



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul X — Nr. 91 bis

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 26 februarie 1998

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE
17.	— Ordin al ministrului cercetării și tehnologiei privind aprobarea Instrucțiunilor de finanțare și implementare, în sistem descentralizat, a programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării..... 1-64

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL CERCETĂRII ȘI TEHNOLOGIEI

ORDIN

**privind aprobarea Instrucțiunilor de finanțare și implementare,
în sistem descentralizat, a programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării**

în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 59/1997 cu privire la finanțarea în sistem descentralizat în domeniul științei, tehnologiei și inovării și ale art. 44 din Normele metodologice privind finanțarea, elaborarea, atribuirea și implementarea, în sistem descentralizat, a programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 48/1998,

în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 729/1997 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării și Tehnologiei, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 317 din 18 noiembrie 1997, emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Instrucțiunile de finanțare și implementare, în sistem descentralizat, a programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se aplică începând cu data intrării

în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 48/1998 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea, elaborarea, atribuirea și implementarea, în sistem descentralizat, a programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării.

Ministrul cercetării și tehnologiei,
Bujor Bogdan Teodoriu

București, 3 februarie 1998.

nr. 17

- CUPRINS -

	Pag.
Instrucțiuni de finanțare și implementare, în sistem descentralizat, a programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării	3
Anexa nr. 1 - Invitație la licitație	9
Anexa nr. 1a - Lista Scurt,	10
Anexa nr. 2 - Instrucțiuni pentru ofertanți.....	11
Anexa nr. 3 - Contract de finanțare	15
Anexa nr. 3a - Termeni de referință,	19
Anexa nr. 3b - Organizare și metodă,	20
Anexa nr. 3c - Lista personalului și Curriculum vitae.....	21
Anexa nr. 3d - Evaluarea plăților.....	23
Anexa nr. 4 - Metoda de punctare utilizată, la evaluarea financiară, a criteriului Tarif.....	24
Anexa nr. 5 - Declarație de imparțialitate	25
Anexa nr. 6 - Formularele pentru propuneri de proiecte	25
Anexa nr. 6a - Note explicative privind modul de completare a formularelor pentru propunerea de proiect.....	26
Anexa nr. 6b - Formular A1 - Informații generale despre propunerea de proiect.....	27
Anexa nr. 6c - Formular A2 - Informații despre participanții la proiect	28
- Formular A2.1 - Profilul organizației	29
Anexa nr. 6d - Formular B1 - Rezumatul propunerii de proiect.....	30
Anexa nr. 6e - Formular B2 - Descrierea detaliată, a proiectului	30
Anexa nr. 7 - Criterii de evaluare a propunerilor de proiecte	31
Anexa nr. 8 - Fișă de evaluare individuală,	32
Anexa nr. 9 - Lista propunerilor de proiecte care se pot finanța / Lista de rezervă,	33
Anexa nr. 10 - Declarație de imparțialitate, confidențialitate și competență,	33
Anexa nr. 11 - Instrucțiuni pentru elaborarea Planului Strategic	34
Formular 11.1 - Coperta la Planul Strategic.....	37
Formular 11.2 - Formularul de identificare a Programului	38
Formular 11.3 - Matricea logică a planificării Programului.....	39
Formular 11.4 - Matricea logică a planificării Proiectului	40
Formular 11.5 - Agenda de implementare a Programului	41
Formular 11.6 - Agenda alocărilor financiare	42
Formular 11.7 - Agenda plăților	43
Anexa nr. 11a - Metoda cadrului logic	44
Anexa nr. 12 - Instrucțiuni pentru elaborarea Programului de Lucru	47
Formular 12.1 - Coperta la Programul de Lucru.....	49
Formular 12.2 - Informații generale privind Programul	50
Formular 12.3 - Situația alocărilor financiare.....	51
Formular 12.4 - Situația plăților.....	52
Anexa nr. 12a - Realocări bugetare între Proiecte	53
Anexa nr. 13 - Instrucțiuni pentru elaborarea Raportului Anual de Evaluare	54
Formular 13.1 - Coperta la Raportul Anual de Evaluare.....	56
Formular 13.2 - Evaluarea realizării obiectivelor	57
Formular 13.3 - Evaluarea rezultatelor.....	58
Formular 13.4 - Evaluarea ipotezelor și riscurilor	59
Formular 13.5 - Evaluarea agendei de implementare a Programului	60
Formular 13.6 - Evaluarea agendei alocărilor financiare	61
Formular 13.7 - Evaluarea agendei plăților	62
Formular 13.8 - Evaluarea factorilor de ordin general care afectează implementarea Programului.....	63
Formular 13.9 - Evaluarea generală a implementării Programului	63
Formular 13.10 - Fișă de evidență a comisiei de evaluare	64

INSTRUCIUNI DE FINANȚARE TM IMPLEMENTARE, ÎN SISTEM DESCENTRALIZAT, A PROGRAMELOR/PROIECTELOR DE CERCETARE-DEZVOLTARE TM STIMULARE A INOVĂRII

CAPITOLUL I. PROCEDURI DE SELECTARE A CONTRACTORILOR

Secțiunea 1. LICITAȚIA

1. În vederea selecției Contractorilor pentru Conducerea de Programe/Proiecte prin procedura de licitație, prevăzută la art.5 lit.a) din Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.48/1997, denumite în continuare *Norme*, Autoritatea Contractantă, asigură:

A. Elaborarea dosarului licitației; stabilirea Comitetului de evaluare și a metodologiei de evaluare tehnică și financiară,

1.1. Stabilirea calendarului de organizare și desfășurare a licitației.

1.2. Elaborarea Termenilor de referință, pe baza prevederilor Planului Național pentru cercetare-dezvoltare și inovare sau, după caz, ale Contractului de finanțare, Planului Strategic și Programelor de Lucru aprobate; Termenii de referință se redactează conform structurii-cadru prevăzute în anexa nr.3a la prezentele instrucțiuni.

1.3. Alcătuirii Listei Lungi și selectarea Potențialilor Contractor care se includ în Lista Scurtă, conform prevederilor art.22, lit.a) și lit. b) din Norme și conform cerințelor rezultate din Termenii de referință. În scopul alcătuirii Listei Lungi, Autoritatea Contractantă se adresează Monitorului de Program, în vederea consultării Registrului Central de Potențiali Contractor. Lista Scurtă se redactează conform modelului prevăzute în anexa nr.1a la prezentele instrucțiuni și se transmite, împreună, cu Termenii de referință, Monitorului de Program/Responsabilului de Proiect în vederea aprobării.

1.4. Stabilirea Comitetului de evaluare, conform prevederilor de la art.22, lit.q) din Norme; completarea și semnarea Declarației de imparțialitate de către fiecare membru al Comitetului de evaluare, utilizând formularul prevăzute în anexa nr.5 la prezentele instrucțiuni.

1.5. Stabilirea criteriilor de evaluare a ofertelor, a grilei de punctaj și a metodologiei de evaluare tehnică și financiară, pe baza cerințelor prevăzute în Termenii de referință. Grila de punctaj și metodologia de evaluare tehnică și financiară se aprobă de către Monitorul de Program/Responsabilul de Proiect și trebuie stabilită în mod unitar astfel încât să nu accentueze sau să reducă nejustificat diferențele reale între oferte și să nu distorsioneze coeficienții de importanță acordată Propunerii Tehnice și Propunerii Financiare. Criteriile de evaluare și grila de punctaj se aduc la cunoștința ofertanților în capitolul F din Instrucțiunile pentru ofertanți. În anexa nr.4 este prevăzută metoda de punctare ce se utilizează în evaluarea financiară a criteriului Tarif.

1.6. Elaborarea următoarelor documente necesare în vederea alcătuirii dosarului licitației:

1.6.1. Modelul de Contract de finanțare - pe baza cerințelor prevăzute în Termenii de referință și în Condițiile generale ale Contractelor de finanțare, conform modelelor de contract stabilite de MCT în funcție de obiectul Contractului de finanțare și în acord cu modelul prevăzute în anexa nr.3 la prezentele instrucțiuni;

1.6.2. Modelele de Lista personalului și Curriculum vitae - pe baza cerințelor prevăzute în Termenii de referință și în Condițiile generale ale Contractelor de finanțare, conform modelelor prevăzute în anexa nr.3c la prezentele instrucțiuni;

1.6.3. Modelul de Evaluarea plăților - pe baza modelului de Contract de finanțare elaborat conform prevederilor de la pct.1.6.1, a precizărilor corespunzătoare din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare și conform modelului prevăzute în anexa nr.3d la prezentele instrucțiuni;

1.6.4. Instrucțiunile pentru ofertanți - conform modelului prevăzute în anexa nr.2 la prezentele instrucțiuni;

1.6.5. Invitația la licitație - conform modelului prevăzute în anexa nr.1 la prezentele instrucțiuni.

1.7. Completarea dosarului licitației cu:

1.7.1. Structura-cadru de Organizare și metodă - prevăzute în anexa nr.3b la prezentele instrucțiuni;

1.7.2. Modelul de Specificație financiară - prevăzute în anexa nr.1 la Norme;

1.7.3. Modelul de Deviz - prevăzute în Tabelul nr.2 care este anexat la Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.401/1997.

1.8. Transmiterea, clarificarea și, după caz, modificarea dosarului licitației, conform prevederilor de la art.22, lit.e)-lit.g) din Norme.

B. Primirea, deschiderea și evaluarea ofertelor

1.9. Primirea, înregistrarea ofertelor și, după caz, modificarea termenului de depunere a acestora, precum și modificarea sau retragerea ofertelor de către ofertanți, conform prevederilor de la art.22, lit.n) și lit.o) din Norme și conform prevederilor corespunzătoare din Instrucțiunile pentru ofertanți.

1.10. Deschiderea ofertelor, conform prevederilor corespunzătoare din Instrucțiunile pentru ofertanți și cu respectarea următoarelor cerințe:

- 1.10.1. Deschiderea și examinarea preliminară a ofertelor se face pentru a controla dacă oferta este completă, dacă documentele sunt semnate și dacă ofertele sunt, în general, în ordine.
- 1.10.2. Plicurile cu mențiunea "Propunerea Financiară" nu se deschid înainte ca evaluarea Propunerii Tehnice să fie efectuată.
- 1.10.3. Autoritatea Contractantă, pregătește, pentru uzul propriu, procesul-verbal înțocmit la deschiderea ofertelor, cuprinzând informațiile desprinse din această fază.
- 1.10.4. După deschiderea ofertelor, informațiile referitoare la examinarea, clarificarea, evaluarea și compararea ofertelor, precum și recomandările privind atribuirea Contractului de finanțare nu pot fi divulgate ofertanților sau altor persoane, cu excepția celor implicate oficial în organizarea licitației.
- 1.11. Evaluarea și, după caz, reevaluarea ofertelor, conform prevederilor de la art.22, lit.r) și lit.s) din Norme, prevederilor corespunzătoare din Instrucțiunile pentru ofertanți și cu respectarea următoarelor cerințe:
- 1.11.1. Comitetul de evaluare, numit de Autoritatea Contractantă, stabilește dacă fiecare ofertă este conformă cu cerințele dosarului licitației. În cazul existenței unor divergențe privind respingerea unei oferte incomplete sau incorect prezentate, se solicită, în scris punctul de vedere al Monitorului de Program/Responsabilului de proiect, punct de vedere care trebuie respectat de Autoritatea Contractantă și de Comitetul de evaluare.
- 1.11.2. Ofertele stabilite ca fiind conforme cu cerințele dosarului licitației sunt evaluate tehnic, conform criteriilor tehnice de evaluare și a grilei de punctaj stabilite prin Instrucțiunile pentru ofertanți.
- 1.11.3. Ofertele care, în urma evaluării tehnice, îndeplinesc condițiile de punctaj stabilite prin Instrucțiunile pentru ofertanți, sunt evaluate financiar. Ofertele care nu au prețurile stabilite în lei sunt respinse.
- 1.11.4. În scopul facilitării examinării, evaluării și comparării ofertelor, Autoritatea Contractantă poate solicita fiecărui ofertant, individual, explicații privind oferta, inclusiv structura și nivelul prețurilor. Cererea de explicații și, spunsul se face în scris. Autoritatea Contractantă nu poate solicita, propune sau permite nici o modificare a valorilor sau a elementelor principale ale ofertei, cu excepția cazului în care modificarea este necesară pentru a confirma corectarea unei erori de calcul descoperite de Autoritatea Contractantă în timpul evaluării ofertelor.
- 1.11.5. Dacă Propunerile Financiare sunt corecte, Autoritatea Contractantă controlează existența unor eventuale erori de calcul aritmetic. Erorile se corectează de către Autoritatea Contractantă în cazurile în care:
- există o neconcordanță între sumele exprimate în cifre și cele exprimate în litere; sumele exprimate în litere vor prevala;
 - există o discrepanță între prețurile unitare și suma totală rezultată din înmulțirea prețurilor unitare cu cantitățile; prețul unitar va prevala, cu excepția situației în care, Autoritatea Contractantă consideră aceasta ca o eroare evidentă a prețurilor unitare, caz în care suma totală va prevala și prețul unitar va fi corectat.
- 1.11.6. Sumele declarate în ofertă, corectate, dacă a fost necesar, de către Autoritatea Contractantă, conform prevederilor de la pct.1.11.5, sunt considerate obligații ale ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea valorii ofertei, oferta este respinsă.
- 1.11.7. Soluțiile alternative vor fi evaluate după evaluarea ofertelor de bază, conform dosarului licitației.
- 1.11.8. Desfășurarea și rezultatele evaluării se consemnează într-un raport de evaluare, care se semnează de toți membrii Comitetului de evaluare. Raportul de evaluare nu se face public și nu se comunică nici unui ofertant. Pe baza acestui raport se întocmește procesul-verbal prevăzut la art.22, lit.r) în Norme.

C. Selectarea Contractorului; negocierea contractului

- 1.12. Selectarea Contractorului, contractarea și comunicarea rezultatului licitației, conform prevederilor de la art.22, lit.u) - lit.y) din Norme, prevederilor corespunzătoare din Instrucțiunile pentru ofertanți, din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare și conform următoarelor precizări:
- 1.12.1. Autoritatea Contractantă nu este obligată să accepte oferta cu prețul cel mai scăzut sau să atribuie Contractul de finanțare.
- 1.12.2. Atribuirea Contractului de finanțare este precedată de negocieri, de regulă, în situațiile în care:
- valoarea contractului propus de ofertant depășește suma maximă planificată pentru achiziționarea serviciului respectiv, indiferent dacă suma a fost sau nu comunicată în Invitația la licitație, sau
 - prețurile sau tarifele unitare propuse de ofertant depășesc nivelul normal al pieței pentru serviciile care urmează să fie furnizate.
- 1.12.3. Dacă o Propunere Financiară necesită negocieri și ofertantul nu este de acord să scadă prețul la un nivel acceptabil, atunci se inițiază procedura de contractare cu următorul ofertant din ierarhia rezultatului, în urma evaluării și, dacă este necesar, se efectuează din nou negocieri asupra prețului. Dacă nici de această dată nu se ajunge la o alegere, procedura poate continua cu toate Propunerile Financiare de la ofertanții ale căror Propuneri Tehnice au fost considerate acceptabile.

Secțiunea a 2-a. EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

2. În vederea selectării Contractorilor pentru conducerea de Proiecte prin procedura evaluării propunerilor de proiecte, prevăzută la art.5 lit.c) din Norme, Autoritatea Contractantă, asigură:

A. Elaborarea Pachetului de informații al programului

2.1. De regulă, Pachetul de informații al programului este elaborat de către MCT, pe baza prevederilor Planului Național pentru cercetare-dezvoltare și inovare, și este inclus ca anexă la Termenii de referință din dosarul licitației. În urma câștigării MCT atribuie conducerea programului. Pachetul de informații al programului poate fi elaborat și de către o Autoritate Contractantă, alta decât MCT, pe baza Contractului de finanțare prin care i s-a atribuit conducerea de program, precum și pe baza Planului Strategic și Programului de Lucru aprobate în cadrul contractului. Elaborarea Pachetului de informații al programului se face cu respectarea structurii-cadru prevăzută la art.25, lit.c) din Norme și a următoarelor cerințe:

A1. Elaborarea formularelor și a instrucțiunilor privind prezentarea și primirea propunerilor de proiecte

2.1.1. Elaborarea formularelor de propunere de proiect se face conform structurii-cadru stabilită în anexa nr. 6 la prezentele instrucțiuni. Completate corespunzător de ofertant, formularele de propunere de proiect trebuie să permit aplicarea prevederilor art.25, lit.g) și lit.n) din Norme și să conțin informațiile ce trebuie incluse în anexele la Contractul de finanțare.

2.1.2. Prin Pachetul de informații al programului se stabilesc:

- numărul de exemplare în care trebuie prezentat propunerea de proiect - de regulă, 5;
- după caz, condițiile în care mai mulți ofertanți pot participa la o propunere de proiect comună și modelul Scrisorii de confirmare a recunoașterii unui Conducător de Proiect, ca reprezentant al ofertanților asociați;
- formularul Scrisorii de confirmare a primirii propunerii de proiect de către Autoritatea Contractantă; formularul se atașează Pachetului de informații al programului și este transmis solicitanților împreună cu acesta; Ofertantul completează formularul și îl transmite Autorității Contractante în pachetul care conține propunerea sa de proiect.

A2. Stabilirea criteriilor generale și specifice de evaluare a propunerilor de proiecte

2.1.3. Criteriile generale și specifice de evaluare a propunerilor de proiecte se stabilesc în funcție de scopul, obiectivele și conținutul tematic al programului, consultând lista orientativă prevăzută în anexa nr.7 la prezentele instrucțiuni.

2.1.4. Pe baza criteriilor de evaluare a propunerilor de proiecte, stabilite prin Pachetul de informații al programului, se elaborează Fișă de evaluare individuală a propunerii de proiect și Fișă de evaluare în panel a propunerii de proiect. Modelul Fișei de evaluare individuală este prevăzută în anexa nr.8 la prezentele instrucțiuni.

A3. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte

2.1.5. Procedura utilizată în cadrul primei etape a evaluării, prevăzută la art.25, lit.l), pct.i) din Norme, este următoarea:

- Evaluatorii primesc de la Responsabilul de panel numai filele notate cu litera B ale formularelor de propuneri de proiecte, care nu conțin informații cu privire la identitatea și caracterizarea ofertanților.
- În cazul în care un evaluator constată că nu are competența tehnică să evalueze o anumită propunere de proiect care i-a fost repartizată, evaluatorul în cauză și Autoritatea Contractantă trebuie să acționeze conform obligațiilor ce le revin potrivit art.25, lit.h), pct.iii) din Norme.
- În faza evaluării individuale a propunerilor de proiecte, primul criteriu care se analizează de către evaluatori, este acela al cadrului, specificate de ofertant, a propunerii de proiect și conținutul tematic al programului. Dacă toți evaluatorii consideră că o propunere de proiect nu corespunde acestui criteriu, evaluarea individuală este oprită. Dacă există divergențe de opinie, toate evaluările individuale continuă până la sfârșitul primei etape. În ambele situații, se organizează o discuție de consens și Panelul își exprimă opinia în această problemă. În cazul în care prin consensul panelului se stabilește că propunerea de proiect nu corespunde acestui criteriu, panelul elaborează o notă explicativă, evaluarea propunerii de proiect se oprește și, dacă este posibil, propunerea este direcționată spre alt obiectiv al programului, care face obiectul competiției. Dacă redirecționarea nu este posibilă, propunerea de proiect este respinsă.
- Rezultatele evaluării individuale din cadrul primei etape sunt consemnate de fiecare evaluator în Fișă individuală de evaluare a propunerii de proiect.

- Rezultatele evaluării în cadrul primei etape se consemnează, în Fișa de evaluare în cadrul propunerii de proiect - Raportul de consens.

2.1.6. Procedura utilizată în cadrul etapei a doua a evaluării, prevăzută la art.25, lit.l), pct.ii) din Norme, trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Evaluatorii primesc de la Responsabilul de proiect fișele notate cu litera A ale formularelor de propunere de proiect, care conțin informații cu privire la identitatea și caracterizarea ofertanților.
- În cazul în care un evaluator constată că este susceptibil de părtinire a vreunui dintre ofertanți, evaluatorul în cauză și Autoritatea Contractantă trebuie să acționeze conform obligațiilor ce le revin potrivit art.25, lit.h), pct.iii) din Norme.
- Rezultatele din etapa a doua a evaluării unei propuneri de proiect se consemnează, de către evaluatori în rubricile corespunzătoare ale Fișelor de evaluare individuale și ale Fișei de evaluare în cadrul panel care s-au utilizat în prima etapă, stabilindu-se, în final, nota generală a propunerii de proiect.

2.1.7. Prin Pachetul de informații al programului se stabilește metodologia de notare, precum și cea de încadrare în clase și de selectare a propunerilor de proiecte în vederea finanțării.

A4. Stabilirea claselor de încadrare și a modului de selectare în vederea finanțării a propunerilor de proiecte

2.1.8. Clasele de încadrare a propunerilor de proiecte, se stabilesc, de regulă, astfel:

- propuneri "excelente";
- propuneri "foarte bune", care cer modificări minime;
- propuneri "satisfacătoare", care cer modificări substanțiale pentru a îndeplini criteriile de calitate;
- propuneri "slabe/nesatisfacătoare", care nu pot fi finanțate;
- propuneri "respinse în prima etapă", care nu corespund criteriilor de evaluare științific/tehnic;
- propuneri "în afara scopului", care nu corespund scopului, obiectivelor, categoriilor de proiecte/activități/acțiuni finanțabile.

2.1.9. În Lista Propunerilor de proiecte care se pot finanța se includ, de regulă, acele propuneri care se încadrează în clasele "excelente" și "foarte bune". Prin Pachetul de informații al programului pot fi stabilite și criterii suplimentare de selectare, cum sunt:

- bugetul disponibil;
- asigurarea unui echilibru între obiectivele Programului;
- eliminarea redundanțelor;
- nivelul de cofinanțare;
- recomandările evaluatorilor privind agregarea propunerilor de proiecte.

2.1.10. Modelul Listei propunerilor de proiecte care se pot finanța și al Listei de rezervă se elaborează pe baza modelului prevăzută în anexa nr.9 la prezentele instrucțiuni.

A5. Stabilirea modului de rezolvare a contestațiilor

2.1.11. Rezolvarea contestațiilor se face prin răspuns direct, în cazurile în care propunerea de proiect este încadrată de evaluatori în una dintre clasele "slabe/nesatisfacătoare", "respinse în prima etapă", "în afara scopului"; pentru celelalte cazuri se stabilesc, prin Pachetul de informații al programului, procedurile de revizuire a evaluării.

A6. Elaborarea modelului de contract

2.1.12. Modelul de Contract de finanțare se elaborează pe baza condițiilor de finanțare în cadrul programului, conform modelelor de Contract de finanțare stabilite de MCT în funcție de obiectul Contractului de finanțare și în acord cu modelul prevăzută în anexa nr.3 la prezentele instrucțiuni; modelul de Contract de finanțare trebuie să includă anexele prevăzute la art.22, lit.d), pct.iii), subpct.(c), subpct.(d) și subpct.(e) din Norme.

2.2. Transmiterea Pachetului de informații al Programului/Proiectului către Monitorul de program/Responsabilul de proiect în vederea aprobării, în cazul în care Pachetul de informații a fost elaborat de către Autoritatea Contractantă.

B. Organizarea și desfășurarea competiției

2.3. Deschiderea competițiilor - conform prevederilor de la art.25, lit.a) și lit.b) din Norme; în elaborarea Anunțului privind cererea de propuneri de proiecte se utilizează informațiile corespunzătoare din Pachetul de informații al programului.

2.4. Constituirea Panelurilor de evaluatori - conform prevederilor de la art.25, lit.g) - lit.j) din Norme și semnarea de către toți membrii panelurilor a Declarației de imparțialitate confidențialitate și competență, conform modelului prevăzută în anexa nr.10 la prezentele instrucțiuni.

- 2.5. Deschiderea propunerilor de proiecte - conform prevederilor corespunzătoare din Pachetul de informații al programului, prevederilor de la pct.1.10.3 și pct.1.10.4 și cu respectarea următoarelor cerințe:
- 2.5.1. La deschiderea pachetelor conținând propunerile de proiecte, Autoritatea Contractantă, completează, Scrisoarea de confirmare a primirii propunerii de proiect, prevăzută la pct.2.1.2 și o expediază, ofertantului, în termen de cel mult două săptămâni de la termenul limită de primire a propunerilor de proiecte.
- 2.5.2. Autoritatea Contractantă, menționează rezultatele verificărilor și, după caz, toate completările și corecțiile efectuate asupra propunerii de proiect, în Fișele individuale de evaluare a propunerii de proiect, care se distribuie ulterior evaluatorilor.
- 2.6. Pregătirea propunerilor de proiecte în vederea evaluării, evaluarea și clasificarea propunerilor de proiecte, comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor - conform prevederilor de la art.25, lit.g), lit.k)-lit.u) din Norme și prevederilor corespunzătoare din Pachetul de informații al programului.
- 2.7. Negocierea, completarea și semnarea Contractelor de finanțare - conform prevederilor de la art.25, lit.v) din Norme, prevederilor corespunzătoare din Pachetul de informații al programului și din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

CAPITOLUL II. FINANȚAREA ÎN IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR/PROIECTELOR DE CERCETARE-DEZVOLTARE ÎN DEZVOLTARE A INOVĂRII

Secțiunea 1. INSTRUMENTE DE PLANIFICARE ÎN PROGRAMARE

A. Planul Strategic și Planul Anual

3. Planul Strategic este documentul de bază pentru planificarea implementării diferitelor Proiecte/subproiecte ale Programului/Proiectului și se elaborează având la baza Contractul de finanțare încheiat pentru procurarea serviciilor de conducere de Program/Proiect.
4. Planul Strategic servește ca referință pentru documentele ulterioare de planificare, monitorizare și evaluare. Modificările și revizuirile ce decurg din rapoartele ulterioare de monitorizare și evaluare sunt luate în considerare și executate direct de Programul de Lucru.
5. Planul Strategic acoperă întreaga perioadă de implementare a Programului/Proiectului. Planul Anual reprezintă defalcarea din Planul Strategic, corespunzătoare unui an bugetar. Planul Strategic trebuie înaintat Autorității Contractante spre aprobare, împreună cu primul Program de Lucru, înaintea începerii perioadei planificate, la termenul prevăzută prin Contractul de finanțare. În cazul Programelor/Proiectelor implementate pe perioada mai multor ani bugetari, Planurile Anuale vor fi, de asemenea, înaintate spre aprobare înaintea începerii perioadei planificate înaintea începerii perioadei planificate, la termenul prevăzută prin Contractul de finanțare.
6. Conducătorul de Program/Proiect pregătește Planul Strategic în urma consultărilor necesare cu Monitorul de Program/Responsabilul de Proiect. În cadrul acestor consultări, Monitorul de Program/Responsabilul de Proiect poate iniția o analiză tehnică detaliată a Programului/Proiectului, cu ajutorul unei comisii de evaluatori externi. La încheierea acestei evaluări, Monitorul de program/Responsabilul de Proiect transmite Conducătorului de Program/Proiect observații clare privind modificările ce trebuie făcute Planului Strategic înainte ca acesta să fie transmis Autorității Contractante în vederea avizării.
7. Modul de elaborare a Planului Strategic este prevăzută în anexa nr.11 la prezentele instrucțiuni.

B. Programul de lucru

8. Programul de Lucru este documentul de programare și raportare cu caracter în principal financiar, care se elaborează, de regulă, pentru o perioadă de 3-6 luni, de către Conducătorul de Program/Proiect, sub autoritatea Monitorului de Program/ Responsabilului de Proiect.
9. Modul de elaborare a Programului de Lucru este prevăzută în anexa nr.12 la prezentele instrucțiuni.
10. Programul de Lucru cumulează informații privind toate activitățile întreprinse de la începutul Programului/Proiectului, luând în considerare termenele necesare pentru contractare și plăți, astfel:
 - 10.1. alocațiile bugetare pentru Proiecte/subproiecte se actualizează printr-o previziune pentru perioada următoare (n+1) și, dacă este necesar, o revizuire a perioadei curente (n);
 - 10.2. alocațiile bugetare cumulate se referă atât la Contractele de finanțare deja semnate cât și la cele care urmează să fie semnate până la sfârșitul perioadei acoperite de Programul de Lucru;
 - 10.3. situația plăților se referă atât la alocațiile planificate în perioada referită de Programul de Lucru, cât și la plățile rambursate, fie efectuate conform Contractelor de finanțare deja semnate în perioadele Programelor de Lucru anterioare (n, n-1, n-2).
11. Prezentarea Programului de lucru este condiția inițială pentru aprobarea de către Autoritatea Contractantă a alocațiilor bugetare la dispoziția Conducătorului de Program/Proiect și a efectuării plăților în avans către acesta.

12. Conducătorul de Program/Proiect poate solicita un avans numai fonduri necesare pentru efectuarea planificată pentru perioada Programului de Lucru, astfel încât sumele neutilizate aflate în contul său aferent Bugetului pentru Proiecte/subproiecte, deschis în numele Programului/Proiectului, să fie minime.
13. Aprobarea Programului de Lucru de către Autoritatea Contractantă constituie autorizarea pentru contractarea activităților cuprinse în Programul de lucru, conform alocațiilor bugetare prevăzute de acesta.
14. Procedura de aprobare a Programului de Lucru este următoarea:
- 14.1. Conducătorul de Program/Proiect transmite proiectul Programului de lucru Monitorului de Program/Responsabilului de Proiect spre aprobare.
- 14.2. Monitorul de Program/Responsabilul de Proiect verifică proiectul Programului de Lucru, luând în considerare reglementările în vigoare și practicile financiare și tehnice curente; avizează Programul de Lucru și îl transmite spre aprobare, împreună cu comentariile sale, factorilor implicați din cadrul Autorității Contractante;
- 14.3. Dacă în cursul verificării și controlului sunt solicitate informații suplimentare sau se consideră necesară revizuirea unuia sau mai multor elemente ale Programului de Lucru, se pot stabili contacte directe între factorii implicați din cadrul Autorității Contractante și Conducătorul de Program/Proiect.
- 14.4. În urma avizării Programului de Lucru, Autoritatea Contractantă aprobă noile alocații bugetare și - în funcție de situația planurilor, care trebuie să corespundă alocațiilor financiare aprobate - efectuarea planurilor în avans necesare Conducătorului de Program/Proiect.
- 14.5. În cazurile prevăzute de reglementările în vigoare, Autoritatea Contractantă întârzie Programul de Lucru aprobat și cererea de avans organului de control financiar preventiv al Curții de Conturi, pentru aprobarea finală, în urma căreia poate fi efectuat transferul de fonduri.
- 14.6. În condițiile respectării termenului de prezentare a Programului de Lucru, de către Conducătorul de Program/Proiect, Autoritatea Contractantă trebuie să pună la dispoziția Conducătorului de Program/Proiect sumele aprobate ca plan în avans, la termene care să asigure implementarea normală a Programului/Proiectului, prin respectarea termenelor limită planificate în Contractele de finanțare semnate de Conducătorul de Program/Proiect cu Conducătorii de Proiecte/subproiecte.

Secțiunea a 2-a. INSTRUMENTE DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE

A. Raportul de activitate

15. Raportul de activitate este rezultatul activității de monitorizare, respectiv de urmărire periodică a implementării Programului/Proiectului, având ca documente de referință Contractul de finanțare și instrumentele de planificare și programare.
16. Tipurile și frecvența rapoartelor de activitate sunt prevăzute în tabelul din anexa nr.2 la Norme.
17. Raportului Intermediar de activitate este parte integrantă a Programului de Lucru și se elaborează pe baza cerințelor Contractului de finanțare, conform structurii-cadru prevăzute în secțiunea C din anexa nr.12 la prezentele instrucțiuni.
18. Raportul Anual și Raportul Final de activitate au o structură asemănătoare Raportului Intermediar de activitate și se elaborează cu respectarea cerințelor prevăzute în Contractul de finanțare.
19. În vederea trecerii pe cheltuieli a avansurilor nedecontate până la sfârșitul anului bugetar, Conducătorul de Program prezintă MCT, până la data de 20 ianuarie a anului calendaristic următor, recepția preliminară a activităților derulate finanțate prin plan în avans.

B. Raportul de evaluare

20. Raportul de evaluare este rezultatul activității de analiză periodică a rezultatelor obținute în timpul și după finalizarea implementării Programului/Proiectului, având ca documente de referință instrumentele de planificare, programare și monitorizare.
21. Tipurile și frecvența rapoartelor de evaluare sunt prevăzute în tabelul din anexa nr.2 la Norme.
22. Raportul Anual de evaluare se elaborează conform Anexei nr. 13 la prezentele instrucțiuni. De regulă, acesta este și primul raport de evaluare a unui Program/Proiect dacă, prin Termenii de referință sau, după caz, prin Pachetul de informații al Programului, nu se stabilește altfel.
23. Raportul Intermediar de evaluare se elaborează, de regulă, înainte de demararea Programului/Proiectului sau pentru perioada unui Program de Lucru în care s-au înregistrat întârzieri - în vederea fundamentării Programului de Lucru următor.
24. Raportul Final de evaluare se elaborează într-o structură asemănătoare cu cea a Raportului Anual de evaluare, punând accentul pe evaluarea realizării obiectivelor, pe eficiența rezultatelor și a utilizării resurselor.
25. Raportul Independent de evaluare se elaborează de către evaluatori independenți desemnați în acest scop de către Autoritatea Contractantă, dacă aceasta consideră necesar.

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

26. Anexele nr. 1 - 13 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

Ö¹ (Denumirea Programului/Proiectului²)**Invitație la licitație
(model)**

**facut,, de <Ministerul Cercetării și Tehnologiei>³ < Ö (Autoritatea Contractant,,)>
pentru un Program/Proiect de <cercetare-dezvoltare> <stimulare a inov,,rii> finanțat din fonduri de la
Bugetul de Stat**

Ö (Denumirea / Numele și adresa Potențialului Contractor)

<Ministerul Cercetării și Tehnologiei> <Ö (Autoritatea contractant,,)> v,, invit,, s,, prezentați oferta dumneavoastr,, pentru furnizarea serviciilor de <conducere> <și execuție> a Programului/Proiectului Ö (denumirea Programului/Proiectului), în conformitate cu prezentul dosar al licitației.

<Programul a fost anunțat pe Internet la data de Ö (data anunț,,rii) cu num,,rul Ö (num,,rul anunț,,rii)>.

Oferta dumneavoastr,, va fi elaborat,, și prezentat,, în conformitate cu urm,,toarele documente pe care vi le transmitem:

1) Invitație la licitație (inclusiv Lista Scurt,, - Potențialii Contractorii invitați la licitație)

2) Instrucțiuni pentru ofertanți

3) Proiectul Contractului de finanțare, inclusiv anexele:

Anexa A: Termenii de referin,,

Anexa B: Organizare și metod,, - propunerea ofertantului

Anexa C: Lista personalului, inclusiv model de curriculum vitae - propunerea ofertantului

Anexa D: Specificația Financiar,, , Devizul și Evaluarea pl,,șilor - propunerea ofertantului

Anexa E: Condiții generale ale Contractelor de finanțare⁴

Aceste documente constituie dosarul complet al licitației.

<Suma maxim,, disponibil,, pentru acest Program/Proiect este Ö (suma disponibil,,) mii lei>

Ofertele se primesc la Autoritatea Contractant,, și vor fi recepționate p,,n,, la data de Ö (data limit,,), ora Ö (ora limit,,), la adresa Ö (adresa de primire și înregistrare a ofertelor).

Va rug,,m s,, ne confirmați prin fax primirea prezentei și, în termen de 10 zile, s,, ne precizați intenția dumneavoastr,, privind participarea la licitație.

Reprezentantul autorizat⁵

Ö (numele)

Ö (funcția)

Ö (semn,,tura)

Ö (localitatea), Ö (data)

¹ Pentru întreg documentul "Invitație la licitație", Ö are semnificația: se completează, conform indicațiilor din paranteza al,,turat,,.

² Același titlu se va folosi și pe Internet, dac,, este cazul.

³ Pentru întreg documentul "Invitație la licitație", < > are semnificația: se șterge acolo unde este cazul.

⁴ Prev,,zute în anexa nr.4 la Norme.

⁵ Al MCT/Autorit,,ți Contractante care organizează, licitația.

Ö (Denumirea Programului/Proiectului)

Aprobat,
Monitor de Program / Responsabil de Proiect
Ö (numele)
Ö (semn., tura)

LISTA POTENȚIALILOR CONTRACTORI INVITAȚI LA LICITAȚIE
- Lista Scurt,, -
(model)

Num.,rul contractului: _____

Licitația: _____

Nr. crt.	Denumirea/Numele	Adresa	Telefon, fax	Persoana de contact

Reprezentantul autorizat⁶
Ö (numele)
Ö (funcția)
Ö (semn., tura)

⁶ Al MCT/Autorității Contractante care organizează licitația.

Ö 1 (Denumirea Programului/Proiectului)**Instrucțiuni pentru ofertanți
(model)**

Prezentarea ofertelor și participarea la licitație se face în condițiile și cu respectarea prezentelor Instrucțiuni pentru ofertanți, care se completează, cu prevederile corespunzătoare din Ordonanța Guvernului nr.59/1997 cu privire la finanțarea, în sistem descentralizat, în domeniul științei, tehnologiei și inovării, din Normele metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.48/1998, denumite în continuare *Norme*, și din Instrucțiunile de finanțare și implementare în sistem descentralizat a Programelor/Proiectelor de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării, aprobate prin Ordinul nr. 17 din 3 februarie 1998 al ministrului cercetării și tehnologiei².

Prin prezentarea ofertei, ofertantul acceptă, în afară de excepție, toate dispozițiile cuprinse în "Condițiile generale ale contractelor de finanțare" și în celelalte specificații conținute în prezentul dosar de invitație la licitație și renunță în acest mod la propriile condiții.

Ofertanții vor examina cu atenție documentele cuprinse în dosarul licitației și vor respecta toate instrucțiunile cuprinse în acest dosar.

Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea ofertei.

A. Participarea

1) <Participarea ca ofertant este deschisă, numai Potențialilor Contractorii incluși pe Lista Scurtă, >³

2) <Participarea mai multor ofertanți cu o ofertă comună este interzisă, >

<Participarea mai multor ofertanți cu o ofertă comună este permisă, cu respectarea art.22, lit.m) din Norme> <și a următoarelor condiții: Ö (condiții suplimentare stabilite de Autoritatea Contractantă, pentru participarea cu oferte comune la acest Program/Proiect).>

3) <În scopul unei cofinanțări, invitarea de participare la licitație a persoanelor fizice sau juridice, poate fi autorizată, de Autoritatea Contractantă. Autorizația va fi dată, de la caz la caz, prin examinarea fiecărei situații, atât pentru participarea la licitații, cât și pentru atribuirea contractului.>

4) <Ö (alte criterii specifice de eligibilitate care decurg din Termenii de referință, >

B. Prezentarea ofertelor

Acceptarea ofertelor în competiție se face în următoarele condiții:

1) Oferta se depune la Ö (denumirea Autorității Contractante) la adresa și pe Ö, la termenul limită, stabilite de aceasta, așa cum sunt comunicate în Invitația la licitație.

2) Ofertele se transmit prin poștă, cu scrisoare recomandată, sau prin curier, cu confirmarea primirii, data depunerii fiind cea înscrisă în confirmarea de primire de către Autoritatea Contractantă. Autoritatea Contractantă nu este răspunzătoare pentru furnizarea dovezilor de primire a ofertei în cazul utilizării de către ofertant a altor metode pentru transmiterea ofertelor.

3) Oferta se prezintă în pachet închis, sigilat pe care se menționează:

- denumirea Autorității Contractante și adresa specificate la pct.1) din acest capitol;
- denumirea și codul Programului/Proiectului pentru care se organizează licitația;
- denumirea/numele ofertantului;
- mențiunea "a nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere a ofertelor".

4) În interiorul pachetului vor fi introduse separat, în plic închis, două secțiuni:

a) Un plic închis conținând Propunerea Tehnică - două exemplare originale și Ö (un număr de copii stabilit de Autoritatea Contractantă, de regulă, în funcție de numărul membrilor Comitetului de evaluare) copii. Pe prima pagină a exemplarelor originale se va înscrive mențiunea "Original". Copiile vor fi semnate în același mod ca și originalul și vor avea înscrisă mențiunea "Copie". Pe plicul închis conținând Propunerea Tehnică se vor face următoarele mențiuni:

- "Propunerea Tehnică" conține Ö (numărul de exemplare) exemplare;
- denumirea și codul Programului;
- denumirea/numele ofertantului.

¹ Pentru întreg documentul "Instrucțiuni pentru ofertanți, Ö are semnificația: se completează, conform indicațiilor din paranteza alăturată, .

² Acolo unde Autoritatea Contractantă consideră necesar, în Instrucțiunile pentru ofertanți pot fi reluate dispoziții cuprinse în aceste acte normative.

³ Pentru întreg documentul "Instrucțiuni pentru ofertanți, < > are semnificația: se ține seama acolo unde este cazul.

b) Un plic închis, conținând Propunerea Financiară, - două, exemplare originale □ Ö (un număr de copii stabilit de Autoritatea Contractantă, de regulă, în funcție de numărul membrilor Comitetului de evaluare) copii. Pe prima pagină, a exemplarelor originale se va înscrive mențiunea "Original". Copiile vor fi semnate în același mod ca și originalul □ vor avea înscrisă, mențiunea "Copie". Pe plicul închis conținând Propunerea Financiară, se vor face următoarele mențiuni:

- i) "Propunerea Financiară, în conținute Ö (numărul de exemplare) exemplare;
- ii) denumirea □ codul Programului/Proiectului;
- iii) denumirea/numele ofertantului.

5) Completarea ofertelor se face lizibil □ fără, □ ters, □ clar, sublinieri, modificări, cu excepția celor care sunt în concordanță cu instrucțiunile Autorității Contractante sau sunt necesare a fi făcute de ofertant pentru corectarea erorilor sale. Corecturile sau modificările vor fi semnate de persoana sau persoanele care semnează oferta.

6) <O înțelegere pentru clarificări privind dosarul licitației va avea loc cu toți ofertanții la Ö (adresa), Ö (data), Ö (ora). Costurile ocazionate participarea la această înțelegere sunt în sarcina ofertanților.>

C. Conținutul ofertelor

Oferta prezentată de ofertant se completează în concordanță cu cerințele formulate în documentele licitației □ cuprinde:

1) Propunerea Tehnică, conținând din:

a) Declarații □ Termenii de referință:

i) o scrisoare de însoțire a ofertei, semnată de reprezentantul autorizat al ofertantului în care se dau referințe exacte despre ofertant în ceea ce privește persoana de contact, adresa, numerele de telefon □ de fax, precum □ confirmarea intenției ofertantului de a realiza cerințele Autorității Contractante în conformitate cu acest dosar al licitației; după caz, înputernicirea de reprezentare.

ii) Anexa A la contract - Termenii de referință, a căror conținut sunt stabiliți de Autoritatea Contractantă, prin documentele licitației.

b) Anexa B la contract - Organizare □ metodă. Această anexă se elaborează de ofertant conform modelului stabilit de Autoritatea Contractantă, prin documentele licitației □ cuprinde:

i) Organizarea Programului/Proiectului, metoda de lucru, personalul propus de ofertant □ baza materială, de care dispune ofertantul pentru implementarea Programului/Proiectului; suma totală, exprimată, după caz, în zile sau luni sau ani, pentru fiecare persoană propusă în ofertă, și desfășurarea activităților în cadrul Programului/Proiectului. Ofertantul trebuie să stabilească Directorul de program □ o altă persoană cu responsabilități în conducerea Programului/Proiectului care, în cazul atribuirii contractului, vor participa, dacă este cazul, la scurte sesiuni de informare, organizate de Autoritatea Contractantă înainte de demararea executării contractului. Propunerile trebuie făcute conform cerințelor din Termenii de referință.

ii) Echilibrarea Programului/Proiectului cu referire la mobilizarea echipei, prezentarea documentelor □ rapoartelor, întinerii specifice etc.

iii) <Ö (Alte cerințe ale Autorității Contractante privind informațiile pe care ofertantul trebuie să le prezinte în anexa B) >

iv) Observații, comentarii □ sugestii pe care ofertantul consideră necesare să le facă.

c) Anexa C la contract - Lista personalului, inclusiv curriculum vitae. Aceste documente se înțocmesc de ofertant conform modelelor prezentate în dosarul licitației. La acestea ofertantul adaugă:

i) Un angajament scris al fiecărei persoane propuse de ofertant de a realiza sarcinile ce îi revin în cazul atribuirii contractului.

ii) Documentele care să ateste experiența □ nivelul de competență al ofertantului (al tuturor ofertanților asociați, în cazul unei oferte comune) în Conducerea de Program/Proiect □, după caz, în domeniul realizării/execuției Proiectului, în funcție de obiectul Contractului de finanțare ce urmează a fi încheiat în urma licitației, precum □ alte informații cum ar fi structura □ dimensiunea organizației ofertantului, capacitatea ofertantului de a desfășura activitățile solicitate de Program/Proiect. (Aceste cerințe se aplică și sub-Contractorilor, dacă aceștia sunt prevăzuți în ofertă.)

d) Scrisoarea, semnată de ofertant, prin care acesta certifică luarea la cunoștință □ îndeplinirea cerințelor din "Condițiile generale ale contractelor de finanțare".

e) Declarația - angajament semnată de ofertant, cuprinzând sub-Contractorii potențiali, împreună, cu acceptul acestora, în cazul atribuirii contractului.

Ofertantul semnează, fiecare filă, a originalului Propunerii Tehnice. Pe prima pagină, a fiecărei exemplare din Propunerea Tehnică, ofertantul scrie: Ex. n/N, unde N - numărul total de pagini al Propunerii Tehnice, n - numărul exemplarului.

2) Propunerea Financiară, cuprinzând:

a) Anexa D la contract - Specificația Financiară, inclusiv Devizul □ Echilibrarea plăților. Aceste documente se înțocmesc de către ofertant conform modelelor din anexa D la contractul de finanțare, conținute în dosarul licitației, precum □ conform următoarelor precizări suplimentare:

i) <Ö (Instrucțiuni privind completarea Specificației Financiare - În funcție de structura bugetului Programului/Proiectului prevăzută, prin Termenii de referință, aprobate: restricții privind sumele ce pot fi prevăzute în capitolele Construcția instituțională, Tarif, Rezerva; categorii de cheltuieli acceptate/neacceptate la finanțare; restricții în cadrul Tarifului, privind cheltuielile ce pot fi prevăzute pentru achiziționare de echipamente etc.) >

ii) <Ö (Instrucțiuni privind regimul și determinarea nivelului sumelor prevăzute în capitolul "Cheltuieli proprii ocazionate de derularea contractului din Specificația Financiară") >

iii) <Ö (Informații privind determinarea cheltuielilor salariale, și a celor cu deplasările) >

iv) <Ö (Restricții privind Eșalonarea plăților, decurgând din reglementările privind derularea financiară, și, după caz, din documentele de planificare și programare aprobate ale Programului/Proiectului) >
Prezentarea acestor documente într-o structură incorectă, sau prezentarea calculelor financiare în alte monede decât leul pot conduce la respingerea ofertei.

b) Proiectul de contract prezentat pentru semnare. Acest document se completează, de către ofertant pe baza modelului de contract conținut în dosarul licitației.

<Ö (Instrucțiuni privind completarea proiectului de contract.) >

D. Soluții alternative.

< Se admit cu respectarea prevederilor art.22, lit.I) din Norme și a următoarelor cerințe și restricții:

a) Soluția alternativă, nu poate deroga de la cerințele aplicabile ofertelor.

b) Prezentarea oricărei soluții alternative va cuprinde:

i) oferta pentru soluția alternativă;

ii) demonstrația beneficiului soluției alternative, comparativ cu soluția conformă, cu Termenii de referință, incluzând justificări cuantificabile ale avantajelor economice; dacă este necesar, o notă tehnică, asupra concepției soluției alternative și, calculele corespunzătoare;

iii) o listă, -proiect cu amendamente la Termenii de referință, dacă soluția alternativă, o solicită.

c) <Ö (Alte cerințe și restricții aplicabile soluției alternative, stabilite de către Autoritatea Contractantă.) >>

< Nu se admit. >

E. Deschiderea ofertelor.

1) Pachetele conținând ofertele se vor deschide la data de Ö (data stabilită de către Autoritatea Contractantă), de către Comitetul de evaluare având componența stabilită de către Autoritatea Contractantă.

2) Plicurile cu mențiunea "Propunerea Financiară" nu vor fi deschise până când nu se încheie evaluarea Propunerilor Tehnice.

3) Procesul verbal al sesiunii de deschidere a ofertelor va fi comunicat ofertanților și, la cererea acestora >.

F. Evaluarea ofertelor și selectarea Contractorului

1) Comitetul de evaluare efectuează o examinare preliminară a conformității ofertelor cu cerințele dosarului licitației, și, a deschide înșă, Propunerile Financiare și, acolo unde este necesar, poate solicita ofertanților, prin fax, și, furnizeze detalii pentru clarificarea conținutului ofertei sau completări ale acesteia. Ofertele care nu pot fi completate corespunzător sunt respinse.

2) Evaluarea ofertei se face prin punctaj, numărul maxim de puncte ce poate fi obținut de ofertă, fiind 100, din care:

a) 70 (numărul maxim) de puncte pentru Propunerea Tehnică;

b) 30 (numărul maxim) de puncte pentru Propunerea Financiară.

3) Propunerile Tehnice se evaluează, fiecare în parte, având în vedere următoarele criterii și punctaje maxime⁴:

a) organizarea, eșalonarea, metodele și planul de lucru propuse pentru asigurarea îndeplinirii cerințelor - Ö (numărul) puncte;

b) experiența ofertantului și a sub-Contractorilor propuși pentru îndeplinirea sarcinilor - Ö (numărul) puncte;

c) calificarea, experiența, competența, independența și disponibilitatea personalului propus pentru îndeplinirea sarcinilor - Ö (numărul) puncte;

d) <Ö (alte criterii de evaluare tehnică, stabilite de Autoritatea Contractantă) - Ö (numărul) puncte.>

⁴ Punctajul maxim ce poate fi acordat fiecărui criteriu se stabilește de către Autoritatea Contractantă, pentru fiecare Program/Proiect în parte, suma punctajelor maxime pentru Propunerea Tehnică, fiind cea specificată, la pct.2, lit.a), adică, 70 de puncte.

4) <Numele persoanelor din Lista personalului, solicitate de Autoritatea Contractant,, pentru a participa la interviuri⁵, vor fi comunicate ofertantului p, n,, la Ö (data). Interviurile vor avea loc în Ö (adresa), la Ö (data), în cazul în care nu se convine altfel, ulterior prezentelor instrucțiuni. Rezultatele acestor interviuri sunt luate în considerare în evaluarea ofertelor.>

5) Ofertele care nu obțin minimum Ö (procent, de regul,, , 60%) din numărul maxim de puncte ce se pot acorda pentru Propunerea Tehnic,, , sunt considerate respinse și se returneaz,, ofertantului.

6) În baza rezultatelor evaluării tehnice, se deschid plicurile cu Propunerile Financiare ale ofertelor ale căror Propuneri Tehnice au obținut minimum Ö (procentul stabilit la pct.2 din prezentul capitol, de regul,, , 60%) din numărul maxim de puncte ce se pot acorda pentru Propunerea Tehnic,, .

7) Propunerile financiare sunt evaluate, fiecare în parte, având în vedere urm,, toarele criterii și punctaje maxime⁶:

a) Specificația Financiar,, și Devizul⁷ - Ö (num,, r) puncte;

b) Tariful - Ö (num,, r8) puncte.

8) Ofertele care nu obțin minimum Ö (procent, de regul,, , 60%) din numărul maxim de puncte ce se pot acorda pentru Propunerea Financiar,, , sunt considerate respinse.

9) Se alege drept Contractor, ofertantul a căruia ofert,, obține punctajul total cel mai ridicat, punctaj total rezultat prin însumarea punctelor obținute la evaluarea Propunerii Tehnice cu punctele obținute la evaluarea Propunerii Financiare, cu condiția ca:

a) valoarea total,, să fie în limita fondurilor disponibile;

b) prețurile unitare să fie în cadrul prețurilor pieței.

10) Ofertanții vor fi informați cu privire la decizia luată,, asupra ofertei lor, în condițiile prev,, zute la art.22 lit. y) din Norme.

G. Perioada de valabilitate a ofertelor

1) Ofertanții sunt obligați să, își mențin,, oferta <pentru o perioad,, de Ö (num,, r de zile, de regul,, , 30 sau 60) zile calendaristice de la termenul limit,, de prezentare a ofertelor> <p, n,, la data de Ö (data)>.

2) Ofertantul stabilit c, și tig,, tor al licitației este obligat să, își mențin,, oferta pentru o nou,, perioad,, de Ö (num,, r de zile, de regul,, , 30 sau 60) zile calendaristice de la data la care a luat cunoștin,, despre faptul că, i s-a atribuit <conducerea> și execuția Programului/Proiectului.

H. Intervenții

1) Orice încercare a vreunui ofertant de a influența Autoritatea Contractant,, în procesul de examinare, clarificare, evaluare și comparare a ofertelor și în decizia de atribuire a contractului va avea ca rezultat respingerea ofertei acestuia.

2) Autoritatea Contractant,, își rezerv,, dreptul de a aduce la cunoștin,, a tuturor ofertanților orice astfel de intervenție.

I. Informații suplimentare

1) < Ö (informații despre Program/Proiect, altele decât cele cuprinse în Termenii de referin,,)>

2) Ö (documente solicitate/acceptate de Autoritatea Contractant,, pentru demonstrarea eligibilit,, și ofertanților, autoritățile în drept,, și le emit,, , perioada de valabilitate a acestor documente)

3) <Ö (modalități de constituire și prezentare a garanțiilor de către Contractorii - pentru acordarea avansurilor preliminare. >

4) Ö (documente de plat,, acceptate de Autoritatea Contractant,, , în derularea contractului)

5) Ö (garanția imparțialității membrilor Comitetului de evaluare a ofertelor)

6) <Ö (alte informații pe care Autoritatea Contractant,, consider,, necesar să, le transmit,, ofertanților).>

⁵ Dacă, Autoritatea Contractant,, și Comitetul de evaluare consider,, necesar, evaluarea tehnic,, poate include și interviuri cu persoane propuse de ofertanți în Lista personalului.

⁶ Metodologia de evaluare financiar,, și punctajul maxim ce poate fi acordat fiecărui criteriu se stabilesc de către Autoritatea Contractantă pentru fiecare Program/Proiect în parte, suma punctajelor maxime pentru Propunerea Financiar,, fiind cea specificată, la pct.2, alin.b), adică, 30 de puncte. Metodologia de evaluare financiar,, poate fi anex,, la Instrucțiunile pentru ofertanți în dosarul licitației.

⁷ Se vor avea în vedere structura Specificației financiare și a Devizului, propuse de ofertant, inclusiv, acolo unde este cazul, modul preconizat de repartizare a cheltuielilor către Tarif și cota de 1% din Bugetul pentru Proiecte/suproiecte, cot,, ce ar urma să, fie prev,, zută, în capitolul "Cheltuieli proprii ocazionate de derularea contractului din Specificațiile Financiare ale contractelor de finanțare subsidiare ce urmează, a fi atribuite de ofertant, în calitate de Autoritate Contractant,, , în vederea conducerii (și execuției) acestor Proiecte/subproiecte.

⁸ Num,, rul maxim de puncte stabilit pentru criteriul "Tarifuri trebuie să, fie mai mare decât cel acordat pentru criteriul "Specificația Financiar,, și Devizul".

CONTRACT DE FINANȚARENr. \bar{O}^1 (num.,r) / \bar{O} (data)

Finanțare: \bar{O} (sursa de finanțare²)
 Denumirea Programului/Proiectului: \bar{O} (denumire)
 Valoarea contractului: \bar{O} (³)
 Durata contractului⁴: < \bar{O} (ani)⁵ < \bar{O} (luni) > < \bar{O} (zile) >
 Nr. de pagini al contractului: \bar{O} (num.,rul de pagini al contractului, inclusiv prezenta)
 Autoritatea Contractant,,: \bar{O} (denumirea/numele Autorit., ii Contractante)
 Contractor: \bar{O} (denumirea/numele Contractorului)
 Semn.,turi:

De acord pentru

Contractor

La \bar{O} (localitatea)Data \bar{O} (data semn., rii) \bar{O} (Numele, funcția reprezentantului
autorizat⁶)

De acord pentru

Autoritatea Contractant,,

La \bar{O} (localitatea)Data \bar{O} (data semn., rii) \bar{O} (Numele, funcția reprezentantului
autorizat⁶)<Acordul MCT⁷a)⁸ Funcția (Ă clar): _____
(ex: Director general, Director, Ăf serviciu Ă altele asemenea)Compartiment organizatoric: _____
(ex: Direcția General,, , Direcția, Serviciul Ă altele asemenea)

Numele Ă prenumele: _____ Semn.,tura: _____ Data: _____

b) Monitor de Program

Numele Ă prenumele: _____ Semn.,tura: _____ Data: _____ >

Între:

\bar{O} (denumirea/numele Autorit., ii Contractante), cu sediul Ă \bar{O} (adresa: localitatea, strada, nr., județul, codul poștal), \bar{O} (telefon, fax), cod fiscal \bar{O} (codul fiscal), reprezentat prin \bar{O} (funcția, prenumele Ă numele reprezentantului autorizat) <Ă \bar{O} (funcția, prenumele Ă numele)>, denumit Ă continuare AUTORITATEA CONTRACTANTĂ,

Ă

\bar{O} (denumirea/numele Contractorului), cu sediul Ă \bar{O} (adresa: localitatea, strada, nr., județul, codul poștal), \bar{O} (telefon, fax), cod fiscal \bar{O} (codul fiscal), reprezentat prin \bar{O} (funcția, prenumele Ă numele reprezentantului autorizat) <Ă \bar{O} (funcția, prenumele Ă numele)>, denumit Ă continuare CONTRACTOR,

s-a Ăcheiat prezentul Contract de finanțare a serviciilor de conducere <Ă execuție> a <Programului> <Proiectului> de <cercetare-dezvoltare> <stimulare a inov., rii> \bar{O} (denumirea Programului/Proiectului).

Art. 1. Obligațiile Contractorului

1. Contractul are ca obiect furnizarea serviciilor de conducere <Ă execuție> a <Programului> <Proiectului> de <cercetare-dezvoltare> <stimulare a inov., rii>, Ă conformitate cu <Termenii de referin., î prev., zu. Ă Anexa A la prezentul contract> < ... (anexa corespunz., toare⁹)>, corespunz., tor ofertei Contractorului.

¹ Pentru Ătreg documentul "Contract de finanțare", \bar{O} are semnificația: se completează, conform indicațiilor din paranteza al., turat., .

² MCT, Fondul pentru cercetare-dezvoltare, Fondul pentru stimularea inov., rii

³ Are semnificația prev., zută, la art.24, alin.(1) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare Ă rezultat, prin Ăsumarea valorilor Ăscrise la pozițiile de total ale capitolelor I-V din Specificația Financiar., anex., la contract.

⁴ Se stabilește conform prevederilor art.2 din contract.

⁵ Pentru Ătreg documentul "Contract de finanțare", < > are semnificația: se Ăterge acolo unde este cazul.

⁶ În lista de semn., turi vor fi cuprinĂ, dup., caz Ă conform regulament., rilor Ă vigoare: conduc., torul instituției/organizației, Ăful compartimentului financiar-contabil, Ăful compartimentului juridic.

⁷ Acordul se completează, Ă cazul Ă care Autoritatea Contractant., nu este MCT.

⁸ Se repet., pentru toate funcțiile/compartimentele al c., ror aviz este necesar, conform regulament., rilor Ă vigoare.

⁹ În cazul Contractelor de finanțare Ăcheiate Ă urma unei proceduri de evaluare a propunerilor de proiecte, se specific., anexa care cuprinde formularele notate cu litera B ale propunerii de proiect.

2. În acest scop, Contractorul va executa sarcinile descrise în <Termenii de referință> <... (anexa corespunzătoare)>, denumite în continuare Serviciu, în concordanță cu prevederile prezentului contract și anexelor sale <A,B,C,D,E¹⁰> <...(se specifică anexele)¹¹>.

3. Contractorul își asumă responsabilitatea tehnică și supravegherea generală a executării Serviciilor.

Art. 2. Durata contractului

1. Contractul intră în vigoare la data stabilită de către părți.¹²

2. Contractorul începe execuția Serviciilor prevăzute în prezentul contract <la data de ... (data: ulterior, datei de intrare în vigoare)> <în termen de ... <30¹³> zile calendaristice> zile de la data intrării în vigoare <conform dispozițiilor din anexa <A> <...(anexa corespunzătoare)> la contract>.

3. Contractorul încheie execuția completă a Serviciilor prevăzute în prezentul contract într-un interval de ... (ani) <... (luni)> <... (zile)> de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

Art. 3. Organizarea și efectuarea serviciilor

1. Contractorul asigură suportul administrativ și logistic necesar executării Serviciilor.

2. Pentru buna execuție a contractului, Contractorul pune la dispoziție personalul necesar, cu numele, calificarea și experiența care sunt precizate în "Lista personalului prevăzută în anexa <C> <...(anexa corespunzătoare)¹⁴>" la prezentul contract, și are în vedere să execute Serviciile și sarcinile specifice care le sunt stabilite prin contract.

3. Înlocuirea unor membri ai personalului prevăzută în anexa <C> <...(anexa corespunzătoare)> la prezentul contract nu va fi autorizată, iar, în caz de indisponibilitate, nici o cerere de plată nu va fi acceptată, pentru serviciile respective>

<În condițiile și în cazurile prevăzute la art.16 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare, Contractorul poate propune Autorității Contractante înlocuirea unor membri ai personalului prevăzută în anexa <C> <...(anexa corespunzătoare)> la prezentul contract>

<... (alte dispoziții care respectă prevederile art.16 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare).>

4. Personalul Contractorului <titular> <și al fiecărui sub-Contractor><Contractor asociat>, angajat în cadrul acestui contract rămâne în orice circumstanțe personalul Contractorului <titular> <respectiv, al sub-Contractorului> <Contractorului asociat>. Toate obligațiile prevăzute de lege privind costurile salariale aferente acestui personal sunt în sarcina Contractorului <titular> <și a sub-Contractorului>.

Art. 4. Adrese pentru comunicații

1. Rapoartele și toate celelalte comunicații între cele 2 părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Autoritatea Contractantă:

- i) rapoartele și comunicațiile în general vor fi transmise la <Monitorul de Program¹⁵> <Directorul de Program/Proiect> <Responsabilul de Proiect>: ... (prenumele și numele, funcția/departamentul, adresa, telefon, fax);
- ii) cererile de plată și alte comunicații ce privesc plățile vor fi transmise la: ... (prenumele și numele, funcția/departamentul, adresa, telefon, fax la compartimentul financiar-contabil).

b) Pentru Contractor:

... (prenumele și numele, funcția/departamentul, adresa, telefon, fax).

Art. 5. Valoarea contractului

1. Valoarea contractului este ... (valoarea înscrisă pe prima pagină a contractului) lei, reprezentând suma totală alocată Programului/ Proiectului, din care pentru anul bugetar:

... (primul an bugetar) - ... (valoarea pentru primul an bugetar) lei

... (al doilea an bugetar) - ... (valoarea pentru al doilea an bugetar) lei

<... (al treilea an bugetar) - ... (valoarea pentru al treilea an bugetar) lei>>¹⁶

2. Cheltuielile vor fi efectuate conform Specificației Financiare și Devizului anexe la prezentul contract.

¹⁰ Anexele, în cazul Contractelor de finanțare încheiate în urma unei proceduri de licitație.

¹¹ În cazul Contractelor de finanțare încheiate în urma altor proceduri decât licitația.

¹² În absența precizării datei de intrare în vigoare a contractului, aceasta se consideră a fi data semnării contractului (conform art.39 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare).

¹³ Termen stabilit prin art.20, alin.(1) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare, în absența unei prevederi contractuale contrare.

¹⁴ În cazul Contractelor de finanțare încheiate în urma unei proceduri de evaluare a propunerilor de proiecte, se specifică anexa la contract care cuprinde anexele corespunzătoare la formularele notate cu litera A2 ale propunerii de proiect.

¹⁵ În cazul în care Autoritatea Contractantă este MCT.

¹⁶ În cazul în care Contractul de finanțare se derulează în ... ani bugetari următori celui în care a fost încheiat.

3. <Din valoarea contractului, sumele prevăzute în capitolul Cheltuieli proprii ocazionate de derularea contractului, prevăzute sub acest titlu în Specificația Financiară, anexă la prezentul contract, rămân la dispoziția Autorității Contractante care urmează să efectueze direct plățile din aceste sume, în beneficiul Proiectului.>¹⁷

4. <Pentru anul bugetar următor anii bugetari următori celui în care s-a încheiat contractul, se încheie acte adiționale, în termen de 30 zile de la aprobarea bugetului de stat pe anul respectiv.>¹⁵

Art. 6. Plăți

1. Plățile către Contractor se efectuează în condițiile prevăzute la art.26, alin.(1) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

2. Contractorul este îndreptățit pentru plată, astfel:

a) în contul Tarifului pentru conducerea de Program/Proiect prevăzute în Specificația Financiară, anexă la prezentul contract:

<o singură plată, în termen de (număr de zile, de regulă, 60) de zile de la data aprobării Raportului Final de activitate de către Autoritatea Contractantă, >

<plățile la intervale fixe (se specifică sumele pentru fiecare plată) > <corespunzător serviciilor efectuate>; prima plată <reprezentând (% din Tariful pentru conducerea de Program/Proiect) se efectuează (se specifică termenul); plata finală, reprezentând (%¹⁹ din Tariful pentru conducerea de Program/Proiect) se va efectua în termen de (număr de zile, de regulă, 60) de zile de la data aprobării Raportului Final de activitate de către Autoritatea Contractantă; (se specifică procedurile, rapoartele necesare și alte cerințe privind efectuarea plăților) /

<în mai multe tranșe fixe, așa cum se prevede în Eșalonarea plăților anexă la prezentul contract; plata finală, reprezentând (%¹⁸ din Tariful pentru conducerea de Program/Proiect) se efectuează în termen de (număr de zile, de regulă, 60) de zile de la data aprobării Raportului Final de activitate de către Autoritatea Contractantă; (se specifică procedurile, rapoartele necesare și alte cerințe privind efectuarea plăților);

plata finală se efectuează cu respectarea prevederilor art.26 alin.(6) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare;

<conform Eșalonării plăților anexă la prezentul contract, un avans preliminar de (% din Tariful pentru conducerea de Program/Proiect) (suma) se virează Contractorului într-un interval de (număr de zile, de regulă, 60) de zile, următoare primirii și acceptării de către Autoritatea Contractantă a cererii scrise prezentate de Contractor, în conformitate cu prevederile art.27 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare < (alte condiții de acordare a avansurilor)>; Contractorul constituie în favoarea Autorității Contractante o garanție la nivelul sumei totale ce se virează, ca avans preliminar; (se specifică modalitățile de constituire a garanției, acceptate de către Autoritatea Contractantă); garanția nu poate expira înainte de (data²⁰)>;

b) în contul Bugetului pentru Proiecte/subproiecte prevăzute în Specificația financiară, anexă la prezentul contract:

conform Eșalonării plăților anexă la prezentul contract²¹; (se specifică procedurile, rapoartele necesare și alte cerințe privind efectuarea plăților)>²²

c) în contul Construcțiilor instituționale prevăzute în Specificația financiară, anexă la prezentul contract:

conform Eșalonării plăților anexă la prezentul contract²³; (se specifică procedurile, rapoartele necesare și alte cerințe privind efectuarea plăților)

Art. 7. Modalități de plată

1. Autoritatea Contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract, astfel:

a) plățile prevăzute la art.6, alin.2, pct.a) <și pct.c)>

< în contul Contractorului:

- titular: (denumirea/numele titularului contului);
- număr: (numărul contului);
- banca: (denumirea, inclusiv filiala/sucursala bancii și adresa);
- cod: (cod bancar)>

¹⁷ În cazul Contractelor de finanțare care respectă condiția prevăzută, în acest sens, de anexa nr.3 la Norme.

¹⁸ În funcție de periodicitatea rapoartelor și de celelalte cerințe de efectuare a plăților. De regulă: trimestrial, semestrial.

¹⁹ Procentul trebuie să respecte prevederile art.26, alin.(5) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

²⁰ Va fi stabilit, astfel încât să coincidă cu termenul prevăzut prin contract pentru recuperarea integrală a avansului, determinat conform prevederilor art.29, alin.(1) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

²¹ Cu respectarea prevederilor art.38 din Norme.

²² Se completează, numai pentru Proiectele/subproiectele pentru conducerea și, după caz, execuția cărora Contractorul se angajează, prin prezentul contract, să încheie Contracte de finanțare subsidiare care decurg din acesta în baza caracterului de recurență.

²³ Cu respectarea prevederilor art.38 din Norme.

<Ö (alte modalități de efectuare a plăților)>;

b) < plățile prevăzute la art.6, alin.2, pct.b)

În <sub>contul Contractorului, deschis în numele Programului/ Proiectului:

- titular: Ö (denumirea/numele titularului contului);
- număr: Ö (numărul contului);
- banca: Ö (denumirea, inclusiv filiala/sucursala bancii și adresa);
- cod: Ö (cod bancar)>

2. Plățile se efectuează, numai în baza cererilor de plată, prezentate la adresa specificată, la art.4 din prezentul contract.

3. Contractorul prezintă, devizul de lucrări executate efectiv. Devizul se întocmește conform structurii Devizului anexat, la contract.

4. Cererile de plată, trebuie corect semnate și adresate Autorității Contractante.

5. Plățile se efectuează, numai dacă, cererile de plată, sunt însoțite de documentele justificative necesare.

Art. 8. Fiscalitate

Autoritatea Contractantă, decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de Contractor, toate cheltuielile Contractorului ocazionate de plata obligațiilor care decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente Serviciilor efectuate în cadrul prezentului contract.

Art. 9. Prevederi legale

Resursele prevăzute de la bugetul de stat se alocă, și se contractează, cu organizații neguvernamentale, agenți economici, instituții publice care conduc Programe/Proiecte sau părți din acestea, potrivit art.23 din Ordonanța Guvernului nr.8/1997, prin excepție de la prevederile alin.1 al art.79 din Legea nr.72/1996 privind finanțele publice.

Art. 10. Litigii

1. <Orice litigiu născut din execuția contractului sau în relație cu acesta, se soluționează, conform dreptului comun.>

2. < Ö (se specifică, alte modalități de soluționare a litigiilor)>

Art. 11. Confidențialitate

Contractorul are obligația de a respecta prevederile art.9 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare <precum și Ö (alte cerințe privind confidențialitatea)>.

Art. 12. Proprietatea industrială, și intelectuală, exploatarea și diseminarea rezultatelor

Ö (prevederi privind drepturile de proprietate industrială, și intelectuală, exploatarea și diseminarea rezultatelor, specifice obiectului contractului, cu obligația de a respecta prevederile art.12 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare).

Art. 13 Răspundere

Limitele răspunderii Autorității Contractante față de Contractor, precum și răspunderea Contractorului față de Autoritatea Contractantă, sunt prevăzute la art.34 și art.35 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

Art. 14. Rezilierea contractului

1. Acest contract poate fi reziliat înainte de expirarea duratei legale.

2. Autoritatea Contractantă, poate rezilia contractul în condițiile prevăzute la art.36 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare <precum și în Ö (alte condiții specifice contractului)>.

3. Contractorul <nu> poate rezilia contractul <în condițiile prevăzute la art.37 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare> <Ö (alte condiții specifice contractului)>.

Art. 15. Prevederi generale și finale

1. Următoarele anexe fac parte integrantă, din contract:

<Anexa A: Termenii de referință,

Anexa B: Organizare și metodă,

Anexa C: Lista personalului

Anexa D: Specificația Financiară, Devizul și Evaluarea plăților

Anexa E: Condiții generale ale Contractelor de finanțare>²⁴

<Ö (structura anexelor)>²⁵

2. În interpretarea și aplicarea prevederilor contractuale, cele cuprinse în anexele <Termenii de referință> <Ö (anexa corespunzătoare, toare)> și Condițiile generale ale Contractelor de finanțare sunt prioritare.

²⁴ În cazul contractelor de finanțare încheiate în urma procedurilor de licitație.

²⁵ În cazul contractelor de finanțare încheiate în urma procedurii de evaluare a propunerilor de proiecte, trebuie să includă, anexele prevăzute la art.22, lit.d), pct.(iii), subpct.(c), subpct. (d) și subpct.(e) din Norme.

3. Toate modificările la prezentul contract vor face conform prevederilor art.40 din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

4. Prezentul contract este încheiat în (număr²⁶) exemplare având aceeași valoare, conținând (număr) pagini fiecare, inclusiv anexele la acesta, câte unul pentru fiecare parte semnatară, și iar unul pentru Ministerul Cercetării și Tehnologiei>.

Notă:

În funcție de specificul Contractului de finanțare și cu respectarea prevederilor corespunzătoare din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare, în structura modelului de contract pot fi introduse articole referitoare la:

- sub-contractare;
- furnizarea de informații de către Autoritatea Contractantă, (sesiunile de informare);
- angajarea răspunderii Autorității Contractante față de terțipartici;
- regimul echipamentelor achiziționate;
- verificarea de către Autoritatea Contractantă, a activităților executate de Contractor în cadrul contractului;
- penalizări;
- forța majoră, (stabilirea mijloacelor alternative, obligații ale Contractorului).

Anexa nr. 3a
la Instrucțiuni

Anexa A
la contractul de finanțare

Denumirea Programului/Proiectului

**Termeni de referință,
(structură-cadru)²⁷**

Numărul contractului: 0

1. INFORMAȚII GENERALE

- a) Beneficiarul/beneficiarii Programului/Proiectului.
- b) Sectoare, domenii și grupuri vizate și/sau implicate de Program/Proiect.
- c) Stadiul actual de dezvoltare al sectoarelor, domeniilor respective.
- d) Stadiul estimat al sectoarelor, domeniilor la finalizarea Programului/Proiectului.
- e) Programe conexe: identificarea și descrierea legăturilor Programului cu programe și activități în sectorul respectiv, finanțate din alte surse.
- f) Instituții partenere.
- g) Alte surse de finanțare.

2. OBIECTIVELE PROGRAMULUI / PROIECTULUI

- a) Obiective generale și rezultate așteptate la finalizarea Programului/Proiectului.
- b) Obiective specifice ale contractului, adică, lista sarcinilor specifice ce urmează a fi realizate și activitățile ce vor fi asumate de Contractor; acestea vor fi prezentate fie în ordine cronologică, fie în ordinea importanței.

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

- a) Ipoteze privind intervenția în Program/Proiect.
- b) Riscuri.

4. SCOPUL ACTIVITĂȚILOR

- a) Prezentare generală: informații referitoare la Program/ Proiect, de exemplu:
 - i) zona geografică ce trebuie acoperită;
 - ii) grupul/grupurile țintite;
 - iii) categoria serviciilor care urmează a fi furnizate.
- b) Activități specifice:

²⁶ Două exemplare, în cazul în care Autoritatea Contractantă este MCT și trei exemplare, în celelalte cazuri.

²⁷ După caz, Termenii de referință pot include ca anexă Pachetul de informații al programului.

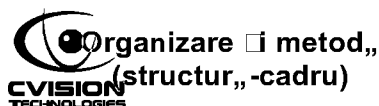
- i) stabilirea și detalierea listei sarcinilor ce urmează, a fi realizate de Contractor și/sau descrierea activităților și consultanților/expertilor, în scopul atingerii obiectivelor Programului / Proiectului; aceste sarcini, activități vor fi, de asemenea, prezentate în ordinea importanței sau în ordine cronologică;
- ii) după caz, eșalonarea termenelor pentru realizarea sarcinilor, activităților stabilite la lit.b) alin.i) din prezentul capitol.
- c) Conducerea Programului / Proiectului, sarcinile și responsabilitățile Contractorului:
- i) criteriile de eligibilitate și selecție a Potențialilor Contractorilor;
- ii) responsabilitățile pentru îndeplinirea contractului, finanțare, cheltuieli și raportare;
- iii) modul de cooperare între Autoritatea Contractantă și Contractor.
5. **TERMENE ȘI LOGISTICĂ**
- a) Perioada de realizare a Programului/Proiectului: data de începere și durata.
- b) Localizarea implementării Programului/Proiectului.
6. **CERINȚE PRIVIND PLANIFICAREA, PROGRAMAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII PROGRAMULUI//PROIECTULUI**
- a) Forma, conținutul și frecvența (de exemplu: preliminară, lunară, trimestrială, finală) elaborării documentelor de planificare, programare, monitorizare și evaluare.
- b) Procedurile pentru prezentarea și aprobarea acestor documente (inclusiv numărul necesar de exemplare).
- c) Definirea indicatorilor de monitorizare și evaluare.
- d) Alte cerințe.
7. **NECESAR DE RESURSE**
- a) Stabilirea necesarului de personal, echipamente, bunuri, servicii, documentație, suport logistic, spații pentru birouri, alte contribuții financiare (dacă este cazul), în scopul asigurării implementării corespunzătoare a Programului/Proiectului și indicarea responsabilităților pentru asigurarea acestor resurse (Contractorul, Autoritatea Contractantă, sau beneficiarii Programului/Proiectului); vor fi furnizate maximum de detalii, în special pentru acele resurse care vor fi în responsabilitatea Contractorului.
- b) În cazul procurării unor echipamente necesare implementării Programului/ Proiectului:
- i) se precizează caracteristicile tehnice ale acestora;
- ii) achiziția echipamentelor se realizează în condițiile stabilite prin Norme, Autoritatea Contractantă, stabilind criteriile de eligibilitate specifice;
- iii) după caz, se specifică destinația finală a echipamentelor achiziționate.
8. **GRAFICUL DE EXECUȚIE A ACTIVITĂȚILOR**
- a) Faze.
- b) Corelări necesare.

PRECIZĂRI PRIVIND FINANȚAREA ȘI DERULAREA FINANȚĂRII

Anexa nr. 3b
la Instrucțiuni

Anexa B
la contractul de finanțare

Denumirea Programului/Proiectului



Numărul contractului: Ö

1. Organizarea Programului/Proiectului, metoda de lucru, experții propuși de ofertant și baza materială, de care dispune ofertantul pentru implementarea Programului/Proiectului.
2. Eșalonarea Programului/Proiectului cu referire la mobilizarea echipei, prezentarea documentelor și rapoartelor, cât și înrile specifice etc.
3. Observații, comentarii și sugestii pe care ofertantul consideră necesar să le facă.

Ofertant: _____
Adresa: _____
Telefon: _____
Fax: _____

LISTA PERSONALULUI
propus pentru conducerea <□ execuția> <Programului><Proiectului>
Ö (denumirea Programului/Proiectului)

Numele □ prenumele	Funcția Ö cadrul Programului/Proiectului	Locul de munc., actual	Funcția actual,,	Vechimea la locul de munc., actual	V, rsta	Profesia	Specializ.,ri	Experiența	Limbi str.,ine cunoscute

Data: _____

Reprezentantul autorizat: Numele: _____
Funcția: _____
Semn.,tura: _____

¹ Pentru anexa nr.3c, < > are semnificația: se □terge acolo unde este cazul.

² Pentru anexa nr.3c, Ö are semnificația: se completeaz., conform indicațiilor din paranteza al., turat., .

³ Codul alfabetic al anexei la contract, Ö cazul Contractelor de finanțare Öcheiate Ö urma unei proceduri de evaluare a propunerilor de proiecte.

CURRICULUM VITAE
(model)

Funcția în cadrul Programului/Proiectului: _____

1. Numele: _____
2. Prenumele: _____
3. Data și locul nașterii: _____
4. Cetățenie: _____
5. Starea civilă: _____
6. Studii: _____

Instituția		
Perioada: de la (luna, anul) p. n., la (luna, anul)		
Grade sau diplome obținute		

7. Titlul științific: _____
8. Experiența profesională: _____

Perioada: de la (luna, anul) p. n., la (luna, anul)			
Locul:			
Instituția:			
Funcția:			
Descriere:			

9. Locul de muncă actual¹ și funcția: _____
10. Vechime la locul de muncă actual: _____
11. Brevete și invenții: _____
12. Lucrări publicate²: _____
13. Membru al asociațiilor profesionale: _____
14. Limbi străine cunoscute: _____
15. Alte competențe (de ex. Informatică, etc.): _____
16. Specializări/calificări (relevante în cadrul Programului/Proiectului): _____
17. Experiența acumulată în alte programe (relevante în cadrul Programului/Proiectului): _____

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada: de la (luna, anul) p. n., la (luna, anul)

18. Alte mențiuni: _____

Data: _____

Semnătura: _____

¹ Locul de muncă unde are cartea de muncă.² Lista lucrărilor publicate se poate anexa.

Anexa <D₃> <Ö (1)>
la Contractul de finanțare**Ealonarea plăților²****(model)****I. Din TARIF****1. Avans preliminar:**

<Avansul preliminar = <Ö.³(%) din Tarif>⁴ <Ö (suma) mii lei>>
<Nu se acordă avans preliminar>.

2. Plăți intermediare:

<<la intervale fixe

la sfârșitul fiecărei luni (se specifică intervalul) pentru Serviciile executate: Ö (suma) mii lei <din care se stinge⁵ valoarea avansului preliminar acordat>

<Ö tranșe fixe <din care se stinge⁵ valoarea avansului preliminar acordat>

prima tranșă: Ö (suma) mii lei <la Ö (data)> <pe baza Ö (rapoarte și alte cerințe care condiționează plata);

a doua tranșă: Ö (suma) mii lei <la Ö (data)> <pe baza Ö (rapoarte și alte cerințe care condiționează plata);

Ö (se specifică celelalte tranșe)>

Total plăți intermediare: Ö (suma) mii lei>

< Nu se efectuează plăți intermediare.>

3. Plata finală:

Ö (suma) mii lei, după aprobarea Raportului Final de activitate de către Autoritatea Contractantă.

<II. Din BUGETUL PENTRU PROIECTE/SUBPROIECTE**Plăți în avans:**

Ö tranșe fixe

prima tranșă: Ö (suma) mii lei <la Ö (data)> <pe baza Ö (rapoarte și alte cerințe care condiționează plata);

a doua tranșă: Ö (suma) mii lei <la Ö (data)> <pe baza Ö (rapoarte și alte cerințe care condiționează plata);

Ö (se specifică celelalte tranșe) >

<III. Din CONSTRUCȚIA INSTITUȚIONALĂ**Plăți în avans:**

Ö tranșe fixe

prima tranșă: Ö (suma) mii lei <la Ö (data)> <pe baza Ö (rapoarte și alte cerințe care condiționează plata);

a doua tranșă: Ö (suma) mii lei <la Ö (data)> <pe baza Ö (rapoarte și alte cerințe care condiționează plata);

Ö (se specifică celelalte tranșe) >

¹ Codul alfabetic al anexei, în cazul Contractelor de finanțare încheiate în urma unei proceduri, alta decât licitația.

² Se întocmește conform prevederilor art.6 din contract.

³ Pentru întreg documentul "Ealonarea plăților, Ö are semnificația: se completează conform indicațiilor din paranteza alăturată.

⁴ Pentru întreg documentul "Ealonarea plăților, < > are semnificația: se ține seama de cazul.

⁵ În condițiile prevăzute la art.29, alin.(1) din Condițiile generale ale Contractelor de finanțare.

**Metoda de punctare
utilizat, la evaluarea financiar, a criteriului Tarif**

Metoda prezentat, în continuare se aplic, în cadrul evalu,rii financiare a ofertelor, în cazul select,rii Contractorului prin procedura de licitație.

În sensul prezentei anexe, prin "prețul ofertei" sau "preț propus de ofertant" se înțelege suma ce se reg,sește ca total la capitolul Tarif din Specificația Financiar, propus, de ofertant.

Se consider, urm, toarele notații:

n - numărul ofertelor acceptate în urma evalu,rii tehnice;

X_i - prețul ofertei i , unde $i = 1, 2, \dots, n$;

X_m - prețul ofertei m , cel mai mic preț oferit;

X_M - prețul ofertei M , cel mai mare preț oferit;

P - numărul maxim de puncte ce poate fi acordat criteriului Tarif;

N_m - numărul de puncte ce se acord, ofertei m , cu cel mai mic preț - X_m ;

N_M - numărul de puncte ce se acord, ofertei M , cu cel mai mare preț - X_M ;

N_i - numărul de puncte ce se acord, ofertei i , alta decât $m \neq M$).

Stabilirea punctajelor ce se acord, fiec, reia dintre cele n oferte, se face astfel:

1. Se calculeaz, prețul mediu, ca medie aritmetic, a prețurilor celor n oferte:

$$\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + \dots + X_n}{n}$$

2. Se determin, diferența maxim, între prețurile ofertelor și prețul mediu:

$$d = \max |X_i - \bar{X}|$$

3. Se calculeaz, plaja de variație a prețului: $D = 2 \times d$, precum și plaja normalizat, de variație a prețului:

$$D_n = \frac{D \times P}{X + d}$$

4. Se stabilește punctajul care se acord, fiec, rei oferte:

$$N_m = P; \quad N_M = P - D_n; \quad N_i = P - \frac{|X_m - X_i|}{D} \times D_n$$

Exemplu: Se consider, patru oferte de preț în două situații, A și B; prețurile ofertelor în situația B sunt concentrate într-un interval mai str,ns, comparativ cu cele din situația A. În cazul acestui exemplu, punctajul maxim este $P = 10$.

	Prețul ofertei	
	Situația A	Situația B
X_1	20	28
X_2	22	28,5
X_3	25	29
X_4	30	30
\bar{X}	24,250	28,875
d	5,750	1,125
D	11,500	2,250
D_n	3,833	0,750
$X_m (X_1)$	20	28
$X_M (X_4)$	30	30
$N_m (m=1)$	10	10
$N_M (M=4)$	6,167	9,250
N_2	9,333	9,833
N_3	8,333	9,667

Se constat, c, în situații de licitație similare, în cazul în care prețurile sunt mai concentrate în apropierea prețului minim (situația B), punctajul obținut pentru Propunerea Financiar, difer, în mai mic, măsur, de la o ofert, la alta, față de cazul în care unul dintre prețuri este substanțial mai favorabil decât celelalte (situația A).

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Program/Proiect: .. (denumire, cod, acronim)
 Eu, subsemnatul .. (nume și prenume),
 fiind numit de c., tre .. (denumirea Autorității Contractante)
 pentru a participa ca membru în Comitetul ..constituit pentru evaluarea
 în licitația ..(titlu)

declar prin prezenta că, nu sunt în legătură, direct, sau indirect, cu niciunul dintre ofertanți, dintre experți individuali și sub-Contractorii propuși de ofertanți.

Confirm că, în cazul în care eu descopăr o astfel de legătură în perioada evaluării, voi declara aceasta de îndată, și voi propune să, mă, retrag din Comitetul de evaluare.

Mă, voi supune deciziei Comitetului de evaluare și voi accepta recuzarea mea.

Sunt de acord că în cazul în care o astfel de legătură mi-a fost cunoscută, iar eu nu am declarat aceasta, Autoritatea Contractantă, are dreptul, după începutul sesiunii de evaluare, să, mă, excludă, imediat din Comitet și iau la cunoștință, cu această ocazie, că, nu voi putea participa în următorii trei ani la sesiuni de evaluare ale Programelor/Proiectelor din cadrul Planului Național de cercetare-dezvoltare și inovare.

Data ..

Semnătura ..

Formularele pentru propuneri de proiecte
în cadrul programelor de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării
(structur., - cadru)

Setul de formulare pentru propuneri de proiecte, prevăzut în Pachetul de informații al programului trebuie, de regulă, să, cuprindă, :

Note explicative privind modul de completare a formularelor pentru propuneri de proiecte

- prevăzut în anexa nr. 6a la prezentele instrucțiuni;
- cuprinde explicațiile la care face trimitere textul formularelor.

Formularul A1- Informații generale despre propunerea de proiect

- prevăzut în anexa 6b la prezentele instrucțiuni;
- se completează, de către ofertant sau, în cazul mai multor ofertanți asociați (parteneri), se completează, de către Conducătorul de Proiect stabilit de aceștia;
- ofertantul/Conducătorul de Proiect urmează, să, anexeze la acest formular în propunerea sa de proiect:
 - defalcarea cheltuielilor estimate pe total și, din care, de la bugetul de stat, pe destinațiile prevăzute în Tabelul nr.1 anexă, la Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.401/1997, pe întreaga durată, a proiectului.
 - devizul, pe întreaga durată, a proiectului, pentru total cheltuieli estimate și, din care, de la bugetul de stat, conform Tabelului nr.2 anexă, la Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.401/1997
 - eșalonarea plăților de la bugetul de stat, conform anexei nr.3d la prezentele instrucțiuni.

Formularul A2- Informații despre participanții la proiect

- prevăzut în anexa nr. 6c la prezentele instrucțiuni;
- se completează, de către ofertant sau, în cazul mai multor ofertanți asociați (parteneri), se completează, de către fiecare dintre aceștia;

- ofertantul/Conducătorul de proiect și fiecare partener al acestuia, urmează, să anexeze la acest formular:
- **Formularul A2.1 - Profilul organizației** (se completează, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6c la prezentele instrucțiuni);
 - Lista personalului și curriculum vitae pentru fiecare specialist implicat în proiect (se completează, conform modelelor prevăzute în anexa nr. 3c la prezentele instrucțiuni).

Formularul B1 - Rezumatul propunerii de proiect

- prevăzut în anexa nr. 6d la prezentele instrucțiuni.

Formularul B2 - Descrierea detaliată a proiectului

- prevăzut în anexa nr. 6e la prezentele instrucțiuni.

**Anexa nr. 6a
la Instrucțiuni**

NOTE EXPLICATIVE PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A FORMULARELOR PENTRU PROPUNEREA DE PROIECT

- (1) Numărul de înregistrare ce va fi dat de Conducătorul de program la primirea propunerii.
- (2) Codurile obiectivelor programului sunt precizate în Pachetul de informații al programului
- (3) Categoria proiectului:
 - A. CD proiect de cercetare-dezvoltare;
 - B. D proiect de demonstrare;
 - C. TT proiect de transfer tehnologic;
 - D. MA măsuri însoțitoare;
 - E. MC măsuri de concertare a activității.

În cadrul Pachetului de informații al programului, precum și în formularele de propuneri de proiecte specifice programelor, pot fi stabilite și alte codificări decât cele menționate.
- (4) Parteneri implicați în proiect - Proiectul poate fi propus, realizat și/sau finanțat în comun de un grup de ofertanți asociați (parteneri) care pot fi persoane juridice sau fizice.
- (5) Durata proiectului propus poate fi de mai mulți ani, fiind, în acest caz, în cadrul duratei programului.
- (6) Numele abreviat al organizației - Pentru fiecare organizație partener, la proiect este utilizat, denumirea sa legală și un nume abreviat.
- (7) Codul organizației - Fiecare organizație partener, la proiect, persoană juridică sau fizică, îi atribuie un cod pe care îl poartă pe toată durata proiectului.
- (8) Tipul organizației, după obiectul principal de activitate :
 - A. ROR - organizație cu profil de cercetare-dezvoltare;
 - B. UNI - instituție de învățământ superior;
 - C. IND - agent economic (care nu are cercetare-dezvoltare ca obiect principal de activitate);
 - D. ALT - alte categorii.

Mărimile organizației - se folosesc numai în cazul în care figurează, drept criteriu de eligibilitate în cadrul programului sau pentru realizarea unui anumit obiectiv al acestuia; se referă la mărimea întreprinderii:

 - IMM - întreprindere mică sau mijlocie;
 - IND - întreprindere mare.
- (9) Rolul organizației în cadrul proiectului:
 - A. CO - conducător de proiect;
 - B. P - partener/ executant.
- (10) Funcția organizației în cadrul proiectului:
 - A. R - executant / proprietar al rezultatelor din activitatea de cercetare-dezvoltare;
 - B. E - utilizator al rezultatelor din activitatea de cercetare-dezvoltare;
 - C. O - altă categorie.

DENUMIREA PROGRAMULUI:

Durata:
Număr înregistrare ⁽¹⁾

--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULAR A1 - INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROPUNEREA DE PROIECT

(se completează, de conducătorul de Proiect)

Încadrarea propunerii în obiectivele ierarhice (tematice) ale programului ⁽²⁾

Cod nivel 1:		Cod nivel 2:		Cod nivel 3:		Cod nivel 4:	
--------------	--	--------------	--	--------------	--	--------------	--

Categoria proiectului ⁽³⁾	
---	--

Titlul proiectului :

An de început al Proiectului:		An de sfârșit al Proiectului ⁽⁵⁾ :	
-------------------------------	--	---	--

Parteneri implicați în proiect ⁽⁴⁾ a) în anul de început b) pe toată perioada

	Numele abreviat al organizației ⁽⁶⁾ / numele persoanei fizice	Cod org. ⁽⁷⁾	Tip / mărime ⁽⁸⁾	Fonduri solicitate de la buget (mil. lei)	Fonduri din surse proprii (mil. lei)	Fonduri din alte surse (mil. lei)
Conducător de Proiect				a) b)	a) b)	a) b)
Partener 2				a) b)	a) b)	a) b)
Partener 3				a) b)	a) b)	a) b)
Partener 4				a) b)	a) b)	a) b)
Partener 5				a) b)	a) b)	a) b)
TOTAL				a) b)	a) b)	a) b)
Fonduri de la bugetul de stat				a) % b) %		
Fonduri din alte surse de finanțare						a) % b) %

Dacă propunerea reprezintă o continuare a unor lucrări care au fost finanțate în cadrul acestui program sau al altui program, indicați programul, anul și titlul propunerii (pe o foaie anexată) → DA / NU
În cazul în care propunerea a mai fost propusă în cadrul acestui program, specificați data la care a fost propusă anterior :

Numele și prenumele reprezentantului legal al Conducătorului de Proiect	
Adresa pentru corespondență	
Telefon, fax, e-mail	

Data

Funcția, numele și semnătura reprezentantului legal al Conducătorului de Proiect

Număr înregistrare ⁽¹⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULAR A2 - INFORMAȚII DESPRE PARTICIPANȚII LA PROIECT

COD PARTICIPANT ⁽⁷⁾ ROL ⁽⁹⁾

Denumirea legal, ⁽⁶⁾	
Numele abreviat ⁽⁶⁾	
Personalitate juridic, (DA/NU)	
Persoană fizică, - Nr. autorizație cf. Decret-lege 54-1990	
Tip/ Mărimi ⁽⁸⁾	
Sediul	
Oraș	
Județ/ Sector	
Strada nr. / num., rul	
OP/CP, Tel, Fax	
Numele și prenumele reprezentantului legal al organizației / persoanei fizice	
Tel, fax, e-mail	
Numele și prenumele directorului de proiect / persoanei responsabile de realizarea proiectului în cadrul organizației	
Adresa (dacă, diferent)	
Oraș	
Județ/ Sector	
Strada nr. / num., rul	
OP/CP, Tel, Fax, e-mail	

Data

Funcția, numele și semnătura reprezentantului legal
al Conducătorului de Proiect/ organizației
ofertantului asociat

NOTĂ: Se anexează următoarele documente:

- Formularul A2.1 - Profilul organizației;
- Lista personalului propus și curriculum vitae pentru specialiști (personalul cu studii superioare) din cadrul organizației, care fac parte din colectivul de realizare a proiectului.

Număr înregistrare ⁽¹⁾

--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULAR A2.1 - PROFILUL ORGANIZAȚIEI

Cod ⁽⁷⁾ Tip ⁽⁸⁾ Rol ⁽⁹⁾ Funcție ⁽¹⁰⁾

DENUMIREA ORGANIZAȚIEI:

TIP DE PERSOANĂ JURIDICĂ:

ACT DE CONSTITUIRE:

ANUL ÎNFIINȚĂRII/ ÎNREGISTRĂRII TM NUMĂR ÎNREGISTRARE:

FORMA DE PROPRIETATE:

BANCA TM NUMĂRUL DE CONT/ SUBCONT:

COD FISCAL:

SEDIUL SOCIAL:

REPREZENTANT LEGAL:

(nume, tel, fax, e-mail)

PERSOANA DE CONTACT:

(funcție, loc de muncă, adresă, tel, fax, e-mail)

DOMENIUL ȘTIINȚIFIC (conform clasificării UNESCO):

ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (conform clasificării CAEN):

PRODUSE/ SERVICII PRINCIPALE:

(prospect, catalog)

CAPITAL SOCIAL/ PATRIMONIUL (În mil. lei):

CIFRA DE AFACERI / TOTAL VENITURI (din bilanțul contabil, În mil. lei):

- Realizat (În anul anterior):

- Estimat (anul curent):

PERSONAL ANGAJAT:

Total

Studii superioare

- În producție

- În cercetare-dezvoltare

- În marketing/ desfacere

- În administrație

ECHIPAMENTE EXISTENTE UTILIZATE PENTRU REALIZAREA PROIECTULUI TM VECHIMEA MEDIE A ACESTORA (lista se anexează, pe o foaie separată,)

Data

Funcția, numele și semnătura reprezentantului legal
al Conducătorului de Proiect/ organizației
oferentului asociat

Num., r. înregistrare ⁽¹⁾

--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULAR B1 - REZUMATUL PROPUNERII DE PROIECT

Prezentarea pe scurt (maximum 1 pagin,) a activit., ilor prev., zute s., se desf., bare în cadrul proiectului.

TITLUL PROIECTULUI:

OBIECTIVE TEHNICE PREZENTAREA PE SCURT A ACTIVITILOR

.....

Num., r. înregistrare ⁽¹⁾

--	--	--	--	--	--	--	--

FORMULAR B2 - DESCRIEREA DETALIATĂ A PROIECTULUI**1. TITLU****2. SITUAȚIA PE PLAN NAȚIONAL ȘI INTERNAȚIONAL LA NIVELUL DOMENIULUI/ TEMATICII PROPUSE:**

- orient., ri, direc., ii, obiective cunoscute, stadiul existent;
- rezultate semnificative ob., inute și modalit., i de aplicare;
- unit., i de cercetare-dezvoltare cu preocup., ri în domeniu
- poten., jali utilizatori.

3. OBIECTIVE (pe fiecare an/perioad., a proiectului, în conexiune cu situa., ia actual., pe plan na., ional și interna., ional în cadrul domeniului și tematicii abordate)

Se prezint., :

- probleme propuse spre rezolvare legate de situa., ia actual., a domeniului/ tematicii proiectului;
- obiective m., surabile;
- explicarea conformit., ii obiectivelor propuse cu obiectivele și priorit., ile programului.

4. PREZENTAREA TEHNICĂ ȘI TEHNICĂ A PROIECTULUI:

- gradul de noutate și de complexitate;
- metodologia și tehnicile care vor fi utilizate, instrumentele, echipamentele, software-ul, contribu., ia fiec., rui partener (f., r., a fi numit; partenerii vor fi identifica., i prin tipul organiza., iei și codul utilizat în formularele notate cu litera A).

5. JUSTIFICAREA PROIECTULUI:

- relevan., a proiectului pentru sectorul/ domeniul respectiv și modul în care se încadrea., ză în politica na., ional., în domeniu.
- viabilitatea și șansele de succes ale proiectului (ipotezele și riscurile).

6. SCHEMA DE REALIZARE A PROIECTULUI

- schema de realizare a obiectivelor proiectului, prin obiectivele fiecărei etape/faze propuse;
- rolul și responsabilit., ile fiec., rui partener în fiecare etap., /faz., ;
- calendarul activit., ilor (se prezint., o diagram., / matrice cu activit., i, participan., i, rezultate pe perioade de timp); activit., ile trebuie defalcate pentru a permite identificarea categoriilor de cheltuieli necesare pentru realizarea lor (cheltuielile necesare nu se exprim., valoric, ci numai în unit., i fizice).

7. REZULTATE / BENEFICII ȘI SCHEMA/ PLANUL DE VALORIFICARE/ DISEMINARE

- rezultatele/ beneficiile preconizate /profit estimat, rentabilitate;
- modalit., ile prin care rezultatele vor fi diseminate și potentialii beneficiari (în cazul proiectelor cu parteneri industriali, se prezint., planurile lor de exploatare a rezultatelor și se fac referiri la repartizarea drepturilor de proprietate intelectual., , industrial., și comercial., între partenerii la proiect, în conformitate cu legisla., ia în vigoare.

8. IMPACTUL ECONOMIC ŞI SOCIAL

- se identifică, şi se cuantifică, (dacă, este posibil) impactul economic, social şi asupra mediului a rezultatelor proiectului (impactul se poate defini prin condiţii mai bune de muncă, şi viaţă, inclusiv sănătate, oportunităţi pentru dezvoltare, şi perfecţionare, creare de noi locuri de muncă, conservarea mediului şi a resurselor naturale pe cale de dispariţie, oportunităţi de transfer tehnologic, şi special în regiuni mai puţin dezvoltate şi/sau pentru dezvoltare regională, şi rurală, etc.).

9. CONDUCEREA PROIECTULUI

- metodele/ modalităţile de conducere, coordonare şi comunicare pentru realizarea proiectului (prin Pachetul de informaţii al programului se stabilesc cerinţele de planificare, monitorizare şi evaluare a activităţilor proiectelor, a rezultatelor obţinute, de corelare a acestora cu alocările bugetare şi cu planurile efectuate);
- acţiunile-suport care vor fi iniţiate pentru conducerea proiectului şi categoriile de cheltuieli necesare pentru derularea lor.

**Anexa nr. 7
la Instrucţiuni**

CRITERII DE EVALUARE A PROPUNERILOR DE PROIECTE

(Listă orientativă)

1. Criterii generale, comune pentru toate programele:

- a) încadrarea în conţinutul tematic al programului pentru care se organizează competiţia;
- b) calitatea ştiinţifică, şi/sau tehnică, originalitatea, caracterul inovator;
- c) calitatea managementului proiectului;
- d) planul de exploatare şi/sau difuzare a rezultatelor;
- e) după caz, credibilitatea tehnică, şi eficacitatea partenerilor;
- f) impactul economic, social şi asupra mediului.

2. Criterii specifice, în cazul propunerilor de proiecte pentru programele de stimulare a inovaţiei

- a) fezabilitatea tehnică;
- b) orientarea spre cerere - indicarea clară a utilizatorilor potenţiali, a nevoilor acestora sau a segmentelor/nişurilor de piaţă vizate;
- c) contribuţia proiectului la competitivitatea industriei, parametrii de performanţă ai rezultatelor;
- d) gradul de risc privind aplicarea rezultatelor proiectului de către utilizatorii finali;
- e) implicarea a diferite categorii de parteneri (firmă, a se considera o listă exclusivă): producători de tehnologie, utilizatori de tehnologie, brokeri tehnologici, organizaţii locale/regionale, asociaţii de afaceri şi comerţ, intermediari financiari etc; implicarea IMM-urilor va fi considerată pozitivă;
- f) viabilitatea financiară - capacitatea fiecărui partener din consorţiu de a-şi plăti contribuţia sa financiară; costurile estimate ale proiectului comparativ cu beneficiile potenţiale economice şi cu amortizarea investiţiilor;
- g) calitatea planului de afaceri;
- h) riscul tehnic al propunerii.

3. Criterii utilizabile în prima etapă, a evaluării¹:

- a) contribuţia la obiectivele specifice şi conformitatea cu sarcinile/lucrările descrise în program; claritatea şi credibilitatea scopurilor şi obiectivelor proiectului;
- b) cunoaşterea situaţiei curente în domeniu şi gradul de originalitate şi inovare a propunerii;
- c) conţinutul lucrării: abordarea ştiinţifică / tehnică; claritatea şi adecvarea metodologiei;
- d) credibilitatea şi claritatea definirii etapelor şi rezultatelor.

4. Criterii utilizabile în a doua etapă, a evaluării²:

- a) competenţa ştiinţifică, şi/sau tehnică, a tuturor partenerilor;
- b) nivelul adecvat al bugetului propus;
- c) calitatea managementului proiectului, inclusiv planificarea resurselor;
- d) planul de exploatare şi/sau diseminare;
- e) impactul economic, social şi asupra mediului.

¹ Prevăzută la art.25, lit.I), pct.i) din Norme.

² Prevăzută la art.25, lit.I), pct.ii) din Norme.

FIȘA DE EVALUARE INDIVIDUALĂ
(model)

Programul/Proiectul : _____

Competiția: _____

Propunerea de proiect (denumire, număr de înregistrare): _____

Evaluatorul: _____

Observații preliminare:¹

Etapa I - Evaluarea științifică/tehnică,

CRITERIUL	NOTARE	OBSERVAȚII / COMENTARIU
Criteriul 1		
Criteriul 2		
Ö		
Ö		
Ö		
Ö		
Nota (punctaj) etapa I		



Observații după prima etapă:²

CVISION
TECHNOLOGIES

Etapa a II-a - Evaluarea managementului, a oportunității, a impactului și a costurilor

CRITERIUL	NOTARE	OBSERVAȚII / COMENTARIU
Criteriul 1		
Criteriul 2		
Ö		
Ö		
Ö		
Nota (punctaj) - etapa a II-a		
Nota (punctaj) general(,,)		

Observații finale:²

Semnătura evaluatorului

¹ Se consemnează, de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul, în urma examinării preliminare și a pregătirii propunerilor de oferte pentru evaluare.
² Se consemnează, de către evaluator.

INSTRUCȚIUNI PENTRU ELABORAREA PLANULUI STRATEGIC¹

Planul Strategic are un cuprins standard organizat pe secțiuni și un set corespunzător de formulare și tabele:

Secțiunea A - Coperta

Specific, fazele și factorii implicați în procesul de aprobare a Planului Strategic și se completează, pe **Formularul 11.1**, anex, la prezentele instrucțiuni.

Secțiunea B - Formularul de identificare a Programului

Se completează, pe **Formularul 11.2**, anex, la prezentele instrucțiuni.

Acest formular se utilizează, și pentru Raportul de evaluare.

Secțiunea C - Rezumatul

Conține caracteristicile principale ale Planului Strategic, punând accentul pe resursele și ipotezele cele mai importante, necesare atingerii obiectivelor propuse, atât din punct de vedere financiar cât și tehnic.

Nu are format standard, trebuie să fie concis - maximum două pagini - și dezvoltat pe puncte.

Secțiunea D - Planul operațional

Rezumat, organizarea implementării Programului și stabilește succesiunea fazelor acestuia.

Trebuie prezentat sub forma unui grafic de evoluție și furnizează informații privind planificarea în timp a:

- elaborării și prezentării spre aprobare a Programelor de Lucru;
- termenelor limit, pentru finalizarea principalelor activități (inclusiv principalele licitații);
- corelării cofinanșurilor;
- termenelor limit, pentru încheierea activităților auxiliare (de exemplu: audit și evaluări).

Acoper, întreaga durată a Programului și trebuie actualizat, dacă este necesar, în Planul Anual al anului bugetar următor.

Secțiunea E - Planificarea implementării Programului

Se realizează prin metoda cadrului logic care este prezentat, în **anexa nr. 11a** la prezentele instrucțiuni.

Utilizează două tipuri de matrice logice de planificare: un tip pentru Program ca un întreg și un al doilea tip pentru fiecare Proiect component al Programului. Aceste matrice, care acoper, întreaga perioadă de implementare a Programului specificat, în contractul de finanțare, se utilizează, ca referin, pentru toate planificările ulterioare² și pentru elaborarea rapoartelor de evaluare.

Matricea logic, de planificare a Programului

Se elaborează, conform modelului prezentat în **Formularul 11.3** anex, la prezentele instrucțiuni.

Conținutul celulelor:

- (1). Descrierea obiectivului general al Programului.
- (2). Specificarea indicatorilor de realizare ai obiectivului general prevăzut în celula (1), iar acolo unde este posibil, a valorii curente a indicatorilor și a valorii prognozate a acestor indicatori la momentul finalizării Programului.
- (3). Precizarea modului de determinare (evaluare) și raportare a indicatorilor din celula (2), a sursei de unde poate fi obținut, informația necesară.
- (4). Specificarea condițiilor necesare pentru viabilitatea impactului (efectelor) Programului după finalizarea sa.
- (5). Descrierea obiectivelor imediate ale Programului, care concură la realizarea obiectivului general din celula (1).
- (6). Specificarea indicatorilor de realizare ai obiectivelor imediate prevăzute în celula (5), iar acolo unde este posibil, a valorii curente a indicatorilor, și a valorii prognozate (așteptate) a indicatorilor la momentul finalizării Programului.
- (7). Precizarea modului de determinare (evaluare) și raportare a indicatorilor din celula (6); a sursei de unde poate fi obținut, informația necesară.
- (8). Stabilirea ipotezelor cheie de care depinde realizarea obiectivului general prevăzut în celula (1); de exemplu:
 - ipoteze privind evoluția unor cercetări sau structuri instituționale care nu sunt cuprinse în strategia programului;
 - riscuri legate de implementarea programului;
 - gradul de influență a ipotezelor și riscurilor asupra obiectivului general.
- (9). Descrierea efectelor pozitive directe produse de Program, în conexiune cu obiectivele imediate stabilite în celula (5).
- (10). Specificarea indicatorilor de realizare ai rezultatelor Proiectelor, precum și a valorilor prognozate ale acestor indicatori la momentul finalizării Programului.
- (11). Descrierea modului în care indicatorii identificați în celula (10) pot fi determinați (evaluați) și raportați, a sursei de unde poate fi obținut, informația necesară.

¹ În prezenta anexă este prezentat modul de elaborare a Planului Strategic în cazul unui Program care se divide în Proiecte/subproiecte înțelese în sensul specificat la art. 1, alin b), lit i) din Norme. Acest model poate fi adaptat, în mod corespunzător, celorlalte cazuri de Programe/Proiecte.

² Modificările ulterioare ale unor documente cuprinse în Planului Strategic trebuie numerotate (de exemplu: Secțiunea E, tabelul 2, versiunea 2). Este recomandat ca toate versiunile fiecărui document să fie puse la dispoziție pentru referință.

- (12). Stabilirea ipotezelor cheie de care depinde realizarea obiectivelor imediate prev., zute în celula (5); de exemplu:
- ipoteze privind evoluția unor cercet., ri sau structuri instituționale care nu sunt cuprinse în strategia programului;
 - riscuri legate de implementarea Programului;
 - gradul de influen., a ipotezelor și riscurilor asupra obiectivelor imediate.
- (13). Prezentarea altor informații, ca de exemplu:
- contribuția financiar., total., a MCT;
 - contribuția autorit., ii locale (dac., este cazul);
 - alte cofinan., ri.

Matricea logic., de planificare a fiec., rui Proiect

Se elaboreaz., conform modelului prezentat în **Formularul 11.4**, anex., la prezentele instrucțiuni.

Conținutul celulelor:

- (1). Descrierea obiectivului/obiectivelor imediat(e) al(e) Proiectului³.
- (2). Specificarea indicatorilor de realizare ai obiectivului/obiectivelor imediat(e) prev., zut(e) în celula (1), iar acolo unde este posibil, a valorii curente a indicatorilor și a valorii prognozate a acestor indicatori la momentul finaliz., rii Proiectului (vezi celula (6) din matricea de planificare a Programului).
- (3). Precizarea modului de determinare (evaluare) și raportare a indicatorilor din celula (2), a sursei de unde poate fi obținut., informația necesar., (vezi celula (7) din matricea de planificare a Programului).
- (4). Specificarea condițiilor necesare pentru ca în deplinerea obiectivului/obiectivelor imediat(e) al(e) Proiectului s., contribuie efectiv la în deplinerea obiectivului general al Programului (vezi celula (8) din matricea de planificare a Programului).
- (5). Prezentarea rezultatelor prognozate ale Proiectului, care au fost identificate ca esențiale pentru realizarea obiectivului/obiectivelor imediat(e) prev., zut(e) în celula (1) (vezi celula (9) din matricea de planificare a Programului).
- (6). Specificarea indicatorilor de realizare ai rezultatelor Proiectului, iar acolo unde este posibil, a valorii curente a indicatorilor, și a valorii prognozate (așteptate) a indicatorilor la momentul finaliz., rii Proiectului (vezi celula (10) din matricea de planificare a Programului).
- (7). Precizarea modului de determinare (evaluare) și raportare a indicatorilor din celula (6), a sursei de unde poate fi obținut., informația necesar., (vezi celula (11) din matricea de planificare a Programului).
- (8). Stabilirea ipotezelor cheie de care depinde realizarea obiectivului/obiectivelor imediat(e) al(e) Proiectului prev., zut(e) în celula (1); de exemplu:
 - riscul asociat implement., rii Proiectului;
 - influen., a ipotezelor și riscurilor asupra obiectivului imediat (vezi celula (12) din matricea de planificare a Programului).
- (9). Descrierea rezultatelor diferitelor subproiecte în care se divide Proiectul (de exemplu: bunurile și serviciile care sunt rezultate ale subproiectelor).
- (10). Specificarea indicatorilor de realizare pentru rezultatele subproiectelor prev., zute în celula (9), precum și a valorilor prognozate ale acestor indicatori la momentul finaliz., rii implement., rii subproiectelor.
- (11). Descrierea modului în care indicatorii identificați în celula (10) pot fi determinați (evaluați) și raportați, a sursei de unde poate fi obținut., informația necesar., .
- (12). Stabilirea ipotezelor cheie de care depinde realizarea rezultatelor prognozate (așteptate) ale Proiectului prev., zute în celula (5). De exemplu: ipoteze privind evoluția grupurilor beneficiare (int.,) ale Programului, precum și a altor factori implicați în Program.

Agenda de implementare a Programului

Se elaboreaz., utiliz., nd **Formularul 11.5**, anex., la prezentele instrucțiuni.

Acest formular trebuie s., cuprind., toate Proiectele și subproiectele identificate în cadrul Planului Strategic, precum și aloc., rile bugetare pentru acestea. În elaborarea agendei de implementare se disting trei faze:

- definirea Proiectelor/subproiectelor; această., faz., se consider., încheiat., c, nd definirea tehnic., a Proiectelor/subproiectelor este aprobat., de c., tre Conduc., torul de program;
- ofertarea și contractarea; această., faz., se consider., încheiat., c, nd contractele de finan., are pentru implementarea Proiectelor/subproiectelor sunt semnate;
- implementarea contractului și efectuarea pl., ilor; această., faz., se consider., încheiat., c, nd rezultatele Proiectului/subproiectului sunt obținute conform contractului și plata final., este efectuat., .

Descrierea coloanelor:

Coloana (1) conține lista Proiectelor și subproiectelor, precum și codurile asociate acestora.

³ Fiec., rui Proiect îi corespunde, de obicei, un obiectiv imediat menționat în matricea de planificare a Programului. Fiecare obiectiv imediat se poate diviza în mai multe subobiective corespunz., toare subproiectelor.

Coloana (2) conține agenda de implementare a fiecărui Proiect/subproiect⁴. Pentru fiecare Proiect/subproiect din coloana (1), în rubricile din coloana (2) se înscriu codurile - prevăzute în legenda din subsolul formularului - corespunzătoare fazelor de implementare stabilite pentru fiecare lună, calendaristic, din perioada respectivă. Coloana (3) prezintă costul estimat al subproiectului (pentru activitățile care conțin subproiecte) și bugetul estimat pentru Proiect (pentru activitățile care conțin Proiecte), acesta din urmă fiind stabilit prin Contractul de finanțare a serviciilor de Conducere a Programului.

Agenda alocărilor financiare

Se elaborează, utilizând **Formularul 11.6**, anexat, la prezentele instrucțiuni.

Informațiile se prezintă, într-un format standard asemănător "Agendei de implementare a programului".

Descrierea coloanelor:

Coloana (1) conține lista Proiectelor și subproiectelor, precum și codurile asociate acestora.

Pentru fiecare Proiect/subproiect din coloana (1), în rubricile din coloana (2) se înscriu alocările financiare (sumele contractuale) preconizate în lunile semestrului, iar în coloana (3) se înscriu bugetul/costurile estimate ale Proiectului/subproiectului la nivelul întregului semestru.

Pentru fiecare linie din tabel suma valorilor din rubricile coloanei (2) trebuie să fie egală cu alocarea totală planificată din coloana (3).

Pentru fiecare rubrică din coloana (2), precum și pentru coloana (3), alocarea prevăzută pentru fiecare Proiect trebuie să fie egală cu suma alocărilor preconizate pentru subproiectele componente.

Agenda planșilor

Se elaborează, utilizând **Formularul 11.7** anexat, la prezentele instrucțiuni.

Informațiile se prezintă, într-un format standard asemănător "Agendei de implementare a programului" și "Agendei alocărilor financiare".

Planșile în cadrul unei perioade, pot fi mai mici sau egale cu alocările preconizate prin "Agenda alocărilor financiare" pentru aceea perioadă.

Secțiunea F - Prezentarea mediului în care se desfășoară Programul

În această secțiune se prezintă, după caz, aspecte cum sunt:

- descrierea sectorului (domeniului) la începutul Programului (de exemplu: date macro-micro economice, date sociale, rata angajării, nivelul tehnologic și relația cu alte programe din același sector);
- mediul instituțional (instituțiile implicate, potențialul instituțional etc.);
- activitățile altor finanțatori în sector și măsuri de coordonare;
- măsuri de implementare specifice.

(Apariția unor modificări semnificative în evoluția acestor aspecte trebuie evidențiată în rapoartele de monitorizare și evaluare. Dacă modificările influențează implementarea Programului, ele urmează să fie luate în considerare în elaborarea Programelor de Lucru care decurg din Planul Strategic.)

Nu are format standard.

Secțiunea G - Descrierea Proiectelor/subproiectelor

Cuprinde - în completarea descrierii tabelare efectuată, cu ajutorul formularelor prevăzute în cadrul secțiunii E - următoarele informații privind subproiectele:

Informații de identificare și administrare:

- denumire;
- număr;
- durată;
- măsuri de implementare (organizarea implementării, Conducătorul de Proiect etc.).

Descrierea Proiectului/subproiectului:

- justificarea necesității (contribuția la obiectivele Programului, respectiv la obiectivele imediate ale Proiectului);
- obiective ale Proiectelor/subproiectelor;
- rezultate anterioare și corecții necesare (scurtă descriere a activităților desfășurate în perioada acoperită de Planul Anual precedent și motivele principale pentru care au fost făcute corecții);
- rezultate previzionate;
- activități principale;
- ipoteze și riscuri.

Finanțare și implementare:

- Resurse necesare.

Dacă este necesar, această secțiune trebuie actualizată, pe măsură ce se identifică noi Proiecte/subproiecte sau se modifică Proiectele/subproiectele descrise anterior.

Nu are format standard, prezentarea trebuie să fie concisă.

⁴ Formularul 11.5 permite planificarea la nivel de semestru, dar agenda trebuie elaborată pentru întreaga perioadă de implementare a Programului, prevăzută în Contractul de finanțare.

Formular 11.1.

Denumirea Programului:

Codul Programului:

Aprobat de:

Autoritatea Contractant,,

Denumirea complet,, : _____

Denumirea prescurtat,, : _____

Reprezentant autorizat:

Funcția: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Plan Strategic

Perioada acoperit,, : _____ Data prezent,,rii: _____

Elaborat de:

Conducătorul de Program: Denumirea complet,, : _____

Denumirea prescurtat,, : _____

Reprezentantul autorizat: Funcția: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Director de Program: Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Avizat de:a)⁵ Funcția (și clar): _____

(ex: Secretar general, Director general, Director, Șef serviciu și altele asemenea)

Compartiment organizatoric: _____

(ex: MCT, Direcția General,, , Direcția, Serviciul și altele asemenea)

Numele și prenumele: _____ Semnătura: _____ Data: _____

Comentarii (dac,, exist,, , se anexeaz,,): Da Nu

b) Monitor de Program

Numele și prenumele: _____ Semnătura: _____ Data: _____

Comentarii (dac,, exist,, , se anexeaz,,): Da Nu ⁵ Se repet,, pentru toate funcțiile/compartimentele al c,,ror aviz este necesar, conform reglement,,rilor în vigoare.

Formular 11.2.

Denumirea Programului:

Codul Programului: _____

Durata Programului: _____ an (i)

Data începerii: _____

Data finalizării: _____

Obiectiv general:

Obiectiv(e) imediat(e):

Indicatori ai obiectivului (elor) imediat (e):

Proiecte:

Ö Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö Ö

Buget (mii lei)

Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö

Total alocat: _____ Ö Ö Ö

Contribuția Programului la obiectivele altor Programe :

da nu

Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö
 Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö

MATRICEA LOGICĂ A PLANIFICĂRII PROGRAMULUI				Plan strategic	Secțiunea E	Data propunerii	
						Perioada planificat,	
Cod program		Titlul programului				Buget total	
Obiectiv general		Indicatori de realizare		Surse de informare		Ipoteze și riscuri	
(1)		(2)		(3)		(4)	
Obiective imediate		Indicatori de realizare		Surse de informare		Ipoteze și riscuri	
(5)		(6)		(7)		(8)	
Rezultate ale Proiectelor		Indicatori de realizare		Surse de informare		Ipoteze și riscuri	
(9)		(10)		(11)		(12)	
Resurse							
(13)							

MATRICEA LOGICĂ A PLANIFICĂRII PROIECTULUI			Plan strategic	Secțiunea E	Data propunerii	
					Perioada planificat,	
Cod program		Titlul programului			Buget total	
Obiective imediate		Indicatori de realizare		Surse de informare		Ipoteze și riscuri
(1)		(2)		(3)		(4)
Rezultate ale Proiectelor		Indicatori de realizare		Surse de informare		Ipoteze și riscuri
(5)		(6)		(7)		(8)
Rezultate (intermediare) ale subproiectelor		Indicatori de realizare		Surse de informare		Ipoteze și riscuri
(9)		(10)		(11)		(12)

Cod program: Document: Plan strategic Secțiunea E Versiunea: Pagina:

AGENDA DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI
 Data propunerii:
 Perioada planificat,,:

Denumirea programului:

Proiecte/ subproiecte	Agenda de implementare (semestrial,,)						Buget estimat Costuri estimate (mii lei)
	Planificat						
	I	II	III	IV	V	VI	
(1)	(2)						(3)
Total program							

Legend,, - coloanele (2):
 E = elaborarea Proiectelor/subproiectelor
 C = ofertare □ contractare
 I = implementare contract, pl,, j

Cod program:	Document: Plan strategic	Secțiunea E	Versiunea:	Pagina:			
AGENDA ALOCĂRIILOR FINANCIARE				Data propunerii:			
				Perioada planificat,,:			
Denumirea programului:							
Proiecte/ subproiecte	Angajamente contractuale alocate				Buget estimat		
	Planificat				Costuri estimate (mii lei)		
	I	II	III	IV	V	VI	
	(2)						(3)
Total program							

Cod program:	Document: Plan strategic	Secțiunea E	Versiunea:	Pagina:			
AGENDA PLANȘILOR				Data propunerii:			
				Perioada planificat,:			
Denumirea programului:							
Proiecte/ subproiecte	PL, i (semestrial)				Buget estimat		
	Planificat				Costuri estimate (mii lei)		
	I	II	III	IV	V	VI	
	(2)						(3)
Total program							

METODA CADRULUI LOGIC**1. Descrierea metodei**

Metoda cadrului logic (logframe) este o metodă, de conducere care constă, într-un set de concenpte corelate. Această, metodă, :

- facilitează, elaborarea unui Program/ Proiect coerent și realist;
- funcționează, ca un ghid pentru conducerea și implementarea Programului/Proiectului;
- construiește structura de informații necesară, pentru monitorizarea și evaluarea rezultatelor Programului/ Proiectului.

Elementul central al metodei constituie "matricea logică", care sintetizează, într-un tabel cu patru coloane și patru rânduri, toate aspectele esențiale ale elaborării Programului/Proiectului.

Cele patru coloane ale matricei logice a Programului/ Proiectului:

- specifică, relațiile cauză-efect majore dintre obiectivele situate la diferite nivele (coloana Rezumat);
- elaborează, definiții operaționale precise și clare (coloana Indicatori de realizare) pentru fiecare obiectiv important al Programului/Proiectului;
- oferă, surse de informare pentru măsurarea rezultatelor Programului/Proiectului (coloana Sursa de informare);
- include o definiție clară, a restricțiilor Programului/Proiectului referitoare la factori externi semnificativi (coloana Ipoteze și riscuri).

2. Structura matricei logice la nivel Program

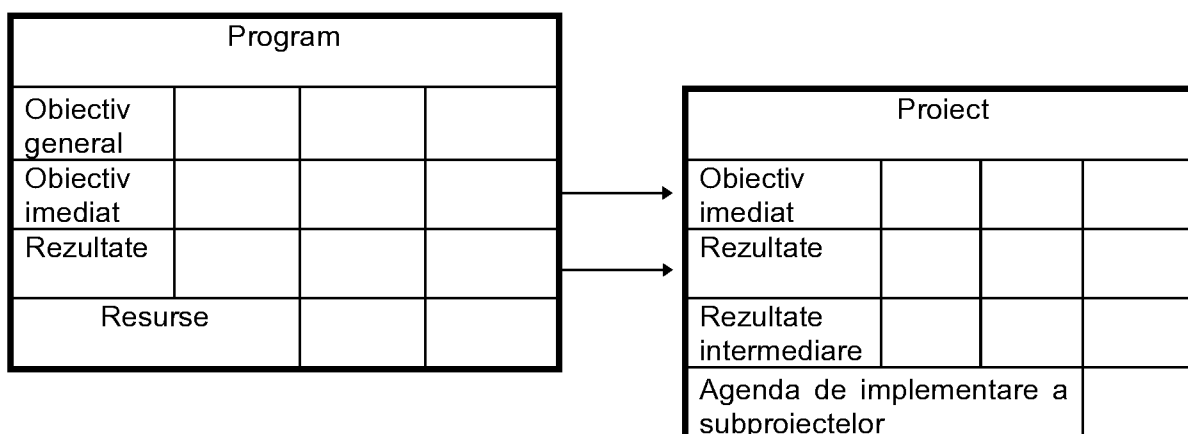
Rezumat	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Obiectiv global	Indicatori de realizare	Sursa de informare	
Obiectiv imediat	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Rezultate	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Resurse		Sursa de informare	Ipoteze și riscuri

Matricea logică, se elaborează, la nivel de Program și apoi este detaliată, pentru fiecare Proiect al Programului, într-un cadru unei matrice logice separate a Proiectului, având o formă, asemănătoare, cu matricea logică, a Programului.

3. Structura matricei logice la nivel Proiect

Rezumat	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Obiectiv imediat	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Rezultate ale Proiectului	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Rezultate ale subproiectelor	Indicatori de realizare	Sursa de informare	Ipoteze și riscuri
Agenda de implementare a subproiectelor			Buget subproiect

La definirea matricelor logice pentru diferite Proiecte din cadrul unui Program, conținutul la nivelul obiectivelor "Obiectiv imediat" și "Rezultate" din matricea logică, a Programului, care este relevant pentru Proiectul respectiv, este transferat în matricea logică, a Proiectului și apoi este divizat în "Rezultate ale sub-proiectelor" și în "Agenda de implementare a sub-proiectelor" corespunzătoare, care specifică, fazele activităților pentru fiecare sub-proiect. (Diagrama următoare prezintă, relația între matricile logice la cele două, niveluri.)

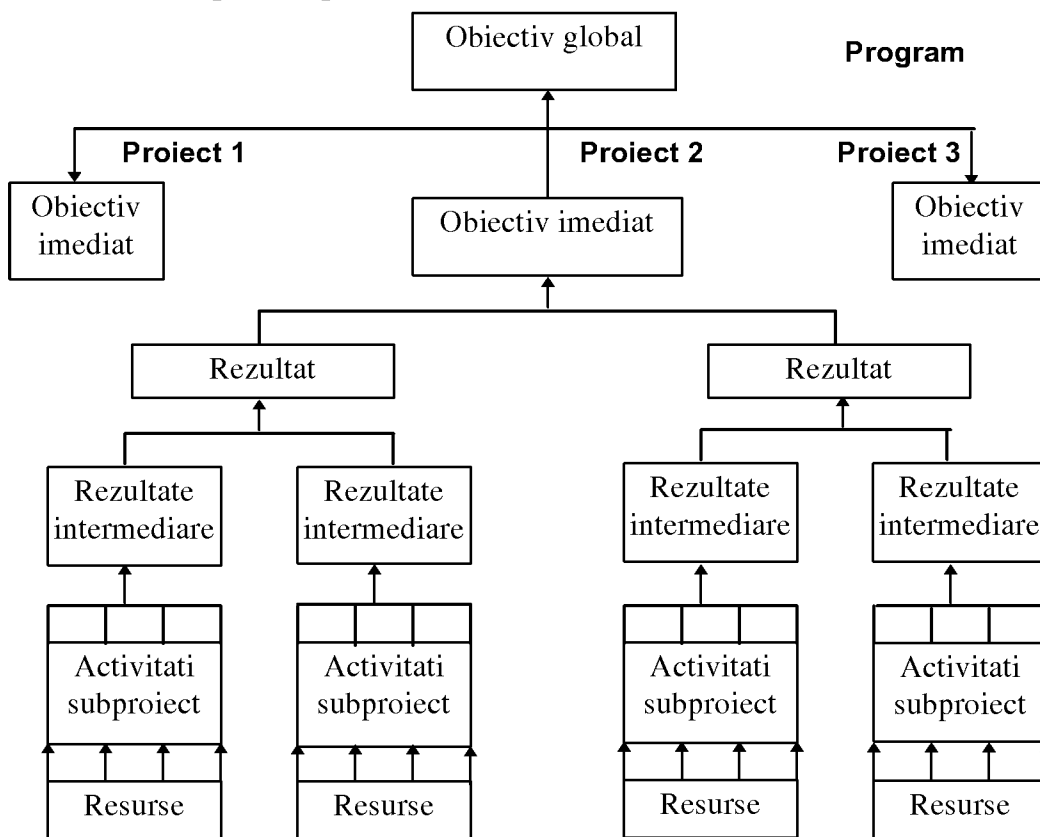
4. Relația dintre matricea logică, la nivel de Program și cea la nivel de Proiect

Prima coloană, a fiecărei matrice descrie, printr-un scurt "Rezumat narativ", strategia Programului/Proiectului și obiectivele sale, adică: ierarhia rezultatelor: agenda (activități) de implementare, rezultatele intermediare, rezultatele, obiectivele imediate și obiectivul general.

Astfel, fiecare nivel sau rând are un conținut definit precis care asigură logica strictă a relației mijloc-scop și coerența în cadrul strategiei Programului/Proiectului:

Obiectiv general	- orientarea de dezvoltare generală, la care trebuie să contribuie Programul;
Obiective imediate	- impact pozitiv al Programului pentru beneficiari în cadrul unui sector particular și/sau regiune;
Rezultate	- beneficii directe obținute prin Proiect, sub forma unei schimbări a parametrilor fizici, a potențialului instituțiilor, a evoluției grupurilor țintite, etc.;
Rezultate intermediare	- servicii și/sau produse oferite de proiect grupurilor țintite;
Agenda de implementare	- succesiune de activități necesare în cadrul fiecărui subproiect, în scopul atingerii rezultatelor preconizate;
Resurse	- mijloace și resurse (umane, financiare, dotări) necesare în scopul implementării subproiectelor conform agendei de implementare.

5. Ierarhia strategiei Programului/Proiectului



6. Ipoteze și riscuri

În coloana a patra a matricei logice, "Ipoteze și riscuri" sunt trecuți factori care:

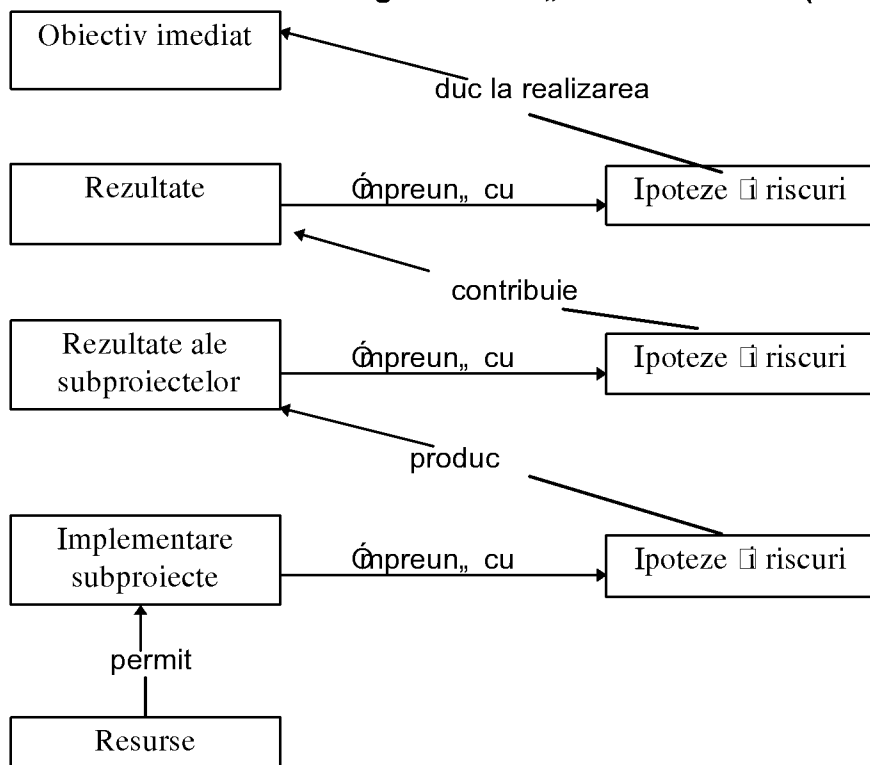
- sunt în afara strategiei Programului/Proiectului și dincolo de controlul conducerii acestuia;
- sunt cruciali pentru implementarea cu succes a Programului/Proiectului și pentru realizarea unui impact pozitiv;
- este posibil să apară, dar cu oarecare incertitudine.

Ipotezele și riscurile indică aspecte care cer o atenție deosebită pe durata implementării¹. În mod frecvent, acestea sunt cauza pentru acțiuni corective și/sau replanificări² ulterioare.

Ierarhia obiectivelor (prima coloană a matricei), împreună cu ipotezele și riscurile, formează logica verticală a matricei logice, așa cum este prezentat în diagrama următoare:

¹ Ipotezele și riscurile se pot referi la: condiții de piață / prețuri, condiții de climă / mediu, politici macroeconomice / sectoriale, răsputul sectorului privat, sprijinul autorităților locale / organizațiilor neguvernamentale, alte tipuri de ipoteze și riscuri.

² Dacă, pe parcursul fazei de planificare devine evident că o anumită ipoteză nu se verifică, acest fapt trebuie să ducă la o schimbare de strategie și nu să fie o scuză pentru eșecul Programului/Proiectului, anticipat prin neverificarea ipotezei.

Logica verticală, a matricei cadru (la nivel Proiect)**7. Indicatori de realizare**

În completarea rezumatului din prima coloană, matricea logică include în coloana a doua o descriere mai precisă a fiecărui obiectiv, rezultat sau rezultat intermediar.

Indicatorii de realizare precizează fiecare obiectiv sau rezultat³, prin:

- cantitate (c, t de mult) - valoare întregă, ce trebuie realizată, într-un orizont definit de timp;
- calitate (c, t de bine) - descriere a caracteristicilor;
- , dac, este posibil,
- grup întreg, (pentru cine) - utilizator al rezultatului sau beneficiar al impactului;
- localizare (unde) - zona în care rezultatul/impactul este realizat;
- timp (când) - data/datele la care rezultatul/impactul este realizat.

Indicatorii stabilesc întele la diferite nivele ale cadrului logic ale procesului de elaborare al Programului/Proiectului și oferă un punct de referință pentru monitorizare și evaluare⁴.

8. Surse de informare

A treia coloană a matricei logice indică acele "Surse de informare", unde informația poate fi găsită, în scopul verificării și măsurării evoluției indicatorilor. Sursele de informații pot fi: documentația internă a proiectului, surse secundare (de exemplu: statistici oficiale etc.) sau studii speciale⁵.

Indicatorul și sursa de informare, împreună cu obiectivul sau rezultatul corespunzător acestora formează "logica orizontală" a cadrului logic.

³ Un indicator este o descriere a unui obiectiv sau a unui rezultat, deci trebuie specificat la același nivel logic ca și obiectivul sau rezultatul care îi corespunde. Un indicator nu trebuie să fie:

- o precondiție pentru realizarea unui obiectiv (ceea ce înseamnă nivelul imediat inferior în ierarhia obiectivelor), nici
- consecința realizării obiectivului (ceea ce înseamnă nivelul imediat superior în ierarhia obiectivelor).

⁴ Pentru scopuri de monitorizare este recomandabil să se specifice valorile întregi la diferite momente din derularea Programului/Proiectului, pentru a permite o evaluare periodică a progresului acestuia. Dacă indicatorii sunt foarte complecși și implică cheltuieli pentru verificare sau dacă schimbările vor apărea doar după o lungă perioadă, pot fi utilizați "indicatorii proximității" pentru a specifica întele și pentru scop de monitorizare. Dacă nu există informații care să verifice valoarea(ile) unui anumit indicator, ar putea fi necesar să se adauge noi sub-proiecte și activități (de exemplu: studii).

⁵ Dacă nu poate fi identificat, nici o sursă de informare practică și sigură, pentru un anumit indicator, acel indicator trebuie sălocuit. Altfel, prin elaborarea Programului/Proiectului se specifică un obiectiv care nu poate fi monitorizat sau verificat.

INSTRUCȚIUNI PENTRU ELABORAREA PROGRAMULUI DE LUCRU¹

Programul de Lucru are un cuprins standard organizat pe secțiuni și un set corespunzător de formulare și tabele:

Secțiunea A - Coperta

Specific, fazele și factorii implicați în procesul de aprobare a Programului de Lucru și se completează, pe **Formularul 12.1**, anexat, la prezentele instrucțiuni.

Secțiunea B - Informații generale privind Programul

Trebuie să cuprindă:

- denumirea Programului și codul;
- data expirării grantului MCT;
- costurile estimate ale Programului, conform contractului de finanțare și Planului Național de cercetare-dezvoltare și stimulare a inovării și, dacă este cazul, informații cu privire la realocările efectuate;
- după caz, informații cu privire la cofinanțatori;
- informații detaliate cu privire la contul bancar al Conducătorului de Program, adresa, numărul, semnătură autorizată, dobândă etc.;
- informații clare și succinte cu privire la organizarea implementării Programului: adresa, numele și responsabilitățile persoanelor angajate în conducerea și monitorizarea Programului;
- datele de începere și de încheiere ale perioadelor aprobate din Programul de Lucru.

Se completează, pe **Formularul 12.2**, anexat, la prezentele instrucțiuni.

Secțiunea C - Raportul Intermediar de activitate pe perioada n-1²

Raportul Intermediar de activitate descrie activitățile desfășurate în perioada n-1, pentru implementarea Proiectelor și subproiectelor din cadrul Programului și reflectă implicațiile financiare prezentate în secțiunile F și G ale prezentei anexe.

Raportul Intermediar de activitate trebuie să pună accentul, în principal, pe:

- schimbări și modificări în implementarea activităților planificate anterior și cauzele corespunzătoare acestora;
- identificarea problemelor și dificultăților intervenite;
- propuneri de soluții.

Nu are format standard, se elaborează într-o formă concisă.

Secțiunea D - Confirmarea sau revizuirea perioadei n³

Cuprinde confirmarea și/sau revizuirea de către Conducătorul de Program, pe baza evoluției condițiilor de implementare a Programului, a activităților planificate anterior pentru perioada curentă, planificare corespunzătoare ultimului Program de Lucru aprobat.

Revizuirea se poate baza și pe Raportul Intermediar de evaluare, referitor la perioada n-1.

Nu are format standard.

Secțiunea E - Descrierea activităților prevăzute în perioada n+1⁴

Conține descrierea activităților ce se vor implementa în perioada acoperită de Programul de lucru în curs de aprobare, cu precizarea perioadelor și costurilor prevăzute pentru fiecare activitate. Activitățile trebuie să fie conforme cu Planul Strategic și cu ultimul Raport Intermediar de evaluare iar descrierea activităților trebuie să respecte structura de Proiecte și subproiecte a Programului.

Nu are format standard.

Secțiunea F - Situația alocărilor financiare

Reprezintă primul element financiar al Programului de Lucru și trebuie să cuprindă:

- costurile estimate ale Proiectelor/subproiectelor Programului, conform contractului de finanțare a conducerii de Program sau, dacă a avut loc o revizuire, costurile estimate revizuite;
- totalul alocărilor financiare pentru Proiecte/subproiecte, efectuate de către Autoritatea Contractantă, în cadrul Programului, de la începutul Programului până la sfârșitul perioadei n-1;
- totalul cumulativ contractat pe Proiecte/subproiecte, de către Conducătorul de Program, de la începutul Programului până la sfârșitul perioadei n-1;
- confirmarea sau revizuirea valorii contractelor planificate anterior pentru perioada n;

¹ În prezenta anexă este prezentat modul de elaborare a Programului de Lucru în cazul unui Program care se divide în Proiecte/subproiecte înțelese în sensul specificat la art.1, alin b), lit i) din Norme. Acest model poate fi adaptat, în mod corespunzător, celorlalte cazuri de Programe/Proiecte.

² n-1 = perioade acoperite prin Programe de Lucru succesiv finalizate (de la începutul Programului până la sfârșitul ultimului Program de Lucru finalizat).

³ n = perioada curentă, acoperită de ultimul Program de Lucru aprobat, de regulă, 3-6 luni.

⁴ n+1 = perioada următoare celei curente, acoperită de Programul de Lucru în curs de aprobare; de regulă, 3-6 luni.

- valoarea contractelor prevăzute pentru perioada n+1⁵.

Se completează, pe **Formularul 12.3**, anexat, la prezentele instrucțiuni.

Secțiunea G - Situația plăților

Reprezintă, al doilea element financiar al Programului de Lucru care trebuie să cuprindă:

- totalul cumulat al plăților efectuate de Conducătorul de Program, de la începutul Programului până la sfârșitul perioadei n-1;
- confirmarea sau revizuirea valorii plăților planificate anterior pentru perioada n;
- valoarea plăților prevăzute pentru perioada n+1;
- totalul cumulat al plăților efectuate și necesar de efectuat de Conducătorul de Program, de la începutul Programului până la sfârșitul perioadei n+1;
- totalul cumulat al plăților efectuate de Autoritatea Contractantă, de la începutul Programului;
- valoarea netă a dobânzilor acumulate în contul aferent Bugetului pentru Proiecte/subproiecte, deschis de Conducătorul de Program, în numele Programului.

Pentru informare, trebuie prezentată bilanșul contului la sfârșitul perioadei n-1, sub forma fotocopiesi paginii relevante a extrasului de cont.

Situația plăților, aprobată de Autoritatea Contractantă, permite transferul sumei reprezentând plata în avans pentru perioada n+1, în contul de bancă aferent Bugetului pentru Proiecte/subproiecte, deschis de Conducătorul de Program, în numele Programului.

⁵ În cazul în care pentru perioada n+1, la care se referă Programul de Lucru, este prevăzută o realocare de bugete între Proiecte, proiectul Programului de Lucru se transmite spre aprobare Autorității Contractante, însoțit de o cerere de realocare, care se redactează, potrivit modelului prevăzute în anexa nr.12a la prezentele instrucțiuni.

Formular 12.1.

Denumirea Programului: _____

Codul Programului: _____

Aprobat de:

Autoritatea Contractant,,

Denumirea complet,,: _____

Denumirea prescurtat,,: _____

Reprezentant autorizat:

Funcția: _____

Numele prenumele: _____

Semn.,tura: _____

Program de Lucru

Perioada acoperit,,: _____ Data prezent,,rii: _____

Elaborat de:

Conduc.,torul de Program:

Denumirea complet,,: _____

Denumirea prescurtat,, : _____

Reprezentantul autorizat:

Funcția: _____

Numele prenumele: _____

Semn.,tura: _____

Director de Program:

Numele prenumele: _____

Semn.,tura: _____

Avizat de:a)⁶ Funcția (**Î** clar): _____(ex: Secretar general, Director general, Director, Șef serviciu altele asemenea)

Compartiment organizatoric: _____

(ex: MCT, Direcția General,, , Direcția, Serviciul altele asemenea)Numele prenumele: _____ Semn.,tura: _____ Data: _____Comentarii (dac,, exist,, se anexeaz,,): Da Nu

b) Monitor de Program

Numele prenumele: _____ Semn.,tura: _____ Data: _____Comentarii (dac,, exist,, se anexeaz,,): Da Nu ⁶ Se repet,, pentru toate funcțiile/compartimentele al c.,ror aviz este necesar, conform reglement.,rilor Î vigoare.

PROGRAM: _____

SITUAȚIA PLĂȚILOR A PROGRAMULUI DE LUCRU Nr. _____

Proiect/subproiect	Plăți cumulate la sfârșitul perioadei n-1	Plăți în perioada n	Plăți de efectuat în perioada n+1	Total plăți
Total				

Din suma prevăzută, la poziția Total din coloana Total plăți se scad:

Totalul plăților efectuate în avans de Autoritatea Contractant,:

Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö

Totalul dobânzilor nete acumulate în cont:

Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö Ö

și se obține:

Cererea de plată în avans (de primit de la Autoritatea Contractant,) pentru perioada n+1: _____ mii lei

NOTĂ: Balanșa de cont la sfârșitul perioadei n-1 este _____ mii lei (extras de cont anexat)


REALOCĂRI BUCETARE ÎNTRE PROIECTE• **Declarație**

Eu, (numele și prenumele), în calitate de Conducător al Programului (denumirea și codul Programului), solicit, ca fiind justificat, în acest Program de Lucru, o realocare de buget de ... (valoarea absolut, a sumei realocate⁸) mii lei, pentru a fi executat, după cum urmează, între diferite Proiecte stipulate în contractul (numărul, data) încheiat cu (Autoritatea Contractant,).

Data:/...../.....

Semn, tura

• **Tabel**

Proiect	Buget conform contractului	Buget după realocare	+/-
			
Total			

Valoarea absolut, a sumei realocate este: mii lei

reprezintă: % din valoarea total, a Bugetului pentru Proiecte/subproiecte, prevăzut sub acest titlu în Specificația Financiară, anexă la contract.

⁸ Reprezintă fie totalul plusurilor, fie totalul minusurilor, din ultima coloană a tabelului, și nu trebuie să depășească 15% din valoarea total, a Bugetului pentru Proiecte/subproiecte, prevăzut sub acest titlu în Specificația Financiară, anexă la contractul de finanțare prin care s-a atribuit conducerea Programului, pentru ca realocarea să fie acceptată, fără modificarea contractului.

INSTRUCȚIUNI PENTRU ELABORAREA RAPORTULUI ANUAL DE EVALUARE¹

Raportul Anual de Evaluare are un cuprins standard organizat pe secțiuni și un set corespunzător de formulare și tabele:

Secțiunea A - Coperta

Specific, fazele și factorii implicați în procedura de aprobare a Raportului de evaluare și se completează, pe Formularul 13.1 anex, la prezentele instrucțiuni.

Componența comisiei de evaluare, domeniile de specialitate ale membrilor ei și timpul individual alocat acțiunii de evaluare se precizează, prin Formularul 13.10, anex, la prezentele instrucțiuni.

Secțiunea B - Formularul de identificare a Programului

Se completează, pe Formularul 11.2, anex, la prezentele instrucțiuni.

Acest formular se utilizează, și pentru Planul Strategic.

Secțiunea C - Rezumatul

Trebuie conținut:

- evaluarea măsurii în care Programul și Proiectele sale și ating obiectivele;
- modul în care este respectat graficul de implementare;
- identificarea eventualelor modificări semnificative în concepția Programului sau în conținutul Proiectelor, necesare pentru îndeplinirea obiectivelor.

Nu are format standard, trebuie să fie concis - maximum două pagini.

Secțiunea D - Analiza mediului în care se desfășoară Programul, în timpul și după implementarea Programului

Se elaborează, pornind de la informațiile conținute în secțiunea F din Planul Strategic, pe baza analizei evoluției influenței factorilor.

Se corelează, cu evaluarea ipotezelor și riscurilor și cu evaluarea factorilor care afectează implementarea Programului, din secțiunea E a acestui document.

Nu are format standard.

Secțiunea E - Monitorizarea și evaluarea implementării Programului

Se bazează, pe informațiile conținute în Planul Anual și trebuie să verifice dacă:

- strategia urmată, este adecvată atingerii obiectivelor imediate;
- obiectivul global și obiectivele imediate pot fi atinse;
- rezultatele/rezultatele intermediare planificate pot fi atinse;
- ipotezele au fost confirmate;
- agenda de implementare a Programului este, în continuare, conform realității.

Se realizează, atât cu ajutorul formularelor standardizate, cât și în formă nestandard - descriere.

În funcție de rezultatele acestei analize, pot fi făcute revizuirile Planului Strategic.

Recomandările de revizuire a Planului Strategic se reflectă în următorul Program de Lucru.

Evaluarea realizării obiectivelor Programului și Proiectelor

Se elaborează, utilizând Formularul 13.2, anex, la prezentele instrucțiuni.

Descrierea coloanelor:

Coloanele (1) - (3) se completează, cu informațiile corespunzătoare din matricea logică de planificare a Programului.

Coloana (4) trebuie să reflecte evoluția indicatorilor de măsurare a obiectivelor.

În coloana (5) se face evaluarea realizării obiectivelor Programului și Proiectelor prin compararea valorilor întregi ale indicatorilor - prezente în coloana (3), cu valorile indicatorilor măsurate la sfârșitul perioadei evaluate - prezente în coloana (4). Evaluarea se face cu ajutorul calificativelor precizate în Legenda formularului.

În coloana (6) se descriu, pentru comparare, evaluările din raportul de evaluare anterior.

Dacă evaluarea din coloana (5) pune în evidență existența unor abateri minore sau grave de la valorile întregi, cauzele acestor abateri trebuie prezentate în coloana (7).

Dacă evaluarea din coloana (5) pune în evidență existența unor abateri grave de la valorile întregi, în coloana (8) trebuie prezente acțiuni corective corespunzătoare factorii cu responsabilitate în implementarea Programului care trebuie să le întreprindă. În coloana (8) se face referire, după caz, la acțiunile corective

¹ În prezenta anexă este prezentat modul de elaborare a Raportului Anual de Evaluare în cazul unui Program care se divide în Proiecte/subproiecte alese în sensul specificat la art.1, alin b), lit i) din Norme. Acest model poate fi adaptat, în mod corespunzător, celorlalte cazuri de Programe/Proiecte.

recomandate în rapoartele de monitorizare și de evaluare anterioare și la modul în care aceste acțiuni au fost puse în aplicare.

Analiza cauzelor abaterilor și stabilirea acțiunilor corective necesare trebuie să ia în considerare ipotezele și riscurile asociate obiectivelor prin matricea logică a Programului, conform logicii verticale prezentate în anexa nr. 11a la prezentele instrucțiuni.

Evaluarea ipotezelor și a riscurilor asociate obiectivelor se efectuează, utilizând Formularul 13.4, anexă, la prezentele instrucțiuni.

După caz, raportul poate evalua claritatea, realismul și relevanța obiectivelor Programului în raport cu strategia MCT. De asemenea, poate fi evaluată, măsura în care complexitatea, exigențele, gradul de risc, sunt adecvate sectorului și realizării obiectivelor Programului.

Evaluarea rezultatelor Proiectelor și subproiectelor

Se elaborează, utilizând Formularul 13.3, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Descrierea coloanelor:

Coloanele (1) - (3) se completează, cu informațiile corespunzătoare din matricea logică, de planificare a Proiectului.

Coloanele (4) - (8) se completează, prin analogie cu precizările referitoare la utilizarea formularului 12.2.

Analiza cauzelor abaterilor și stabilirea acțiunilor corective necesare trebuie să ia în considerare ipotezele și riscurile asociate rezultatelor prin matricea logică a Proiectului, conform logicii verticale prezentate în anexa nr. 11a la prezentele instrucțiuni.

Evaluarea ipotezelor și a riscurilor asociate rezultatelor se efectuează, utilizând Formularul 13.4, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Evaluarea agendei de implementare a Programului

Se elaborează, utilizând Formularul 13.5, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Evaluarea din coloana (6) se efectuează, prin compararea timpului total planificat pentru Proiect/subproiect cu timpul total necesar estimat la momentul evaluării. Estimarea timpului total necesar trebuie să ia în considerare fazele în care se află, subproiectele la sfârșitul perioadei evaluate în raport cu fazele planificate pentru momentul respectiv.

În cazul în care abaterile și cauzele acestora o impun, în coloana (8) se propune o revizuire a planificării.

Evaluarea agendei alocării rilor financiare (contractelor)

Se elaborează, utilizând Formularul 13.6, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Conține evaluarea alocării rilor (contractelor) prevăzute în Agenda alocării rilor financiare pentru perioada evaluată, și se efectuează, pe baza comparării alocării rilor planificate cu cele realizate.

În cazul în care abaterile și cauzele acestora o impun, în coloanele (9) și (10) se propune o revizuire a planificării alocării rilor și a bugetului alocat pentru perioada următoare.

Evaluarea agendei planșilor

Se elaborează, utilizând Formularul 13.7, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Conține evaluarea planșilor (în cadrul contractelor de finanțare) prevăzute în Agenda planșilor pentru perioada evaluată, și se efectuează, pe baza comparării planșilor planificate cu cele realizate.

În cazul în care abaterile și cauzele acestora o impun, în coloanele (9) și (10) se propune o revizuire a planificării planșilor și, dacă este necesar, a bugetului alocat pentru perioada următoare.

Evaluarea factorilor care afectează, în general implementarea Programului

Se elaborează, utilizând Formularul 13.8, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Conține analiza factorilor care afectează, implementarea programului, efectuată, prin calificative acordate, în principal, pe baza informațiilor din rapoartele de evaluare ale fiecărei componente a Programului, precum și din celelalte documente elaborate în cadrul secțiunilor E și D ale raportului de evaluare. Lista factorilor poate fi completată, în funcție de necesități.

Evaluarea generală a implementării Programului

Se elaborează, utilizând Formularul 13.9, anexă, la prezentele instrucțiuni.

Conține calificativul acordat implementării Programului prin evaluarea curentă, comparativ cu cel al ultimei evaluări anterioare.

Formular 13.1.

Denumirea Programului: _____

Codul Programului: _____

Aprobat de:

Autoritatea Contractant,,
 Denumirea complet,,: _____
 Denumirea prescurtat,,: _____
 Reprezentant autorizat:
 Funcția: _____
 Numele și prenumele: _____
 Semn,,tura: _____

Raport Anual de Evaluare

Perioada acoperit,,: _____ Data prezent,,rii: _____

Elaborat de:

Monitor de Program: _____ Numele și prenumele: _____
 Semn,,tura: _____

Avizat de:

a)² Funcția (în clar): _____
 (ex: Secretar general, Director general, Director, Șef serviciu și altele asemenea)
 Compartiment organizatoric: _____
 (ex: MCT, Direcția General,, , Direcția, Serviciul și altele asemenea)
 Numele și prenumele: _____ Semn,,tura: _____ Data: _____
 Comentarii (dac,, exist,, se anexeaz,,): Da Nu

² Se repet,, pentru toate funcțiile/compartimentele al c,,ror aviz este necesar, conform reglement,,rilor în vigoare.

Cod program:	Document: Raport Anual de Evaluare	Seciunea E	Versiunea:	Pagina:			
EVALUAREA REALIZĂRII OBIECTIVELOR				Data evaluării:			
				Perioada evaluată, :			
Denumirea programului:							
Program / Proiecte	Obiective	Indicatori de realizare		Evaluare	Evaluare anterioră,	Cauze (factori de influență)	Acțiuni corective
		Valori planificate	Valori realizate				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Legendă, - coloanele (5) și (6): A = Fără abateri B = Abateri minore C = Abateri grave							

Cod program:	Document:	Raport Anual de Evaluare		Secțiunea	E		Versiunea:	Pagina:
EVALUAREA REZULTATELOR							Data evaluării:	
							Perioada evaluată:	
Denumirea programului:								
Proiecte / subproiecte	Obiective	Indicatori de realizare		Evaluare	Evaluare anterioară	Cauze (factori de influență)	Acțiuni corective	
		Valori planificate	Valori realizate					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
Legendă - coloanele (5) și (6): A = Fără abateri B = Abateri minore C = Abateri grave								

Cod program:	Document: Raport Anual de Evaluare	Secțiunea E	Versiunea:	Pagina:	
EVALUAREA IPOTEZELOR ȘI RISCURILOR				Data evaluării:	
				Perioada evaluată:	
Denumirea programului:					
Proiecte / subproiecte	Obiective / Rezultate	Ipoteze / Riscuri	Evaluare	Evaluare anterioră	Identificare în Planul Strategic
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Legendă - coloanele (4) și (5): A = Ipoteză confirmată / Risc redus B = Risc mediu C = Ipoteză infirmată / Grad ridicat de risc					

Cod program:	Document: Raport Anual de Evaluare	Sec. iunea E	Versiunea:	Pagina:			
EVALUAREA AGENDEI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI				Data evaluării:			
				Perioada evaluat.,:			
Denumirea programului:							
Proiecte / subproiecte	Durata (intervalul) total(,,) planificat(,,)	Durata (intervalul) planificat(,,) în perioada evaluat,,	Durata (intervalul) realizat(,,) în perioada evaluat,,	Durata (intervalul) realizat(,,) de la începerea Programului (cumulativ)	Evaluarea abaterii realizatului de la planificat	Cauzele abaterii	Propunerea de revizuire a planific., rii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Legend,, - coloana (6):							
A = F,,r,, abateri							
B = Abateri minore ³							
C = Abateri grave							

³ Se va utiliza dac,, abaterea nu se datoreaz,, unor deficien,e de structur,, ale Programului/Proiectului □/sau dac,, abaterea nu este de așteptat s,, se m,,reasc,,.

Cod program:	Document: Raport Anual de evaluare	Sec. iunea E	Versiunea:	Pagina:					
EVALUAREA AGENDEI PLĂNILOR				Data evaluării:					
				Perioada evaluată, :					
Denumirea programului:				(mii lei)					
Proiecte / subproiecte	Total planificat	Planificat pentru perioada evaluată,	Planificat de la începutul Programului (cumulativ) ⁵	Realizat pentru perioada evaluată,	Realizat de la începutul Programului (cumulativ)	Abateri ale realizatului de la planificat	Cauzele abaterii	Perioada (urm., toare) corectată,	Buget corectat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Sursa informațiilor:									

⁵ P, n., la sf, rîtul perioadei evaluate.

EVALUAREA FACTORILOR DE ORDIN GENERAL CARE AFECTEAZĂ IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI

Se evidențiază, prin marcarea principalele cauze care, în perioada evaluată, au condus la abateri grave sau minore în implementarea programului:

- | | |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Cauze instituționale | 8. <input type="checkbox"/> Achiziții |
| 2. <input type="checkbox"/> Probleme administrative la nivel de: | 9. <input type="checkbox"/> Probleme de mediu |
| <input type="checkbox"/> Ministere | 10. <input type="checkbox"/> Opoziția comunității /ONG/ organizații politice |
| <input type="checkbox"/> Agenții, oficii guvernamentale | 11. <input type="checkbox"/> Concepția unor Proiecte/subproiecte ale Programului * |
| <input type="checkbox"/> Alte autorități de stat | 12. <input type="checkbox"/> Bugetul de stat (nerespectarea alocărilor multianuale) |
| <input type="checkbox"/> Autorități locale - structuri descentralizate ale administrației centrale | 13. <input type="checkbox"/> Resurse inadecvate pentru activitățile de monitorizare și evaluare |
| 3. <input type="checkbox"/> Alți finanțatori | 14. <input type="checkbox"/> Alte motive |
| 4. <input type="checkbox"/> MCT (Coordonarea programului) | <input type="checkbox"/> |
| 5. <input type="checkbox"/> Prestația Conducătorului de Program | <input type="checkbox"/> |
| 6. <input type="checkbox"/> Prestația Contractorului | <input type="checkbox"/> |
| 7. <input type="checkbox"/> Prestația Beneficiarului | <input type="checkbox"/> |

* Se prezintă separat punctul de vedere privind continuarea Programului, conform concepției existente și justificarea noilor finanțări necesare.

EVALUAREA GENERALĂ A IMPLEMENTĂRII PROGRAMULUI
- Calificativul implementării -

**Calificativul obținut la evaluarea actuală,¹
(de la începerea Programului până la încheierea perioadei evaluate):**

Calificativul obținut la ultima evaluare anterioară:

¹ Se vor utiliza următoarele calificative:

- A - Programul este în deplină concordanță cu planul inițial;
- B - Programul este în mare măsură în concordanță cu planul inițial;
- C - Programul corespunde parțial planului inițial;
- D - Programul nu corespunde planului inițial.

FIȘA DE EVIDENȚĂ A COMISIEI DE EVALUARE

Numele membrilor comisiei de evaluare	Domenii de specialitate	Participarea la evaluările anterioare ⁷		Timpul utilizat pentru evaluarea curentă, (om/zi)	
		Da	Nu	Total	Pe teren
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Membrii comisiei ultimei evaluări anterioare (dacă, diferă, de cei din coloana (1):					
Observații:					

⁷Dacă, unul sau mai mulți membri ai comisiei de evaluare au participat doar la unele dintre evaluările anterioare pentru Programul în cauză, această informație va fi precizată, la rubrica Observații.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI ȘI CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2-4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. și S.M.B.

Adresa pentru publicitate: Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,
Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.

Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, telefon 668.55.58 și 335.01.11/4028
