT PE DOMENII/SUBDOMENII ASC
BUGET EXECUTAT PE DOMENII/SUBDOMENII SPECIALIZARE INTELIGENTA
RATA DE ABSORBTIE APEL = $\text{buget contractat/buget apel} \times 100$
SURSA DE FINANTARE
TIP DE FINANTARE
SURSA DE COFINANTARE
TIP DE COFINANTARE
COFINANTARE AJUTOR DE STAT COORDONATOR
COFINANTARE AJUTOR DE STAT PARTENER(I)
NUMAR BENEFICIARI
TIP BENEFICIAR
NUMAR PROIECTE DEPUSE PE APEL
NUMAR PROIECTE FINANTABILE (PRAG MINIM CALITATE)
NUMAR PROIECTE CONTRACTATE PE APEL
NUMAR PROIECTE CONTRACTATE PE DOMENII/SUBDOMENII ASC
NUMAR PROIECTE CONTRACTATE PE DOMENII/SUBDOMENII SPECIALIZARE INTELIGENTA
RATA DE SUCCES APEL = $\text{nr. proiecte contractate/nr. proiecte depuse} \times 100$
RATA DE SUCCES FINANCIAR = $\text{buget solicitat proiecte retinute la finantare/buget solicitat proiecte depuse} \times 100$



Anexa 6.5 la contractul de finantare.....

Cap tabel structura de date colectate în PNCDI IV

LA NIVEL DE PROGRAM

DENUMIRE PROGRAM/SUBPROGRAM
AUTORITATE RESPONSABILA PROGRAM / SUBPROGRAM
AUTORITATE CONTRACTANTĂ
DURATA PROGRAM/SUBPROGRAM
PRIORITATE/OBIECTIV GENERAL
OBIECTIVE SPECIFICE
REGIUNI DE DEZVOLTARE ELIGIBILE PE PROGRAM/SUBPROGRAM
INDICATOR DE REZULTAT
UNITATE MASURA
VALOARE TINTA
VALOARE REALIZATA
INDICATOR DE REALIZARE
UNITATE MASURA
VALOARE TINTA
VALOARE REALIZATA
GRAD DE INDEPLINIRE A INDICATORILOR DE PERFORMANTA LA MOMENTUL RAPORTARII (%)
DETALIERE GEN FEMEI
DETALIERE GEN BARBATI
BUGET ALOCAT PROGRAM/SUBPROGRAM
BUGET EXECUTAT PROGRAM/SUBPROGRAM

BUGET EXECUTAT PE DOMENII/SUBDOMENII ASC
BUGET EXECUTAT PE DOMENII/SUBDOMENII SPECIALIZARE INTELIGENTA
SURSA DE FINANTARE
TIP DE FINANTARE
SURSA DE COFINANTARE
TIP DE COFINANTARE
NUMAR PROIECTE DEPUSE
NUMAR PROIECTE CONTRACTATE
NUMAR PROIECTE CONTRACTATE PE DOMENII/SUBDOMENII ASC
NUMAR PROIECTE CONTRACTATE PE DOMENII/SUBDOMENII SPECIALIZARE INTELIGENTA
NUMAR BENEFICIARI
TIP BENEFICIAR