

CUPRINS

| | |
|---|---|
| 1. Scop..... | 2 |
| 2. Domeniul de aplicare..... | 2 |
| 3. Documente de referință..... | 2 |
| 4. Definiții și prescurtări..... | 2 |
| 4.1. Definiții..... | 2 |
| 4.2. Prescurtări..... | 2 |
| 5. Descrierea procedurii..... | 3 |
| 5.1. Dispoziții generale..... | 4 |
| 5.2. Activități întreprinse în vederea ofertării..... | 4 |
| 5.3. Execuția..... | 7 |
| 6. Resurse utilizate..... | 8 |
| 7. Indicatori de performanță..... | 9 |
| 8. Rezultatele activității | 9 |

| | |
|--|--|
| VERIFICAT Prorector cu cercetarea științifică Cdor prof. univ. dr. ing. Virgil ENE VOICULESCU | APROBAT Președintele comisiei de asigurare a calității Cdor conf. univ. dr. ing. Mihail PRICOP |
| Data: | Data: |
| Semnătura: | Semnătura: |
| ELABORAT Prodecan cu Man.Calității FNMN | |
| Data: | |
| Semnătura: | |

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 2 / 18 |
|--|--|-------------|

1. SCOP

Procedura stabilește cadrul unitar al activităților pentru ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în Planul Sectorial de Cercetare Dezvoltare al MApN.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către toate compartimentele instituției cu atribuțiuni în derularea activității de cercetare științifică, prin structurile specializate (Consiliul Științific, Comisia de verificare a documentelor justificative, Comisia de avizare internă, Biroul financiar – contabil, Biroul achiziții, Compartimentul documente clasificate) și directorii/responsabilii de proiect care răspund de derularea și realizarea obligațiilor contractuale.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale;
- ISO 9001:2015;
- Codul de asigare a calității;
- Legea nr. 324 din 8 iulie 2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu modificările și completările ulterioare (Ordonanța nr. 6/2011);
- Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Instrucțiunea I.1005 privind managementul activităților de cercetare științifică pentru tehnică și tehnologii militare;
- Regulamentul Cercetării Științifice din Academia Navală “Mircea cel Bătrân”;
- Regulamentul Consiliului Științific din Academia Navală “Mircea cel Bătrân”;
- Instrucțiunea metodologică privind activitatea de invenții și inovații în armată (O.G. 15/1993);
- Strategia de cercetare, dezvoltare și inovare a Academiei Navale "Mircea cel Bătrân";
- Planului anual de cercetare științifică al ANMB, elaborat de Consiliul Științific, avizat de Senat și aprobat de rectorul ANMB;
- Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1. Definiții

4.1.1. Plan sectorial - instrument prin care organele administrației publice centrale și locale, precum și universitățile realizează politica de cercetare menită să asigure dezvoltarea domeniului coordonat și creșterea eficienței activităților.

4.1.2. Obiectiv în program - necesitate a unui sector sau domeniu al societății, a cărei rezolvare implică mai multe discipline în domeniul cercetării-dezvoltării. Realizarea obiectivului se face prin intermediul proiectelor de cercetare-dezvoltare.

4.1.3. Proiect de cercetare-dezvoltare - modalitatea de atingere a unui obiectiv al unui program, cu un scop propriu bine stabilit, care este prevăzut să se realizeze într-o perioadă determinată utilizând resursele alocate și căruia îi este atașat un set propriu de reguli, obiective și activități.

4.1.4. Lucrare de cercetare-dezvoltare - componentă a proiectelor de cercetare-dezvoltare care are un obiectiv concret ce trebuie atins în cursul unui an.

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 3 / 18 |
|--|--|-------------|

4.1.5. Raport de cercetare-dezvoltare - document tehnico-științific care prezintă obiectivul și rezultatele activităților desfășurate în cadrul unei lucrări de cercetare, precum și acțiunile concrete pentru valorificarea rezultatelor obținute.

4.1.6. Valorificare - procesul prin care rezultatele cercetării competitive ajung să fie utilizate, conform cerințelor activității industriale sau comerciale, în viața socială, economică și culturală.

4.1.7. Diseminare - transmiterea informațiilor, a experienței și a bunelor practici, precum și cooperarea pentru promovarea inovării, pentru sprijinirea celor care vor să-și creeze întreprinderi inovative și pentru sprijinirea proiectelor inovative.

4.1.8. Avizare - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană care analizează circulația ulterioară a sa, fără ca prin aceasta, documentul să capete un caracter executoriu.

4.1.9. Aprobare - acceptarea unui document de către o entitate organizatorică sau o persoană, prin care documentul primește un caracter executoriu.

4.1.10. Consiliu științific - structura constituită la nivelul ANMB, care are ca scop elaborarea strategiei de cercetare dezvoltare a instituției și a programelor proprii de cercetare-dezvoltare, precum și luarea măsurilor necesare pentru realizarea acestora.

4.1.11. Transfer tehnologic - ansamblul de activități desfășurate cu sau fără bază contractuală, pentru a disemina informații, a acorda consultanță, a transmite cunoștințe, a achiziționa utilaje și echipamente specifice, în scopul introducerii în circuitul economic a rezultatelor cercetării, transformate în produse comerciale și servicii.

4.1.12. Valoarea globală a proiectului – suma totală a proiectului, care cuprinde atât finanțarea directă de la bugetul MApN prin programul sectorial de cercetare (denumită *finanțare directă*), cât și cofinanțarea Academiei Navale (denumită *cofinanțare*), constituind bază de calcul pentru bugetul final al proiectului.

4.1.13. Bugetul proiectului – reprezintă documentul intern utilizat pentru determinarea valorii globale a proiectului și pentru reflectarea efortului financiar, uman și material alocat pentru executarea lucrărilor de cercetare-dezvoltare, totalizând atât finanțarea directă și cofinanțarea.

4.1.14. Finanțare directă – finanțarea din bugetul MApN pentru PSCD se numește finanțare directă și va fi reflectată ca valoare distinct bugetată din fonduri externe ANMB, constituind baza de raportare pentru beneficiar și utilizatorii externi.

4.1.15. Cofinanțare – efortul financiar, material și uman alocat din bugetul sau, după caz, din resursele disponibile ale ANMB, pentru derularea lucrărilor de cercetare-dezvoltare în cadrul PSCD, în baza planului intern de cercetare, constituind baza de raportare internă de referință și evidența a valorii globale pentru efortul de cercetare-dezvoltare executat.

4.2. Prescurtări

| | |
|-------|--|
| MApN | - Ministerul Apărării Naționale; |
| PSCD | - Planul sectorial de cercetare dezvoltare |
| SMFN | - Statul Major al Forțelor Navale; |
| ACTTM | - Agenția de Cercetare pentru Tehnică și Tehnologii Militare |
| ANMB | - Academia Navală „Mircea cel Bătrân” Constanța; |
| CS | - Consiliul Științific; |
| CL | - Compartimentul Logistic; |
| CAI | - Comisie de avizare internă; |
| CVD | - Comisie de verificare a documentelor justificative; |
| BA | - Biroul Achiziții; |
| CFC | - Compartimentul Financiar –Contabil; |
| CDC | - Compartimentul Documente Clasificate; |
| PAP | - Planul de Achiziții Publice; |
| DNC | - Documentul cu Nevoile de Cercetare; |

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 4 / 18 |
|--|--|-------------|

| | |
|------|---|
| DOC | - Documentul cu Oferta (Propunerea) de Cercetare; |
| FMOp | - Fișa de modificare operativă; |
| DP | - Director de proiect; |
| Dpp | - Documente de planificare ale proiectului; |
| BCS | - Biroul cercetare științifică; |
| LCD | - Lucrare de cercetare-dezvoltare; |
| PVAI | - Proces verbal de avizare internă; |

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Dispoziții generale

5.1.1. ANMB face parte din Sistemul național de cercetare-dezvoltare ca institutie de învățământ superior acreditată. Activitatea de cercetare științifică reprezintă o componentă principală a procesului de învățământ, fiind supusă periodic procedurilor de acreditare de către Consiliul Național al Cercetării Științifice (CNCS) conform legislației în vigoare.

5.1.2. Finanțarea proiectelor cuprinse în PSCD al MApN se realizează din fondurile alocate anual, de către MApN, de la bugetul de stat, separat de finanțarea procesului de învățământ. Finanțarea contractelor de cercetare de la bugetul de stat se face în mod competitiv, pe baza evaluărilor făcute de beneficiar (SMFN, MApN- după caz) și includerea acestora în PSCD al MApN sau în lista contractelor comandate de SMFN. Finanțarea din bugetul MApN pentru PSCD se numește finanțare directă și va fi reflectată ca valoare distinct bugetată din fonduri externe ANMB, constituind baza de raportare pentru beneficiar și utilizatorii externi.

5.1.3. În funcție de nevoile sale de cercetare determinate conform planului intern de cercetare, Academia Navală poate cofinanța prin alocare de mijloace financiare, materiale sau umane, derularea lucrărilor de cercetare-dezvoltare. Efortul alocat de Academia Navală va fi cuantificat în valoarea globală a proiectului, pe baza bugetului intern al proiectului (Anexa nr. 1).

5.1.4. Finanțarea directă a proiectelor PSCD va fi reflectată prin devizele antecalcul și postcalcul prevazute ca standard de raportare în reglementările pecifice ale beneficiarului (PO 02512-02.01-002 cu modificările și amendările ulterioare).

5.1.5. Finanțarea directă și cofinanțarea vor fi totalizate pentru determinarea valorii globale a proiectului în bugetul proiectului (document intern prevazut în Anexa 1), care cuprinde următoarele categorii principale de indicatori, cu respectarea elementelor de planificare și raportare antecalcul și postcalcul, prevăzute în PO 02512-02.01-002:

- a. finanțare directă – reprezintă sumele decontate de beneficiarul final al proiectului (MApN) pe bază de alocări de fonduri de la buget în cadrul PSCD, odată cu aprobarea proiectului, reprezentând costuri directe cu materialele și serviciile alocate în mod particular proiectului;
- b. fonduri cofinanțate – reprezintă cofinanțarea unității de cercetare-dezvoltare implicate (Academia Navală) prin costuri directe și indirecte nebugetate prin alocări directe de fonduri din bugetul MApN al PSCD, reprezentând, după caz, costurile cu manopera, costurile cu consumurile sau costurile indirecte de regie ale instituției (Academia Navală), care pot fi delimitate și atribuite în sarcina proiectului.

5.1.6. Valoarea globală a proiectului va cuprinde atât costurile finanțate cât și costurile de cofinanțare înregistrate de Academia Navală și partenerii săi. Valoarea proiectului astfel determinată va sta la baza determinării sumei contractului de prestări servicii de cercetare științifică încheiat între instituție și cercetătorii implicați, constituind bază de calcul pentru indicatorii calitativi de performanță stabiliți pentru cuantificarea individuală a cercetării, prin Anexa 1 la PO 7.2-02. Anexa 1 la prezenta procedură prezintă elementele descriptive ale bugetului proiectului, care vor fi utilizate pentru determinarea valorii totale a proiectului. Bugetul proiectului va fi calculat de către directul de proiect, odată cu completarea documentelor inițiale ale proiectului, reprezentând document intern de evidență pentru proiectarea inițială a efortului de cercetare, fiind

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN | Pag. 5 / 18 |
|--|--|-------------|

denumit buget proiect antecalcul (Anexa 1A). Bugetul final al proiectului (Anexa 1B) va fi calculat de către directul de proiect și va cuprinde costurile reale finale înregistrate pentru desfășurarea lucrărilor de cercetare-dezvoltare (costuri directe, manoperă, regie etc.) și va fi întocmit odată cu documentele raportării finale, ca anexă internă la PVAI. Bugetul final al proiectului va determina valoarea globală a proiectului, care ulterior va fi consemnată ca bază de cuantificare a efortului intern de cercetare-dezvoltare, în toate documentele de planificare și evidență a cercetării la nivel instituțional și individual.

5.1.7. Activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul contractelor de cercetare având ca beneficiar structuri ale MAPN se va norma pentru cadrele didactice ca număr de ore prestate în cadrul volumului de ore prevăzut la cercetare științifică în statul de funcții anual al departamentului, respectiv ca ore de voluntariat pentru studenți și masteranzi. Aceste ore de manoperă vor fi cuantificate numeric și valoric, pe baza tarifului orar aprobat de Consiliul Științific al Academiei Navale "Mircea cel Bătrân" și stabilit astfel:

- a. pentru Profesor universitar/cercetător științific gradul I/instructor avansat se calculează tariful orar corespunzător mediei aritmetice dintre salariul maxim din ANMB pentru profesor universitar civil și profesor universitar militar.
- b. pentru Conferențiar universitar/ cercetător științific gradul II/ instructor superior se calculează tariful orar corespunzător mediei aritmetice dintre salariul maxim din ANMB pentru conferențiar universitar civil și conferențiar universitar militar.
- c. pentru Lector universitar / șef de lucrări / cercetător științific gradul III/ instructor principal se calculează tariful orar corespunzător mediei aritmetice dintre salariul maxim din ANMB pentru lector universitar/sef de lucrari civil și lector universitar/sef de lucrari militar.
- d. pentru Asistent universitar / asistent de cercetare / instructor / masteranzi / alte categorii de personal cu studii superioare se calculează tariful orar corespunzător mediei aritmetice dintre salariul maxim din ANMB pentru asistent universitar civil și asistent universitar militar.
- e. pentru Asistenți (cu studii medii) / studenți se calculează tariful orar corespunzător mediei aritmetice dintre salariul maxim din ANMB pentru secretar civil și secretar militar.
- f. pentru Personal de execuție/ Maistru militar se calculează tariful orar corespunzător salariului maxim din ANMB pentru instructor militar.

5.1.8. Orele de cercetare prestate în cadrul PSCD reprezintă cofinanțare instituțională și nu vor fi decontate în mod direct către personalul implicat în cercetare, orele prestate fiind achitate în cadrul normei de bază individuale, aprobate prin statul anual de funcțiuni. La sfârșitul proiectului membrii echipei de cercetare vor prezenta pontaje individuale, cu sintetizarea activităților desfășurate și cu menționarea datei și orei execuției acestora, care vor fi avizate de către directorul de proiect și directorul de departament, conform procedurilor instituționale (Anexa 3). Orele de manoperă raportate și cuprinse în pontaje și în raportul final vor fi avizate de către Consiliul Facultății și vor fi validate de către Consiliul Științific, ca ore de manoperă care pot fi decontate de către cercetători în cadrul statului anual de funcțiuni.

5.1.9. Pentru fundamentarea operațională a sarcinilor de lucru și pentru delimitarea legală a răspunderilor asumate individual în cadrul proiectului, membrii echipei de cercetare vor încheia *Contracte de prestări servicii în cadrul normei anuale de cercetare*. Forma contractului individual va fi aprobată de Senatul ANMB (Anexa 2). Contractele de prestări servicii în cadrul normei anuale de cercetare vor face parte integrantă din documentația proiectului.

5.1.10. Baza materială proprie de cercetare este constituită din: mijloace fixe, obiecte de inventar și alte materiale. Aceste obiecte pot fi realizate sau/și cumpărate după încasarea banilor din sursele prevăzute și aprobate în devizele temelor sau fazelor. Consumurile înregistrate de ANMB cu titlul de cofinanțare, după caz, vor fi reflectate în bugetul antecalcul și postcalcul al proiectului de către directorul de proiect, în mod distinct, cantitativ și valoric, la indicatorul fondurilor de cofinanțare, fiind incluse în valoarea globală a proiectului.

5.1.11. Stabilirea componenței Comisiei de avizare internă se va face pentru fiecare proiect, după aprobarea derulării acestuia.

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN | Pag. 6 / 18 |
|--|--|-------------|

5.1.12. Fiecare contract constituie obiect distinct de evidență. Valoarea finală a contractului este determinată la nivel global, în conformitate cu formularul din Anexa 1B, cuprinzând atât valoarea finanțată cât și cofinanțarea aferentă alocată de ANMB (manoperă, materiale, regie).

5.1.13. Materializarea cheltuielilor (procurarea mijloacelor pentru dotare, materiale consumabile, servicii, etc.) se efectuează prin grija compartimentelor de specialitate ale ANMB. Directorul de proiect este direct răspunzător de solicitarea cuprinderii în PAP (cel tarziu pana la 15.02 a anului în curs la biroul tehnico-administrativ de cercetare) a necesarului de materiale și investiții prevăzute a fi achiziționate.

5.1.14. Dotările și materialele aferente contractelor încheiate ulterior acestei date vor fi prevăzute a fi achiziționate la următoarea rectificare bugetară.

5.1.15. Pentru justificarea activităților de cercetare realizate, directorul (responsabilul de contract) va depune la CDC câte un exemplar din fiecare document întocmit pe întreaga perioadă de derulare a contractului, indiferent de compartimentul emitent.

5.1.16. Nerespectarea prevederilor legale privind modul de cheltuire a fondurilor destinate cercetării științifice atrage, după caz, răspundere penală, civilă, materială sau administrativă a directorului de proiect, șefilor compartimentelor responsabile în cheltuirea fondurilor, membrilor comisiei de verificare a documentelor.

5.2. Activități întreprinse în vederea ofertării

5.2.1. Factor declanșator

Factorul declanșator este determinat de solicitarea SMFN/ACTTM de propuneri de proiecte pentru întocmirea PSCD al MAPN pe anul următor, conform Procedurii operationale Elaborarea și Aprobarea Planului Sectorial de Cercetare-Dezvoltare al Ministerului Apărării Naționale COD: P.O. -02512 -20.01 -001

5.2.2. Depunerea ofertelor de cercetare

| Nr crt | Descriere activitate/sarcină elementară | Răspunde | Termen (timp alocat) | Documente de intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ) | Riscuri identificate |
|--------|--|----------------------|------------------------|---|--|
| 1. | Transmiterea/primirea cerințelor/nevoilor/ofertelor de cercetare | - structuri din MAPN | 15.02 pt. anul următor | IN: - Planul cu nevoile de cercetare identificate REZ: - DOC draft - DNC draft | Întârziere în transmiterea documentelor |
| 2. | Centralizarea și avizarea propunerilor/solicităților de cercetare | BCS CS | 20.02 pt. anul următor | IN: - Ordinea de zi a SCS; - DOC draft - DNC draft REZ: - PV al ședinței CS - Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MAPN | Lipsa documentelor sau cerințe neactualizate |
| 3. | Solicitarea cuprinderii în PAP a necesarului de materiale și investiții prevăzute a fi achiziționate | DP | 15.02 pt. anul următor | IN: - Propunerea de pr. pentru proiectul PSCD al MAPN – cu deviz REZ: - | Întârziere în transmiterea documentelor |
| 4. | Întocmirea Proiectului de buget pentru proiectele propuse pentru a fi cuprinse în PSCD al anului următor | BCS | 01.03 pt. anul următor | IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul | Întârziere în transmiterea documentelor |

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 7 / 18 |
|--|--|-------------|

| Nr crt | Descriere activitate/sarcină elementară | Răspunde | Termen (timp alocat) | Documente de intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ) | Riscuri identificate |
|--------|---|----------|------------------------|--|---|
| | | | | PSCD al MApN – cu deviz REZ: - Proiectul de buget | |
| 5. | Discutarea și avizarea în CS a Propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MApN și DOC | CS | 20.10 pt. anul următor | IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MApN - ordinea de zi a ședinței CS REZ: - Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MApN avizate - DOC avizate - DNC | Neavizarea documentelor |
| 6. | Înaintarea propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MApN spre aprobare conducerii ANMB | BCS | 24.10 pt. anul următor | IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MApN REZ: - Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MApN aprobat - DOC aprobat - DNC | Neaprobarea documentelor |
| 7. | Înaintarea Propunerilor de proiecte ale ANMB pentru proiectul PSCD al MApN și DOC spre aprobare către SMFN și ACTTM | BCS | 01.11 pt. anul următor | IN: - Propunerile de pr. ale DP pentru proiectul PSCD al MApN REZ: - Propunerile de pr. ale ANMB pentru proiectul PSCD al MApN aprobat - DOC aprobat - DNC | Întârziere în transmiterea documentelor |

5.2.3. Elaborarea documenteției aferente contractelor de cercetare aprobate

| Nr crt | Descriere activitate/sarcină elementară | Răspunde | Termen (timp alocat) | Documente de intrare (IN) de ieșire, rezultate (REZ) | Riscuri identificate |
|--------|--|----------|---|---|--|
| 1. | Primirea și discutarea în CS a Extrasului din PSCD al MapN | CS | 5 zile de la primirea extrasului din PSCD | IN: - Extrasului din PSCD al MApN REZ: - PV al ședinței CS | Nu au fost identificate |
| 2. | Stabilirea în CS a componenței Comisiilor de avizare internă pentru fiecare proiect și aprobarea acestora în Senat | CS | max. 30 zile după stabilirea echipei de cercetare | IN: - ordinea de zi a ședinței CS/senat REZ: - PV al ședinței CS/senat | Nominalizarea în CAI a unui membru din echipa de cercetare |
| 3. | Elaborarea Dpp ale proiectelor conform PO – 02512 – 20.01 - 002 | DP | 5 zile de la | REZ: - Dpp; | Întârziere în elaborarea |

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 8 / 18 |
|--|--|-------------|

| Nr crt | Descriere activitate/sarcină elementară | Răspunde | Termen (timp alocat) | Documente de intrare (IN) de ieșire , rezultate (REZ) | Riscuri identificate |
|--------|--|-----------|-----------------------------------|--|---|
| | | | primirea extrasului | | doc. |
| 4. | Centralizarea și înaintarea la CFC și CL în vederea completării bugetului și PAP a materialelor, echipamentelor și prestărilor de servicii necesare realizării proiectelor în baza sumelor aprobate sau estimate a fi aprobate. Elaborarea bugetului antecalcul pentru determinarea valorii globale a proiectului (Anexa 1A) | BCS | 10 zile de la primirea extrasului | IN: - Dpp avizate; REZ: - Centralizator buget PSCD | Neîncadrarea în buget a necesarului de materiale, echipamente, servicii |
| 5. | Centralizarea, avizarea de către conducerea ANMB și înaintarea spre aprobare la SMFN și ACTTM a Dpp | DP BCS | 10 zile de la primirea extrasului | IN: - Dpp spre avizare REZ: - Dpp avizate, 3 exemplare; | Nu au fost identificate |

5.3. Execuția

5.3.1. Factor declanșator

Factorul declanșator este determinat de aprobarea și finanțarea PSCD prin care PSCD capătă caracter executoriu pe anul în curs.

5.3.2. Etapele execuției

| Nr crt | Descriere activitate/sarcină elementară | Răspunde | Termen (timp alocat) | Documente de intrare (IN) de ieșire , rezultate (REZ) | Riscuri identificate |
|--------|---|-----------|--|--|---|
| 1. | Lansarea în execuție a proiectelor - activitățile fără buget planificat | DP | -la primirea extrasului din PSCD aprobat | REZ: - Rezultate intermediare obținute prin execuția LCD | Nu au fost identificate |
| 2. | Lansarea în execuție a proiectelor - activitățile cu buget planificat cu această destinație | DP | - la alocarea bugetului | REZ: - studii, rapoarte, produse, modele, prototip; | Neîncadrarea în termenele de achiziții |
| 3. | Execuția proiectelor | DP | Conform Graficului de activități | IN: Dpp aprobate REZ: Rezultate intermediare obținute prin execuția LCD | Diminuări bugetare. Neîncadrare în termene din motive obiective |
| 4. | Modificarea operativă a proiectelor (componența echipei de cercetători, calendarul de desfășurare a fazelor, deviz) conform PO – 02512 – 20.01 – 002 (dacă este cazul) | DP BCS | minim 30 zile înaintea term. de finalizare | IN: Nota justificativă privind modificarea Planului lucrărilor de cercetare dezvoltare al proiectului REZ: FMOp | Decalarea termenelor de recepție |
| 5. | Elaborarea studiului, a documentației de execuție, a documentației aferente modelului experimental, funcțional, etc. | DP | 10 zile înainte de termenul de finalizare | REZ: - studiu înregistrat cu NRCD la biblioteca ANMB | Neîncadrarea în termenul planificat |
| 6. | Elaborarea documentelor de recepție a proiectului | DP | 8 zile înainte de | IN: - copii după | - PV de verificare a |

| | | |
|--|--|-------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 9 / 18 |
|--|--|-------------|

| Nr crt | Descriere activitate/sarcină elementară | Răspunde | Termen (timp alocat) | Documente de intrare (IN) de ieșire , rezultate (REZ) | Riscuri identificate |
|--------|---|-----------------|--|--|-----------------------------------|
| | conform PO – 02512 – 20.01 - 002 | | termenul de finalizare | documentele justificative (facturi, NRCD) privind materialele/echipamentele achiziționate REZ: - documente de recepție | doc. Justificative |
| 7. | Avizare internă la CAI a proiectului conform PO – 02512 – 20.01 - 002 | DP CAI | 6 zile înainte de termenul de finalizare | IN: - documente de recepție; - studiu înregistrat cu NRCD la biblioteca ANMB REZ: - documente de recepție avizate - PVAI | Întârzierea recepției proiectului |
| 8. | Elaborarea și avizarea bugetului final al proiectului (odată cu avizarea internă a proiectului), cu stabilirea valorii globale a proiectului | DP CAI | 6 zile înainte de termenul de finalizare | IN: - documente de recepție; - PVAI REZ: - bugetul final al proiectului (valoarea globală) | Întârzierea recepției proiectului |
| 9. | Centralizarea și aprobarea documentelor de recepție ale proiectelor la nivelul conducerii ANMB | BCS DP | 4 zile înainte de termenul de finalizare | IN: - documente de recepție ale proiectelor REZ: - PV al Comisiei de verificare a cheltuielilor, încasare a veniturilor - documente de finalizare ale proiectelor-aprobate | Nu au fost identificate |
| 10. | Înregistrarea și înaintarea către SMFN și ACTTM a documentelor de recepție – centralizat format scris și electronic | BCS | 15.11 | REZ: - documente de recepție ale proiectelor înregistrate | Nu au fost identificate |
| 11. | Recepția de către comisiile nominalizate de beneficiar prin delegarea DP/reprezentant din echipa de cercetare și a unui responsabil cu cercetarea științifică din ANMB. | Personalul nom. | Stabilit de beneficiar | IN: - documentele necesare delegării cadrelor nominalizate REZ: - documente de recepție - aprobate | Nu au fost identificate |
| 12. | Primirea documentelor de recepție aprobate | BCS | Stabilit de beneficiar | IN: - documente de recepție ale proiectelor aprobate de ACTTM | Nu au fost identificate |

NOTĂ:

1. Semestrial se va face o analiză a stadiului derulării contractelor pe etapele prevăzute în ședința CS și în Senat.

| | | |
|--|--|--------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 10 / 18 |
|--|--|--------------|

2. Derularea activităților privind asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări destinate derulării contractelor de cercetare se vor realiza conform Procedurii din Manualul Calității privind Asigurarea ANMB cu produse, servicii și lucrări necesare desfășurării procesului de învățământ, corelate cu prevederile bugetului aprobat pentru activitățile de cercetare.

3. Data de prezentare cu documentele proiectelor pentru recepție și avizare va fi comunicată de beneficiar.

6. RESURSE UTILIZATE

6.1. Pentru realizarea sistemului de planificare și coordonare a procesului se utilizează:

- *Resurse materiale:* resurse proprii ANMB;
- *Resurse financiare:* prevederile bugetului aprobat pentru activitatea de cercetare;
- *Resurse umane:* cadre didactice și responsabili cu activitatea de cercetare științifică din ANMB;
- *Resurse informaționale:* resursele proprii ANMB.

6.2. Pentru realizarea activităților care revin DP și echipei de lucru se utilizează:

- *Resurse materiale:* din fondurile aprobate pentru realizarea proiectului sau din cofinanțarea ANMB, conform devizului antecalcul;
- *Resurse financiare:* prevederile bugetului aprobat pentru activitatea de cercetare;
- *Resurse umane:* DP și echipa de lucru;
- *Resurse informaționale:* resursele proprii ANMB.

7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

7.1. Încadrarea în durata activităților pentru realizarea *Planul de cercetare al ANMB* în cadrul unui sistem de planificare și coordonare coerent pentru asigurarea documentelor de planificare (de lansare în execuție și recepție): timpul scurs între data aprobării proiectelor și data transmiterii Raportului final de activitate și a Raportului de informare a beneficiarului, corelate cu prevederile bugetului aprobat cu această destinație.

7.2. **Calitate:** Nivel ridicat.

7.3. **Costuri:** Optimizate.

7.4. **Conducere:** La nivel de management ANMB.

8. REZULTATELE ACTIVITĂȚII

Analiza gradului de realizare a obiectivelor proiectelor PSCD cuprinse în Planul de cercetare al ANMB se realizează:

- La nivel Centre de cercetare/Departamente/Facultăți, de Consiliul Centrului de cercetare/Departamentului/Facultății;
- La nivel de ANMB, de Consiliul Științific al ANMB, cu avizul contabilului șef pentru încadrarea în prevederile bugetului aprobat cu aceasta destinație.

Prezenta procedură a fost dezbătută în ședința Consiliului de administrație din 29.02.2016 și aprobată în Ședința Senatului din data de _____

Anexa 1A
 Exemplar nr. _

BUGET PROIECT- ANTECALCUL

Valoare globală proiect

| | | |
|----------|--|--|
| A | FONDURI FINANȚARE DIRECTĂ | |
| B | FONDURI COFINANȚATE DE ANMB | |
| C | FONDURI COFINANȚATE DE ALȚI PARTENERI | |
| | Valoare globală proiect | |

A. FONDURI FINANȚARE DIRECTĂ

| Nr. | Articol de calculație | Valoare (lei) |
|----------|---|---------------|
| 1 | Cheltuieli privind stocurile din care: | |
| | 1.1. Materii prime | |
| | 1.2. Materiale consumabile, inclusiv materiale auxiliare, piese de schimb, combustibili utilizați direct în cadrul proiectului, piese de schimb | |
| | 1.3. Obiecte de inventar | |
| | 1.4. Echipamente și accesorii din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | 1.5. Software aplicativ din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | Total 1a | |
| 2 | Cheltuieli cu serviciile executate de terți din care: | |
| | 2.1. Colaborări și servicii necesare proiectului | |
| | 2.2. Servicii pentru teste, analize, măsurători și altele | |
| | 2.3. Servicii informatice | |
| | 2.4. Servicii de expertiză, evaluare, asistență tehnică | |
| | 2.5. Servicii de întreținere a echipamentelor | |
| | Total 2a | |
| | Valoare totală 1a+2a | |

B. FONDURI COFINANȚATE DE ANMB

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | CHELTUIELI MANOPERĂ: | |
| | 1.1. Costuri manoperă activități cercetare (brut) | |
| | 1.2. Deplasări în folosul proiectului, cofinanțate | |
| | Total 1b | |
| 2 | Cheltuieli privind stocurile din cofinanțare, din care: | |
| | 1.1. Materii prime | |
| | 1.2. Materiale consumabile, inclusiv materiale auxiliare, piese de schimb, combustibili utilizați direct în cadrul proiectului, piese de schimb | |
| | 1.3. Obiecte de inventar | |
| | 1.4. Echipamente și accesorii din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | 1.5. Software aplicativ din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | Total 2b | |
| 2 | Cheltuieli cu serviciile executate de terți cofinanțate, din care: | |
| | 2.1. Colaborări și servicii necesare proiectului | |
| | 2.2. Servicii pentru teste, analize, măsurători și altele | |
| | 2.3. Servicii informatice | |
| | 2.4. Servicii de expertiză, evaluare, asistență tehnică | |
| | 2.5. Servicii de întreținere a echipamentelor | |
| | Total 2b | |
| 3 | Cheltuieli regie ale ANMB (procent aprobat) | |
| | Total 3b | |
| | Valoare totală cofinanțare 1b+2b+3b | |

| | | |
|--|--|-----------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 12 / 18 |
|--|--|-----------------|

DETALIERE COSTURI MANOPERĂ

| Nr. crt. | Categoriile de personal | Număr de persoane | Total ore / categ. / lucrare | Tarif/oră | Total cost manoperă |
|--|---|-------------------|------------------------------|-----------|---------------------|
| 1 | Profesor universitar/ cercetător științific gradul I/ instructor avansat | | | | |
| 2 | Conferențiar universitar/ cercetător științific gradul II/ instructor superior | | | | |
| 3 | Lector universitar / șef de lucrări/ cercetător științific gradul III/ instructor principal | | | | |
| 4 | Asistent universitar/ asistent de cercetare/ instructor / masteranzi / alte categorii de personal cu studii superioare | | | | |
| 5 | Asistenți (cu studii medii) / studenți | | | | |
| 6 | Personal de execuție / Mastru militar | | | | |
| Total manoperă medie pe lucrare (ore): | | | | | |

Prorector pt. Cercetare Științifică al ANMB

Gradul

Prenume NUME

Director proiect

Gradul

Prenume NUME

Contabil șef (similar)

Gradul

Prenume NUME

| | | |
|--|--|-----------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MAPN | Pag. 13 / 18 |
|--|--|-----------------|

Anexa 1B
Exemplar nr. _

BUGET PROIECT - POSTCALCUL

Valoare globală proiect

| | | |
|----------|--|--|
| A | FONDURI FINANȚARE DIRECTĂ | |
| B | FONDURI COFINANȚATE DE ANMB | |
| C | FONDURI COFINANȚATE DE ALȚI PARTENERI | |
| | Valoare globală proiect | |

B. FONDURI FINANȚARE DIRECTĂ – raportate către beneficiar

| Nr. | Articol de calculație | Valoare (lei) |
|----------|---|---------------|
| 1 | Cheltuieli privind stocurile din care: | |
| | 1.1. Materii prime | |
| | 1.2. Materiale consumabile, inclusiv materiale auxiliare, piese de schimb, combustibili utilizați direct în cadrul proiectului, piese de schimb | |
| | 1.3. Obiecte de inventar | |
| | 1.4. Echipamente și accesorii din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | 1.5. Software aplicativ din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | Total 1a | |
| 2 | Cheltuieli cu serviciile executate de terți din care: | |
| | 2.1. Colaborări și servicii necesare proiectului | |
| | 2.2. Servicii pentru teste, analize, măsurători și altele | |
| | 2.3. Servicii informatice | |
| | 2.4. Servicii de expertiză, evaluare, asistență tehnică | |
| | 2.5. Servicii de întreținere a echipamentelor | |
| | Total 2a | |
| | Valoare totală 1a+2a | |

B. FONDURI COFINANȚATE DE ANMB

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | CHELTUIELI MANOPERĂ: | |
| | 1.1. Costuri manoperă activități cercetare (brut) | |
| | 1.2. Deplasări în folosul proiectului, cofinanțate | |
| | Total 1b | |
| 2 | Cheltuieli privind stocurile din cofinanțare, din care: | |
| | 1.1. Materii prime | |
| | 1.2. Materiale consumabile, inclusiv materiale auxiliare, piese de schimb, combustibili utilizați direct în cadrul proiectului, piese de schimb | |
| | 1.3. Obiecte de inventar | |
| | 1.4. Echipamente și accesorii din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | 1.5. Software aplicativ din componența rezultatului de cercetare dezvoltare | |
| | Total 2b | |
| 2 | Cheltuieli cu serviciile executate de terți cofinanțate, din care: | |
| | 2.1. Colaborări și servicii necesare proiectului | |
| | 2.2. Servicii pentru teste, analize, măsurători și altele | |
| | 2.3. Servicii informatice | |
| | 2.4. Servicii de expertiză, evaluare, asistență tehnică | |
| | 2.5. Servicii de întreținere a echipamentelor | |
| | Total 2b | |
| 3 | Cheltuieli regie ale ANMB (procent aprobat) | |
| | Total 3b | |
| | Valoare totală cofinanțare 1b+2b+3b | |

| | | |
|--|--|-----------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 14 / 18 |
|--|--|-----------------|

DETALIERE COSTURI MANOPERĂ

| Nr. crt. | Categoriile de personal | Număr de persoane | Total ore / categ. / lucrare | Tarif/oră | Total cost manoperă |
|--|---|-------------------|------------------------------|-----------|---------------------|
| 1 | Profesor universitar/ cercetător științific gradul I/ instructor avansat | | | | |
| 2 | Conferențiar universitar/ cercetător științific gradul II/ instructor superior | | | | |
| 3 | Lector universitar / șef de lucrări/ cercetător științific gradul III/ instructor principal | | | | |
| 4 | Asistent universitar/ asistent de cercetare/ instructor / masteranzi / alte categorii de personal cu studii superioare | | | | |
| 5 | Asistenți (cu studii medii) / studenți | | | | |
| 6 | Personal de execuție / Mastru militar | | | | |
| Total manoperă medie pe lucrare (ore): | | | | | |

Prorector pt. Cercetare Științifică al ANMB

Gradul

Prenume NUME

Director proiect

Gradul

Prenume NUME

Contabil șef (similar)

Gradul

Prenume NUME

| | | |
|--|--|-----------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 15 / 18 |
|--|--|-----------------|

Anexa 2

R O M Â N I A
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA NAVALĂ "Mircea cel Bătrân"

CONTRACT PRIVIND PRESTAREA DE SERVICII DE CERCETARE-DEZVOLTARE
ÎN CADRUL NORMEI ANUALE DE CERCETARE

Nr. _____ din _____

Încheiat astăzi _____, în condițiile prevăzute de Codul Civil și în conformitate cu cadrul normativ care reglementează contractarea și executarea proiectelor finanțate în cadrul Programului Sectorial de Cercetare-Dezvoltare ale Ministerului Apărării Naționale, prin subscrisa ACADEMIA NAVALĂ "MIRCEA CEL BĂTRÂN", reprezentată prin _____, în calitate de **beneficiar** și domnul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI seria _____, nr. _____, eliberat de _____, CNP _____, telefon _____, în calitate de **prestator (cercetător)**, astfel:

Art. 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prestatorul este numit pe funcția de _____ și, în această calitate, va executa pentru ANMB și pentru MApN în calitate de beneficiar final, activități de cercetare-dezvoltare (de natură tehnică, administrativă, didactică, de specialitate sau de expertiză), în acord cu atribuțiile menționate în fișa postului, cu respectarea procedurilor interne ale ANMB și ale MApN și în conformitate cu prevederile proiectului _____, finanțat în cadrul Programului Sectorial de Cercetare-Dezvoltare al Ministerului Apărării Naționale, cu titlul _____

(denumit în continuare "proiect"). Prestarea activităților se va desfășura la sediul beneficiarului sau în orice alt loc este necesar, la dispoziția titularul proiectului și a organismelor sale de conducere sau control, în conformitate cu fișa postului și cu nevoile dinamice ale proiectului.

Art. 2. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este durata de derulare a proiectului, de la data începerii implementării și până la dara predării rezultatelor finale și a raportului final de cercetare. Data începerii proiectului este _____, iar data anticipată de finalizare este _____, conform ofertei de cercetare înaintate de beneficiar către eșalonul superior. Prestarea activităților de cercetare-dezvoltare se va desfășura continuu, pe toată perioada derulării proiectului, prelungirea contractului considerându-se tacit acceptată în cazul modificării perioadei contractuale inițiale, fără încheierea unui act adițional. Modificarea duratei prezentului contract este legată de modificare clauzelor inițiale ale proiectului, în conformitate cu procedurile operaționale instituționale și ale PSCD.

Art. 3. NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE-DEZVOLTARE

Pentru activitățile efectuate, **prestatorul** va fi plătit de către **beneficiar**, la nivelul funcției de bază, fără decontare directă, ci doar pe baza cuantificării și deducerii orelor de manoperă din totalul orelor stabilite prin statul anual de funcțiuni în norma cercetătorului. Cercetarea contractată prin prezenta convenție este inclusă în sarcinile asumate de cercetător prin prevederile statului anual de funcțiuni, la funcția de bază. Cercetătorul va desfășura lucrări de cercetare-dezvoltare (LCD) normate prin activități specifice de cercetare sau de expertiză, descrise în obiectivele proiectului.

| | | |
|--|--|--------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 16 / 18 |
|--|--|--------------|

Prestatorul va executa un număr total de _____ ore manoperă, pe o perioadă cumulată de _____, în acord cu obiectivele și activitățile specifice ale proiectului. Timpul de lucru alocat pentru îndeplinirea prezentului contract reprezintă ore executate în timpul programului de lucru alocat prin contractul de muncă individual de bază încheiat cu beneficiarul, pentru care nu se solicită și nu se acordă plată suplimentară. Orele astfel cuantificate, vor fi deduse din norma de bază pentru cercetare alocată în sarcina prestatorului, pentru perioada de timp aferentă sau în cotă parte. Sumele astfel calculate pentru manoperă vor fi înglobate în totalul valorii proiectului, cu titlu de co-finanțare a ANMB.

Pentru legalitatea și conformitatea alocării orelor de manoperă în norma de cercetare, **prestatorul** se obligă să întocmească documente justificative aferente proiectului, inclusiv pontajul cu activitățile desfășurate, pentru justificarea detaliată a timpului de lucru. Documentele prin care se justifică detaliat timpul efectiv lucrat, respectiv pontajul lunar se vor încheia la sfârșitul proiectului și vor fi vizate de directorul de proiect.

Art. 4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Beneficiarul se obligă:

- să normeze timpul de lucru desfășurat de **prestator** pentru activitățile de cercetare-dezvoltare, în norma de cercetare prevăzută prin statul anual de funcțiuni, în conformitate cu fișele de pontaj cumulate, avizate de directorul de proiect;
- să asigure condiții pentru pregătirea și desfășurarea corespunzătoare a activităților, în funcție de condițiile materiale și financiare existente la momentul semnării prezentului contract, în acord cu obligațiile asumate de beneficiar prin proiectul din cadrul PSCD astfel aprobat;
- să asigure **prestatorului** condiții corespunzătoare pentru desfășurarea activității profesionale în acord cu normele legale privind securitatea și sănătatea în muncă.

4.2. Prestatorul se obligă:

- să respecte standardele individuale și instituționale privind calitatea muncii prestate și să dea curs în mod oportun și cu diligență prioritară, solicitărilor **beneficiarului** privind activitățile încredințate spre execuție, conform fișei postului și atribuțiilor asumate de beneficiar prin obiectivele proiectului PSCD;
- să execute activitățile de cercetare-dezvoltare, de specialitate sau de expertiză, în condițiile de calitate și la nivelul standardelor stabilite de către **beneficiar**;
- să respecte confidențialitatea activităților încredințate și a lucrărilor executate, precum și alte dispoziții legale în domeniul de activitate în care efectuează prestarea de servicii;
- să respecte normele și regulamentele interne stabilite de către **beneficiar** pentru funcționarea sa sau în relațiile cu angajații săi, în acord cu programul de lucru al instituției;
- să pună în aplicare și să respecte hotărârile organelor colective de conducere care vor fi adoptate după semnarea prezentului contract (Consiliul de administrație și Senatul ANMB, decizii ale eșaloanelor superioare sau ale beneficiarului final etc.).

Art. 5. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Clauzele prezentului contract pot fi modificate de părți prin act adițional încheiat în formă scrisă, în conformitate cu procedurile specifice PSCD și cu regulamentele interne ale ANMB.

Art. 6. ALTE PREVEDERI

Prestatorul are calitatea de salariat al beneficiarului în baza contractului individual de muncă (Convenției de cadru militar), încheiat anterior prezentului contract de prestări servicii. Prezentului contract nu îi sunt aplicabile dispozițiile Codului Muncii, **prestatorul** fiind subcontractat în baza contractului de muncă la norma de bază, în acord cu procedurile MApN și cu procedurile interne privind contractarea și executarea proiectelor finanțate în cadrul Programului Sectorial de Cercetare-Dezvoltare ale Ministerului Apărării Naționale.

În cazul în care se constată nereguli în întocmirea documentelor justificative sau în îndeplinirea sarcinilor asumate, activitățile de cercetare-dezvoltare nu vor fi pontate și nici deduse din orele alocate în norma de bază a cercetătorului stabilită prin statul anual de funcțiuni, orele urmând a fi alocate în cadrul altor activități. Pentru neexecutarea sarcinilor specifice în cadrul proiectului, pentru motive imputabile, cercetătorul poate fi sancționat disciplinar, în conformitate cu actele normative aplicabile cadrelor didactice și de cercetare din cadrul MApN.

Art. 7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- la sfârșitul perioadei pentru care s-a încheiat, respectiv la finalizarea proiectului;

| | | |
|--|--|-----------------|
| Academia Navală «Mircea cel Bătrân » PO 03-05 Versiunea: 02/01.03.2016 Revizia: 1/ 26.10.2017 | Procedură Operațională privind ofertarea, aprobarea și managementul proiectelor cuprinse în PSCD al MApN | Pag. 17 / 18 |
|--|--|-----------------|

- prin acordul părților;
- unilateral, după înștiințarea motivată în scris și comunicată celeilalte părți cu 15 zile înainte de data rezilierii.

Contractul poate fi denunțat unilateral de către **beneficiar** la neîndeplinirea repetată de către **prestator** a sarcinilor atribuite sau la constatarea unor deficiențe majore în executarea activităților, cu implicații ce aduc atingere obiectivelor stabilite la nivel instituțional, pentru realizarea proiectului.

Contractul încetează de drept, fără alte notificări în următoarele cazuri:

- la decesul **prestatorului**;
- în cazul desființării, restructurării **beneficiarului**;
- în cazul încetării relațiilor de muncă ale **prestatorului** cu **beneficiarul** (demisie, pensionare, mutare etc.);
- în cazul încheierii proiectului din orice alte motive.

Art. 8. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Neîndeplinirea obligațiilor asumate de părți, atrage răspunderea părții vinovate, în afara cazurilor de exonerare prevăzute de lege.

Litigiile ivite în interpretarea sau executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă între părți. În cazul în care acestea persistă, părțile se pot adresa pentru soluționare instanței competente de la sediul **beneficiarului**.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR

PRESTATOR

RECTOR (COMANDANT)
ACADEMIA NAVALA „Mircea cel Bătrân”

CONTABIL ȘEF A.N.M.B.

CONSILIER JURIDIC A.N.M.B.

Anexa 3

FIȘĂ PONTAJ

Titlu proiect: _____

Nr. proiect: _____

Nume, prenume, funcție: _____

Cost mediu manopera/ora: _____

| Data | Activitate de cercetare-dezvoltare (LCD) | Descriere activitate | Număr ore manoperă | Locația desfășurării activității |
|-------------------------|---|-----------------------------|---------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total manoperă | | | ore | |
| Valoare manoperă | | | lei | |

Data

Întocmit

(Nume si semnatura cercetătorului)

Avizat

Aprobat

(Nume si semnatura directorului
departamentului cercetatorului)

(Nume si semnatura directorului
proiectului PSCD)