

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 1 din 13

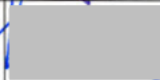
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Prezenta Procedură a fost avizată în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 15.12.2025

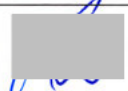
Președinte Consiliu de Administrație
Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabili/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Conf.univ.dr.ec. DOBRE-BARON Oana	Director Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării	03.12.2025	
2.	Verificat	Prof.univ.habil.dr. ing. LAZĂR Maria	Prorector Cercetare Științifică	05.12.2025	
3.	Aviz de conformitate	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Președinte C- SCMI	12.12.2025	
4.	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	15.12.2025	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 2 din 13

5.	Aprobat	Conf.univ.dr.ing PĂTRĂȘCOIU Nicolae	Președinte SUP	29.01.2026	
6.	Arhivare original	Prof.univ.habil.dr.ing. LAZĂR Maria	Prorector Cercetare Științifică	30.01.2026	

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția 1	Elaborare Integrală	X	

3. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Cuprins	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare	
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității desfășurate	
7.	Definiții, abrevieri și acronime	
8.	Generalități și descrierea procedurii operaționale	
9.	Responsabilități în realizarea prezentei proceduri	
10.	Dispoziții finale	
11.	Anexe, Înregistrări, Arhivări	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 3 din 13

12.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	
-----	--	--

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură definește etapele, responsabilitățile și documentele necesare pentru coordonarea și monitorizarea contractelor de cercetare științifică derulate în cadrul UP, în vederea facilitării colectării, prelucrării și raportării principalelor date referitoare la activitățile științifice finanțate.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică tuturor structurilor universitare (departamente, centre de cercetare, laboratoare, departamente administrative) și persoanelor implicate în activitățile științifice finanțate: cadre didactice, cercetători, doctoranzi, masteranzi, studenți, personal de suport.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislația primară:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023,
- OG 57 / 2002 (modificat și completat prin OG 6 / 2011) privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică,
- Legea nr. 183 din 10 iunie 2024, privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (CDI),
- Strategia privind cercetarea științifică a Universității din Petroșani 2024 – 2029

6.2. Legislația secundară:

- Ordin nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Legea 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare (Legea 84 din 1998 privind mărcile și indicațiile geografice), actualizată în 2024;
- Legea 350/2007 privind protecția modelelor de utilitate

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 4 din 13

- Ordonanța 52/1997 privind regimul juridic al francizei (legată de exploatarea unei invenții, know-how etc.);
- Ordinul 4394/2024 privind Codul drepturilor și obligațiilor studentului.
- Legea 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Carta Universității din Petroșani;
- Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
- Planul strategic al Universității din Petroșani 2024 – 2029
- Strategia de cercetare-dezvoltare a Universității
- Reglementările ARACIS privind cercetarea științifică

7. Definiții, abrevieri și acronime ale termenilor utilizați în procedura operațională:

7.1. Definiții ale termenilor:

- ✚ **Procedură documentată** - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- ✚ **Procedură operațională (procedură de lucru)** - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- ✚ **Cercetarea științifică** - un proces ordonat și sistematic de analiză și studiu, prin aplicarea anumitor metode și criterii, cu scopul de a obține cunoștințe sau de a spori cele existente.
- ✚ **Strategia cercetării științifice** - este un plan coerent și structurat care stabilește metodele, tehnicile și pașii necesari pentru investigarea unei probleme științifice, în scopul formulării de concluzii riguroase și obiective.
- ✚ **Granturi de cercetare** - finanțări nerambursabile, pe baze competitive, destinate sprijinirii desfășurării unor activități de cercetare științifică de interes național și internațional, cu un pronunțat caracter de originalitate și care aduc contribuții la dezvoltarea cunoașterii;
- ✚ **Contract de cercetare** – contract de cercetare finanțat de o Autoritate națională sau internațională sau contract de prestări servicii de cercetare științifică încheiat cu un beneficiar (agenți economici) pe baza desfășurării unei licitații sau prin încredințare directă.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 5 din 13

- ✚ **Centre de cercetare** - se organizează ca structuri fără personalitate juridică, în jurul unui program de cercetare competitiv care satisface criteriile generale precum: tradiție, relevanță, impact la frontiera cercetării științifice și tehnologice din domeniul respectiv, contribuție semnificativă la extinderea cunoașterii, raționalizării tehnice, economice, administrative în contexte naționale sau internaționale;
- ✚ **Cercetare aplicativă** - cercetare sau investigație critică, planificată, în scopul dobândirii de cunoștințe și competențe noi pentru elaborarea unor noi produse, procese ori servicii sau pentru realizarea unei îmbunătățiri semnificative a produselor, proceselor sau serviciilor existente;
- ✚ **Regulament de cercetare** – document normativ intern care stabilește modul de organizare și desfășurare a cercetării științifice

7.2. Abrevieri

- UP – Universitatea din Petroșani
- P.O. – Procedură operațională
- E – Elaborare
- V. – Verificare
- Vcf. – Verificare de conformitate
- Ap. – Aplicare
- Ah. – Arhivare
- A. – Aprobare
- Av. – Avizare
- DTTI – Departamentul de Transfer Tehnologic și Inovare
- CC – Centre de cercetare
- DMCD – Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării
- CDI – Cercetare, dezvoltare și inovare
- PCS – Prorectorat Cercetare Științifică
- CCS – Consiliul Cercetării Științifice

8. Descrierea activității

8.1. Managementul activității de cercetare științifică finanțată

Întreaga activitate de cercetare științifică finanțată este organizată și coordonată de următoarele

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 6 din 13

persoane și structuri:

- Prorectorul responsabil cu activitatea de cercetare științifică,
- Secretariatul PCS,
- Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării - DMCD,
- Serviciul Financiar - Contabil al UP

8.2. Resursele activității de cercetare științifică finanțată

Resursele umane ale activității de cercetare sunt cadre didactice, cercetători, doctoranzi și studenți, precum și personalul de cercetare și didactic auxiliar.

Resursele materiale sunt laboratoarele și echipamentele din dotare, echipamentele hardware și softwerw, structurile de cercetare, bibliotecile precum și alte spații ale universității, care prin natura lor, permit desfășurarea unei activități de acest fel, cu respectarea normativelor legale în vigoare.

Resursele financiare pentru activitatea de cercetare științifică din cadrul UP pot să provină din:

- fondul dedicat finanțării cercetării științifice din instituțiile de învățământ superior, constituit de către Ministerul Educației și Cercetării;
- granturi de cercetare naționale și internaționale, câștigate prin competiție;
- parteneriate în proiecte științifice sau în activități de proiectare și expertiză cu instituții din țară și din străinătate;
- contracte de cercetare încheiate cu instituții publice și cu alți operatori economici, din țară și din străinătate;
- prestarea unor servicii de expertiză și consultanță sau din activitatea de microproducție.

8.3. Coordonarea și monitorizarea activității de cercetare științifică finanțată

Documentul obligatoriu care stă la baza desfășurării activității de cercetare științifică finanțată și care definește responsabilitățile este **contractul de cercetare/ proiectare/ consultanță/ asistență tehnică/ expertizare/ transfer tehnologic**, care include ca părți componente obligatorii:

- tema cercetării, programul de lucru cu termene și valori, pe faze;
- devizul antecalcul;
- echipa de lucru și responsabilitățile membrilor echipei;
- acte adiționale (dacă este cazul).

Un exemplar al contractului se depune la DMCD, un altul la Serviciul Financiar Contabil al UP și se actualizează în măsura în care se încheie acte adiționale cu implicații financiare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 7 din 13

Directorul/responsabilul de contract are obligația de a întocmi și păstra Dosarul proiectului de cercetare, care cuprinde:

- contractul;
- acordul de parteneriat (dacă este cazul);
- rapoarte științifice pe faze de execuție;
- devize postcalcul și documente justificative;
- procese verbale de avizare internă;
- procese verbale de recepție;
- alte acte solicitate de organismul finanțator.

Contractele cu agenții economici, altele decât proiectele naționale/internaționale sau granturi de cercetare, sunt întocmite conform procedurii și semnate de Rector, Prorector cu cercetarea, Directorul de temă, Contabil-șef și Jurist, fiind înregistrate la secretariatul PCS.

Celelalte documente sunt semnate de către Directorul de temă și Contabilul Șef, exceptând cazul în care sunt prevăzute în mod expres în structura documentelor și alte avize.

8.4. Finalizarea activității de cercetare științifică finanțată

Directorul/responsabilul de proiect/grant transmite la DMCD procesele verbale de avizare internă și de recepție, documente care confirmă finalizarea corespunzătoare a cercetării.

DMCD urmărește fazele de realizare a proiectelor/contractelor și verifică finalizarea acestora pe baza proceselor verbale de recepție.

9. Responsabilități (în realizarea prezentei proceduri)

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Director Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării	E.						Ah.	Ev.
2.	Prorectorat Cercetare Științifică		V.					Ah.	Ev.
3.	Secretariatului Comisiei de monitorizare			Vcf.				Ah.	Ev.
4.	Consiliului de Administrație (Rector)				Av.				
5.	Senatul Universitar					A.			

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 8 din 13

6.	Structurile implicate în activitatea de cercetare științifică						Ap.		
----	---	--	--	--	--	--	-----	--	--

10. Dispoziții finale

10.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului Universitar.

10.2. Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Senatului Universității din data de 29.01.2026 prin Hotărârea Senatului nr. 37 .

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa 1 – Contractul de cercetare științifică

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 9 din 13

12. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr.crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Rectorat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai		
2.	Aplicare/ Informare	Compartiment Juridic	Jr. MANIȚIU Dan		
3.	Aplicare/ Informare	Comartiment Audit	Ec. IOSZA Ildiko		
4.	Aplicare/ Informare	Serviciul Financiar-Contabil	Contabil Șef MĂCRIȘ Adrian		
5.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Cercetare Științifică	Prof.univ.habil.dr.ing. LAZĂR Maria		
6.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Proiecte europene, Mediul economic, Promovarea universității și Admire	Prof.univ.habil.dr.ing. PETRILEAN Dan Codruț		
7.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Învățământ și Asigurarea calității	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța		
8.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării	Conf.univ.dr.ec. DOBRE – BARON Oana		
9.	Aplicare/ Informare	Departamentul de transfer tehnologic și inovare	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Mine	Conf.univ.dr.ing. CSABA Loring		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Mecanică și Electrică	Conf.univ.dr.ing. UȚU Ilie		
12.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice, Administrative și Sociale	Conf.univ.dr.ec. DRIGĂ Imola		
13.	Evidență	Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării	Conf.univ.dr.ec. DOBRE-BARON Oana		
14.	Arhivă	Departamentul de Management al Cercetării și Dezvoltării	Conf.univ.dr.ec. DOBRE-BARON Oana		

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 10 din 13

Anexa 1

CONTRACT DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

NR. /

Ca urmare, pe baza, s-a procedat la încheierea prezentului contract de cercetare științifică/servicii, cu următoarele clauze :

PĂRȚI:

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI, cu sediul în PETROȘANI, str. UNIVERSITĂȚII, nr. 20, cod poștal 332006, tel./fax 0254/542994 / 0254/543491, jud. Hunedoara, număr de înregistrare la registrul comerțului J20/622/09.06.2011, cod unic de înregistrare 4374849, cont **IBAN RO24Trez36820F332000XXXX** deschis la Trezoreria PETROȘANI, jud. Hunedoara, reprezentată prin prof. univ. dr. ing. RADU SORIN MIHAI, funcția RECTOR și dr.ec. ADRIAN MĂCRIȘ, funcția: Contabil Șef, în calitate de BENEFICIAR,

și

_____, cadru didactic în cadrul Universității din Petroșani, în calitate de director de proiect și PRESTATOR.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Obiectul contractului constă în prestarea de către directorul/responsabilul de contract și echipa acestuia a lucrării având titlul:

„ ”.

Volumul de lucrări se referă la îndeplinirea următoarelor obiective:

2. PREȚUL ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art. 2. Valoarea contractului este de lei fără TVA (Universitatea din Petroșani nu este plătitoare de TVA).

Art. 3. Plata se va face conform devizului întocmit de către PRESTATOR.

3. FINALIZAREA LUCRĂRILOR

Art. 4. Predarea raportului conținând rezultatele cercetării se va realiza până la data de

Art. 5. Predarea se va face pe bază de proces verbal de recepție, semnat de către reprezentantul PRESTATORULUI și al BENEFICIARULUI. Documentele vor fi redactate și predate pe suport de hârtie și în format electronic.

4. RECEPȚIA

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 11 din 13

Art. 6. Recepția lucrărilor se va face la sediul BENEFICIARULUI, ocazie cu care se va face o prezentare tehnică a acestora, susținută în fața factorilor interesați.

5. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art. 7. PRESTATORUL se obligă:

- să efectueze și să predea lucrările în condițiile stabilite, să solicite BENEFICIARULUI, în scris, toate informațiile și documentele necesare în vederea prestării în mod corespunzător a serviciilor care formează obiectul prezentului contract.

Art. 8 BENEFICIARUL se obligă:

- să achite prețul lucrărilor care formează obiectul prezentului contract, la termenele și în condițiile stabilite;
- să recepționeze lucrările PRESTATORULUI, la solicitarea scrisă a acestuia în cadrul termenului prevăzut în prezentul contract;
- să furnizeze PRESTATORULUI, la cererea acestuia, toate informațiile și documentele necesare în vederea prestării în mod corespunzător a obligațiilor care îi revin potrivit prezentului contract, BENEFICIARUL răspunzând de realitatea și exactitatea informațiilor furnizate.

6. CONFIDENȚIALITATE

Art. 9. PRESTATORUL și BENEFICIARUL se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor și documentațiilor tehnice de care au luat cunoștință în timpul derulării prezentului contract.

7. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 10. PRESTATORUL răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate BENEFICIARULUI prin intermediul serviciilor prestate. Acest lucru va fi judecat în limita toleranțelor tehnice specificate în materialele scrise și a legislației în vigoare la data recepției lucrărilor de către BENEFICIAR.

Art. 11. Dacă PRESTATORUL, din vina lui, întârzie predarea lucrării, va plăti penalități în cuantum de 0,04% pe zi din valoarea serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 10% din valoarea contractului.

Art. 12. BENEFICIARUL se obligă să ofere informații de natură tehnico-economică corecte necesare PRESTATORULUI pentru realizarea lucrărilor. Absența sau incorectitudinea unor informații furnizate de către BENEFICIAR absolvă PRESTATORUL de răspunderea contractuală de la Art. 8.1 față de rezultatele ce derivă din acestea.

Art. 13. Dacă BENEFICIARUL din vina lui nu efectuează plata la scadență, se obligă necondiționat să achite penalități în cuantum de 0,02% pe zi de întârziere.

8. FORȚA MAJORĂ

Art. 14. Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 (cinci) zile de la apariție, iar dovada forței majore, împreună cu avertizarea asupra efectelor și întinderii posibile a forței majore, se va comunica în maximum 15 (cincisprezece zile) de la apariție. Data de referință este data ștampilei poștei de expediere. Dovada va fi certificată de Camera de Comerț și Industrie sau alt organism abilitat de legea statului care o invocă. Partea care invocă forța majoră are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 (cincisprezece) zile de la încetare, dacă aceste împrejurări și consecințele lor durează mai mult de 6 luni, fiecare partener poate renunța la executarea contractului pe mai departe. În acest caz, nici una din părți nu are dreptul de a cere despăgubiri la cealaltă parte, dar ele au îndatorirea de a-și onora toate obligațiile până la această dată.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 12 din 13

9. LITIGII

Art. 15. Litigiile care se vor naște din prezentul contract sau în legătură cu prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă.

Art.16. Dacă părțile nu vor ajunge la o înțelegere amiabilă, atunci litigiile vor fi înaintate spre soluționare instanțelor judecătorești competente de la sediul BENEFICIARULUI.

10. REZOLUȚIUNEA CONTRACTULUI

Art. 17. Prezentul contract se rezoluționează de plin drept, prin simplă notificare, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, fără trecerea vreunui termen, fără somație și fără alte formalități. în cazul în care:

- una dintre părți intră în procedura insolvenței;
- una dintre părți cesionează contractul fără acordul scris al celeilalte părți.

Art. 18 În situația în care una dintre părți nu își execută sau își execută necorespunzător oricare dintre obligațiile contractuale care îi revin și nu s-a conformat în termen de 15 zile de la data comunicării unei notificări în acest sens, prezentul contract se rezoluționează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, fără trecerea vreunui termen, fără somație și fără alte formalități.

Art. 19 În situația în care intervine rezoluțiunea în condițiile art. 17, PRESTATORUL va restitui integral sumele care i-au fost achitate de către BENEFICIAR în baza prezentului contract sub sancțiunea unei penalități de 0,04% pentru fiecare zi de întârziere, cu excepția contravalorii lucrărilor care au fost recepționate fără obiecțiuni de către BENEFICIAR.

11. ALTE. CLAUZE

Art. 20. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării sale și încetează după plata sa integrală ca urmare a executării tuturor lucrărilor care formează obiectul prezentului contract.

Art. 21. Prezentul contract poate fi prelungit prin act adițional, cu acordul părților.

Art. 22. Prezentul contract s-a încheiat astăzi, _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

PRESTATOR

BENEFICIAR

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

RECTOR

Prof.dr.ing. RADU SORIN MIHAI

PRORECTOR CERCETARE

Prof.dr.ing. LAZAR MARIA

CONTABIL ȘEF

Dr. ec. MĂCRIȘ ADRIAN

CONSILIER JURIDIC

Jr. MANIȚIU DAN

CFP

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: UPET-DMCD-PO 01
		Data: 15.12.2025
	COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA GRANTURILOR DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE ȘI A CONTRACTELOR DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ	Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 13 din 13

Ec. MARCU CLAUDIA

DIRECTOR PROIECT,