

## REGULAMENT

### CU PRIVIRE LA PROCEDURA DE EXPERTIZARE ȘI EVALUARE INDEPENDENTĂ

#### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la procedura de expertizare și evaluare independentă (în continuare - Regulament) este elaborat în conformitate cu art. 61 lit. a) și e) din Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr.259-XV din 15 iulie 2004, pct. 8 alin. 4), Hotărârea Guvernului nr. 196 din 28.02.2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare, pct. 10 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 382 din 01.08.2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de finanțare a proiectelor din domeniile cercetării și inovării, având drept suport practicile internaționale de evaluare din Programul-cadru Orizont Europa.

2. Regulamentul stabilește mecanismul de expertizare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Concursurilor, organizate în domeniile cercetare-inovare, în limita fondurilor alocate pentru aceasta.

3. În contextul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

- a) *Expertiză* – analiză și evaluare complexă a propunerilor de proiecte din domeniile cercetării și inovării și a rezultatelor propuse de echipele de cercetare participante la concurs, în scopul formulării concluziilor argumentate privind raționamentele necesității și oportunității finanțării activităților descrise în propunerile de proiecte/dosare înaintate la concurs (competiție).
- b) *Proces de expertiză* – succesiune de acțiuni privind organizarea și desfășurarea expertizei conform principiilor și criteriilor anunțate în condițiile apelurilor, acte normative, precum și de prezentul Regulament.
- c) *Expert* – persoană, specialist de mare clasă, care posedă cunoștințe temeinice și experiență într-un anumit domeniu, selectat pentru a face o expertiză.
- d) *Obiect supus expertizei* – propunere/dosar și alte documente înregistrate în competiție.
- e) *Documente aferente* – fișa de evaluare, aviz, ghid al expertului, contract de prestare a serviciilor de cercetări științifice, registru de evidență, orice alt document/act folosit în procesul de expertiză de către subiecții implicați în procesul de expertizare și evaluare.



4. Procesul expertizării pornește din necesitatea de a face cât mai transparent procesul de identificare a celor mai moderne cercetări executate de grupuri de cercetători, care participă în concursurile, în baza criteriilor expuse în Hotărârea Guvernului nr. 382 din 01.08.2019, fișelor de evaluare ajustate pentru fiecare concurs.

5. Obiectivele expertizei:

- a) promovarea excelenței în domeniile cercetării și inovării prin selectarea celor mai bune proiecte pentru finanțare;
- b) îmbunătățirea calității cercetărilor științifice și a inovării, prin analiza obiectivă și riguroasă, și formularea observațiilor critice, inclusiv dezvoltarea aptitudinilor de scriere a propunerilor prin identificarea părților slabe;
- c) evaluarea potențialului de implementare în sectorul real a rezultatelor cercetărilor științifice precum și impactul socio-economic propus.

6. Expertiza se bazează pe următoarele principii:

- a) respectarea legislației naționale și internaționale în domeniu;
- b) a ține seama de respectarea drepturilor comunităților științifice, respectarea dreptului la libertatea cercetării științifice, a normelor deontologice și etică profesionale;
- c) transparența procesului de expertizare, în corespundere cu actele normative ce reglementează procesul;
- d) independența, competența profesională, obiectivitatea, lipsa conflictului de interes, imparțialitatea și anonimatul experților;
- e) echitatea procesului de expertiză;
- f) confidențialitatea și protecția dreptului de proprietate intelectuală a autorilor propunerilor de proiect.
- g) Respectarea legislației naționale și europene din domeniul protecției datelor cu caracter personal.

## II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE EXPERTIZĂ

7. Procesul de expertizare a propunerilor de proiecte din domeniile cercetării și inovării este organizat și aplicat de Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (în continuare - Agenția) în baza HG nr.382/2019. Conducerea Agenției se face responsabilă de aplicarea mecanismului necesar privind stabilirea, asigurarea și coordonarea procesului de expertizare și evaluare independentă eficientă.



8. Agenția are dreptul să convoace instituie comisii, grupuri de experți și alte acțiuni consultative pentru exercitarea atribuțiilor legate de procesul de expertizare și evaluare independentă, cât și să delege prestarea serviciilor de expertiză altor instituții de peste hotare în baza acordurilor de colaborare, în conformitate cu p. 8 alin. 3) din HG 196/2018 și p. 28 din HG 382/2019.

9. Agenția înregistrează obiectele propuse expertizei (dosarele propunerilor) și rezultatele expertizei în Registrul dosarelor, care este gestionat de angajații Agenției responsabili de corectitudinea de expertizare în conformitate cu fișa de post (în continuare – angajații responsabili).

10. Angajatul responsabil al Agenției primește lista dosarelor declarate eligibile și completează Registrul obiectelor supuse expertizei.

11. Agenția, prin angajatul său se documentează dacă conducătorii de proiecte primesc finanțare în mai multe proiecte simultan în decurs de 3 ani, și actualul participant la concurs. Această informație este pusă și la dispoziția experților, cu indicarea participării unei și aceeași persoană în mai multe proiecte în calitate de conducător de proiect, tematică și domeniu de cercetare finanțate anterior. Angajații responsabili verifică participarea conducătorului propunerii de proiect în toate proiectele finanțate de Agenție în ultimii 3 (trei) ani și cele în curs de finanțare. Toate persoanele antrenate în acest proces – Agenția, prin angajatul său responsabil de expertiză, expertul, fac schimb de informații, iar concluziile sunt indicate în fișa de evaluare.

12. Selectarea expertului independent se bazează pe competența profesională și renumele său în domeniul obiectului de expertiză și lipsa conflictelor de interes, contradicție între idei și interese personale, care sunt stabilite prin examinarea profilului experților independenți de angajații responsabili. Conflictul de interes reprezintă suprapunerea dintre exercitarea atribuțiilor în calitate de expert și interesele personale ale expertului în calitate de persoană privată, care ar putea influența necorespunzător evaluarea obiectivă și imparțială a propunerilor de proiecte. Expertul nu trebuie să fie în relații de rudenie, de muncă sau în relații contractuale de prestare a serviciilor cu participanții la concurs, să nu se preocupe de aceeași tematică și nu fie în concurență cu participanții la concurs.

13. Lista experților selectați de angajații responsabili se prezintă conducerii pentru aprobare. Lista va include câte doi experți pentru fiecare propunere de proiect înaintată pentru expertizare.

14. După aprobarea listei, angajații responsabili vor solicita de la experți confirmarea privind disponibilitatea de a efectua expertiza în termenii și condițiile prevăzute. După confirmarea disponibilității, angajații responsabili vor transmite expertului lista cu propunerile de proiecte repartizate pentru expertiză care conține: denumiri propunerii de proiect, instituția participantă și conducătorului de proiect. În cazul existenței potențialului conflict de interes, expertul independent



anunță Agenția și refuză evaluarea propunerii de proiect. În acest caz angajatul responsabil va propune o altă candidatură spre aprobare în acest sens.

15. Angajatul Agenției este responsabil de veridicitatea și corectitudinea întregului proces de selectare, verifică informațiile prezentate și le prezintă conducerii Agenției. În cazul depistării contradicții între idei și interese personale angajații responsabili identifică alt expert și propun conducerii Agenției pentru aprobare.

16. În momentul în care aceste aspecte sunt clarificate, angajații responsabili transmit experților pentru semnare *Contractul de prestare a serviciilor de cercetări științifice* și *Actul de confidențialitate* aferent, în care se stabilesc drepturile și obligațiile părților în procesul acordării serviciilor de evaluare și expertizare a obiectului expertizei. În acest sens expertul independent, prezintă Agenției copia actului de identitate și a fișei de însoțire, rechizitele bancare. Expertul își exprimă acordul privind respectarea clauzei de confidențialitate prin acceptul propunerii și semnarea actului de confidențialitate.

17. Acceptarea desfășurării procesului de expertiză de către expertul independent permite angajatului Agenției să pună la dispoziție dosarul integral al propunerii de proiect.

18. Expertul primește de la Agenție obiectul supus expertizării – dosarul proiectului, ghidul expertului, fișa de evaluare, condițiile apelului, obiectivele și scopul concursului după care se efectuează expertiza.

19. Fișele de evaluare sunt documente ce conțin criteriile de expertiză, și anume:

- a) relevanța tehnico-științifică și excelența;
- b) impactul socio-economic potențial corelat cu rezultatele scontate și rentabilitatea;
- c) programul de realizare a activităților, termenele și costurile solicitate;
- d) componența echipei de cercetare.

20. Modelul fișei de evaluare/avizului corespunzător și criteriile de expertiză a propunerilor de proiecte se publică pe pagina web oficială a Agenției concomitent cu plasarea anunțului și nu pot fi schimbate pe durata integrală a concursului.

21. În procesul de evaluare a propunerii de proiect expertul individual va avea grijă dacă propunerea de proiect corespunde condițiilor concursului, dacă prioritățile stabilite în Programul Național se respectă, caracterul realizabil, atragerea potențialului uman, tehnico-material și financiar, vizibilitatea internațională, diseminarea rezultatelor, articole cu impact, potențial de transfer tehnologic, posibilitatea de participare în programe de cercetare europene, inclusiv obținerea de



granturi.

22. Fiecare criteriu de evaluare din fișă poate fi apreciat de la 0 până la 5 puncte:

- a) 0 – în propunerea de proiect nu este reflectat criteriul respectiv (nu sunt date/informații) ce face imposibilă evaluarea la acest criteriu;
- b) 1 – insuficient: informațiile sunt insuficiente sau sunt carențe inerente grave;
- c) 2 – suficient: în linii mari este expusă informația la criteriul respectiv, dar sunt carențe semnificative;
- d) 3 – bine: informația la criteriul de evaluare este reflectată bine, dar cu anumite inexactități;
- e) 4 – foarte bine: informația la criteriul de evaluare este reflectată foarte bine cu mici neajunsuri;
- f) 5 – excelent: propunerea de proiect conține informație completă, exhaustivă referitor la criteriul evaluat.

23. În activitatea sa experții individuali se bazează pe recomandările *Ghidului expertului* care reprezintă un cod metodologic ce include drepturile și obligațiile expertului, responsabilitățile lui în procesul de expertiză, diverse aspecte ale procesului de expertiză, precum și alte informații utile.

24. În acțiunile de expertiză, fiecare expert acordă punctaj pe fiecare criteriu detaliat în fișa de evaluare, cu comentarii detaliate și bine argumentate acțiunilor sale privind punctajul acordat, indiferent de valoarea acestuia. Expertiza individuală se organizează în așa mod, încât experții să nu cunoască concluziile și punctajul acordat de fiecare dintre ei la una și aceeași propunere de proiect.

25. Pentru eficientizarea procesului de expertiză, Agenția stabilește modul și calendarul de lucru al experților. Angajații responsabili monitorizează procesul de aplicare a mecanismului de expertizare de către expertul independent și consultă la solicitare experții.

26. Urmare a evaluării obiectului de expertiză, expertul completează, semnează și prezintă Agenției fișa de evaluare/avizul, care reprezintă dovada de livrare a serviciului de expertiză. Angajații responsabili verifică corectitudinea completării a fișei de evaluare. Neconcordanțele depistate de Agenție și angajații săi, servesc drept temei de a cere expertului informații mai ample pe anumite aspecte. Refuzul acestuia permite Agenției de a nu apela la serviciile persoanei date în efectuarea expertizei.

27. Angajații responsabili analizează punctajele finale din fișele de evaluare recepționate de Agenție. Punctajul final al unei fișe de evaluare se stabilește prin sumarea punctelor acordate de către expert pentru fiecare criteriu de expertiză.

28. În cazul în care punctajul pozitiv acordat de doi experți are un decalaj mai mare de 20% din punctajul maxim, sau în cazul în care un expert acordă punctaj pozitiv (punctajul peste pragul de



trecere la fiecare criteriu de evaluare) și altul – punctaj negativ (punctajul sub pragul de trecere la fiecare criteriu de evaluare), va fi atras al treilea expert. În acest caz angajații responsabili identifică încă un expert pentru același obiect de expertiză și prezintă informația conducerii pentru aprobare. Odată aprobat în proces este inclus al 3-lea expert.

29. Angajații responsabili prezintă conducerii spre aprobare lista cu punctajele finale. După aprobare sunt selectați experții pentru panelul (comisia) de experți pe priorități strategice din Registrul experților. Panelul de experți se constituie din 5-12 experți care nu au participat la expertiza individuală. Experții atrași în panelul de experți sunt selectați după aceleași principii ca și experții individuali. Pentru fiecare prioritate strategică se selectează numărul de experți în dependență de numărul propunerilor de proiecte depuse la concurs în cadrul fiecărei priorități. Un expert primește maximum 5 propuneri de proiecte. Angajații responsabili prezintă conducerii pentru aprobare lista experților selectați și propunerile de proiecte cu punctaje pozitive repartizate fiecărui expert, data și ora organizării ședinței de lucru.

30. Angajatul Agenției, responsabil de acest proces, pregătește ședința, stabilește ziua și ora, disponibilitatea fiecărui expert de participare la ședințele de lucru.

31. Odată ce se obține confirmarea de la toți experții, angajatul responsabil transmite experților lista cu propunerile de proiecte ce urmează a fi evaluate. Formatul listei propunerilor de proiecte este identic cu cea utilizată la expertiza individuală.

32. Experții din panel declară inexistența conflictului de interes prin completarea declarației cu același titlu în adresa Agenției. După necesitate componența experților se ajustează. Angajații responsabili perfectează proiectul Dispoziției privind crearea panelului de experți și înaintează conducerii pentru aprobare.

33. Angajații responsabili transmit experților din panel pentru semnare *Contractul de prestare a serviciilor de cercetări științifice* cu *Actul de confidențialitate* aferent, în care se stabilesc drepturile și obligațiile părților în procesul acordării serviciilor de evaluare a obiectului expertizei. În vederea contractării, expertul prezintă Agenției copia actului de identitate și a fișei de însoțire, rechizitele bancare.

34. Angajații responsabili transmit aparte fiecărui expert din panel propunerile de proiecte repartizate acestuia, fișele de evaluare a experților independenți, comentariile conducătorilor de proiecte recepționate.

35. Expertul este obligat să analizeze detaliat toate informațiile recepționate și să formuleze în scris un singur Aviz.



36. La sesiunea de lucru a panelului de experți, fiecare expert dă citirii avizul său. Punctajul final de evaluare pentru o propunere de proiect reprezintă valoarea medie a punctajelor totale din două fișe de evaluare. În cazul existenței a trei fișe de evaluare la o propunere de proiect, punctajul final de evaluare al acesteia reprezintă o valoare medie a punctajelor totale din două fișe de evaluare cu cel mai apropiat punctaj total între ele.

37. Panelul de experți va ierarhiza propunerile de proiecte în ordine descrescătoare a valorii punctajului total obținut și va emite recomandări pentru Consiliul Agenției.

38. Angajații responsabili participă la sesiunea de lucru a panelului de experți și consemnează mersul sesiunii în procesul verbal, care se prezintă ulterior conducerii Agenției. La procesul verbal se vor anexa avizele experților din panel. Angajații responsabili transmit procesul verbal secretarului Consiliului Agenției.

39. Angajații responsabili asigură publicarea anunțului cu rezultatele expertizei ierarhizate de panelul de experți pe pagina web oficială a Agenției.

40. Conducătorul de proiect poate contesta încălcările de procedură/metodologie ce au influențat rezultatele concursului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării a rezultatelor expertizei. Termenul de examinare a contestațiilor este de 10 zile lucrătoare.

41. Contestațiile recepționate la adresa electronică oficială a Agenției ([info@ancd.gov.md](mailto:info@ancd.gov.md)) sunt repartizate angajaților responsabili pentru examinare, care perfectează proiectul Dispoziției privind crearea comisiei de contestare și înaintează conducerii pentru aprobare.

42. Angajații responsabili participă la sesiunea de lucru a comisiei de contestare și consemnează mersul sesiunii în procesul verbal, care se prezintă ulterior conducerii Agenției. La procesul verbal se anexează decizia comisiei de contestare și este publicată pe pagina oficială a Agenției.

43. Deciziile comisiei de contestare sunt definitive și irevocabile, dar pot fi contestate în ordinea contenciosului administrativ. Angajații responsabili asigură publicarea deciziei comisiei de contestare pe pagina web oficială a Agenției.

44. Secretarul Consiliului Agenției coordonează integral procesul de organizare a Sesiunii Consiliului - transmite membrilor Consiliului ordinea de zi, materialele la subiectele examinate, lista cu rezultatele expertizei fără a nominaliza expertul independent și întocmește procesul-verbal al sesiunii.

45. Consiliul Agenției este format în cadrul Agenției cu funcția de organ consultativ și are misiunea de a valida ierarhia proiectelor/dosarelor rezultată din procesul de evaluare. Consiliul Agenției nu poate schimba punctajul proiectelor/dosarelor obținut ca urmare a expertizei și își expune



poziția doar pe modul de organizare a procesului de selectare spre validare, având dreptul de a solicita reexpertizarea dosarelor în cazul încălcării de procedură/metodologie, dacă s-a constatat.

46. Ședința Consiliului Agenției se convoacă la inițiativa directorului general al Agenției, fiind și președintele Consiliului Agenției, din oficiu. Activitatea Consiliului se reglementează prin Regulament propriu, aprobat prin Ordinul directorului general al Agenției. Ședințele Consiliului pot fi organizate cu prezență fizică sau în regim on-line.

47. Procesul-verbal al ședinței este întocmit de către secretarul Consiliului, angajat al Agenției, și semnat de membrii prezenți la ședință.

48. Informația privind experții independenți selectați pentru expertizarea dosarelor este confidențială. Membrii Consiliului Agenției, dar și alte întruniri instituite în acest sens sunt responsabili de confidențialitatea întregului ciclu de expertizare, precum și de informația acumulată, în corespundere cu legislația în vigoare.

49. Experții independenți sunt remunerați conform Hotărârii Guvernului nr. 222 din 28 aprilie 1993 *Cu privire la retribuirea muncii specialiștilor încadrați în procesul de atestare a cadrelor științifice și didactice, a membrilor Comisiei Medicamentului, a membrilor consiliilor metodologice consultative pentru evidenta contabilă în economia națională și instituțiilor bugetare și ai altor comisii de experți.*

### III. ÎNREGISTRAREA EXPERȚILOR INDEPENDENȚI

50. Procesul de expertiză este efectuat de experții independenți selectați de către Agenție din rândurile:

- a) membrilor titulari și membrilor corespondenți ai Academiei de Științe a Moldovei;
- b) cadrelor științifico-didactice sau științifice cu titluri științifice din organizațiile din domeniile cercetării și inovării din Republica Moldova și de peste hotare;
- c) ministerelor și altor autorități publice centrale și instituții publice;
- d) specialiștilor de înaltă calificare din ramura corespunzătoare de producție, din mediul de afaceri și societatea civilă.

51. Experții independenți vor fi selectați după următoarele criterii:

- a) experiență în domeniul de cercetare și inovare de cel puțin 5 ani;
- b) recunoaștere națională/internațională în domeniul de activitate;
- c) specialitatea conexă priorităților și direcțiilor strategice domeniile cercetării și inovării;
- d) integritate profesională cu respectarea normelor în deontologia și etica profesională;
- e) abilități de comunicare verbală și în scris;



- f) capacitate de analiză și sinteză a informației și de însușire rapidă a metodelor noi de lucru;
- g) experiență în executarea activităților de expertiză (se consideră avantaj);
- h) cunoașterea profundă a limbii române;
- i) cunoașterea limbii engleze la nivel cel puțin B2 (se consideră avantaj);
- j) cunoaștere de operare a calculatorului la nivel de utilizator avansat (în special a aplicațiilor Word, Excel, PDF).

**52.** Completarea Registrului experților se face prin concursul anunțat de Agenție. Angajatul Agenției desemnat este responsabil de organizarea și buna desfășurare a întregului proces – de la recepționarea dosarelor până la validarea rezultatelor.

**53.** Participanții la concurs vor depune actele solicitate conform condițiilor concursului.

**54.** În Registrul experților se includ participanții la concurs care corespund criteriilor de selectare prevăzute în prezentul Regulament și au depus dosarele conform condițiilor de participare la concurs.

**55.** În vederea organizării și desfășurării concursului pentru completarea Registrului experților, Agenția poate crea prin Ordin o comisie consultativă pentru selectarea și includerea experților în Registrul experților (în continuare – Comisia consultativă). Comisia consultativă este formată dintr-un număr impar de membri. Ședințele Comisiei consultative sunt convocate la solicitarea președintelui comisiei din oficiu, directorul general al Agenției și sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia. Comisia consultativă are funcția de examinare a dosarelor depuse la concurs și selectarea experților pentru înregistrarea acestora în Registrul experților independenți și, după caz, examinarea contestațiilor la concursul organizat.

**56.** Secretarul Comisiei consultative întocmește procesul verbal, îl prezintă conducerii Agenției și asigură semnarea de către toți membrii comisiei.

**57.** Registrul experților independenți este o bază de date a experților și de înregistrare a informațiilor despre experții independenți gestionat continuu de Agenție.

#### **IV. ACTIVITATEA COMISIEI CONSULTATIVE**

**58.** Comisia consultativă este un organ consultativ abilitat cu cel mai înalt grad de competență, transparență în luarea deciziilor sale.

**59.** Atribuțiile președintelui Comisiei consultative țin de:

- a) aprobarea componenței nominale;
- b) soluționarea conflictelor de interese;



- c) acordarea consultanței privind evitarea survenirii unui conflict de interese real ca efect al celui potential, dacă este cazul;
- d) asigurarea transparenței deciziilor luate și informațiilor cu caracter public;
- e) prezidarea ședințelor.

60. Atribuțiile și obligațiile secretarului Comisiei consultative țin de:

- a) gestionarea informației acumulate din examinarea dosarelor participante la concurs ;
- b) organizarea discuțiilor pe teme abordate de echipele de cercetători, stocarea opiniilor experților, întocmirea de procese-verbale la toate ședințele Comisiei consultative, comunicarea cu președintele și membrii Comisiei consultative.

61. Atribuțiile nominale ale Comisiei consultative țin de:

- a) participarea la sedințe cu prezență sau online;
- b) examinarea dosarelor prezentate și aprobarea listei candidaților admiși la concurs;
- c) aprobarea rezultatelor concursului;
- d) alcătuirea notelor informative prezentate în scris în adresa președintelui Comisiei consultative referitor la conflictul de interes;
- e) confidențialitatea datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

62. Directorul general al Agenției validează prin ordin rezultatele concursului.

63. Angajații responsabili informează prin poșta electronică participanții despre rezultatele concursului.

64. Registrul experților publicat pe pagina web oficială a Agenției se actualizează în timp de 30 zile după aprobarea rezultatelor concursului.

## **V. ACTIVITATEA EXPERTILOR INDEPENDENȚI**

65. În procesul de desfășurare a expertizei, experții independenți vor păstra neapartenența și vor informa Agenția în situația când:

- a) expertul independent activează într-o instituție, departament, centru, catedră, etc, cu cel puțin un membru din echipa de cercetare participant în competiție (angajat de bază sau prin cumul);
- b) expertul independent este în relații de rudenie cu unul din membrii echipei;
- c) expertul independent realizează în comun cu unul din membrii echipei activități științifice;
- d) expertul independent a activat sau a realizat în comun activități în ultimii 5 (cinci) ani cu unul din membrii echipei;



- e) expertul independent are interes personal ascuns în obținerea rezultatelor expertizei;
- f) alte situații care pot influența obiectivitatea expertizei.

66. Expertul independent are dreptul:

- a) să încheie, să modifice și să desfacă contractul de prestare a serviciilor în condițiile Codului Civil;
- b) să beneficieze de acces la sursele de informare și documentare, conform legislației în vigoare;
- c) să înainteze propuneri privind completarea documentelor de evaluare (fișa de evaluare sau avizul);
- d) să solicite asistență cu privire la completarea documentelor de evaluare;
- e) să solicite informații ce țin de remunerarea serviciilor de expertiză-evaluare științifică.

67. Expertul independent este obligat:

- a) să fie obiectiv și nepărtinitor în expertizarea științifică;
- b) să efectueze expertiza în termen;
- c) să completeze deplin, obiectiv și constructiv documentele de evaluare;
- d) să respecte criteriile de evaluare față de obiectul expertizei primit spre examinare;
- e) să manifeste loialitate, inițiativă și creativitate;
- f) să aplice cele mai bune practici și cunoștințe din domeniul său de activitate;
- g) să respecte deontologia cercetătorului științific;
- h) să evite crearea conflictelor de interese sau a concurenței neloiale;
- i) să respecte confidențialitatea, taina informației descoperite în dosarele supuse expertizării;
- j) să respecte normele dreptului de proprietate intelectuală;
- k) să nu denatureze datele experimentale și rezultatele investigațiilor.

68. Informațiile publice cu privire la competiție vor înscrie modul de organizare a expertizei și calendarul de lucru.

69. Expertul independent documentează evaluarea prin completarea fișei de evaluare.

70. Expertul independent la completarea fișei de evaluare va atribui un punctaj cuprins între intervalele de la 0 la 5 pentru fiecare criteriu de evaluare. Punctajul poate fi acordat cu zecimi.

71. După atribuirea punctajului la fiecare criteriu de expertiză, expertul independent urmează să argumenteze calificările acordate, prin expunerea minuțioasă a punctelor tari și slabe pentru fiecare criteriu de expertiză ale obiectului expertizei.

72. Expertul formulează comentarii finale la fiecare dosar expertizat obiectului expertizei, înscriind argumente convingătoare, după efectuarea expertizei la toate criteriile.



## VI. EVALUAREA SERVICIILOR DE EXPERTIZĂ PRESTATE DE EXPERTII INDEPENDENȚI

73. Evaluarea serviciilor de expertiză prestate de experții independenți se efectuează de către Comisia consultativă, fără ca să cunoască datele personale a experților.

74. Evaluarea serviciilor poate fi efectuată după desfășurarea fiecărui concurs sau altă periodicitate stabilită de Agenție.

75. Evaluarea serviciilor are scopul de a crea concurență loială prin evidențierea celor mai performanți experți și radierea din registru a experților care nu au manifestat performanță, după caz.

76. Evaluarea serviciilor se efectuează în baza fișelor de evaluare livrate Agenției de către experții independenți.

77. Comisia consultativă va evalua fișele de evaluare după următoarele criterii:

a) fiecare criteriu/subcriteriu de evaluare conține comentarii minuțioase privind punctele tari și slabe a propunerii de proiect, numărul minim de caractere este respectat;

b) punctajul acordat la fiecare criteriu/subcriteriu este bine argumentat în comentariile expertului;

c) comentariile finale conțin un sumar al comentariilor pe fiecare criteriu/subcriteriu și conțin propunerea privind recomandarea propunerii de proiect spre finanțare.

78. Fiecare membru al Comisiei consultative va atribui fiecărei fișe de evaluare un punctaj cuprins între intervalele de la 0 la 5 pentru fiecare criteriu de evaluare după următoare grilă:

a) 0 – lipsa informației;

b) 1 – insuficient;

c) 2 – suficient;

d) 3 – bine;

e) 4 – foarte bine;

f) 5 – excelent.

79. Membrii Comisiei consultative discută fiecare fișă de evaluare și prin consens calculează punctajul final pentru fiecare criteriu din fișa de evaluare, care se consemnează în Procesul-Verbal.

80. În urma evaluării fișelor de evaluare, fiecărui expert independent se atribuie calificativul respectiv. Experții cu calificativele „lipsa informației” și „insuficient” la cel puțin unul din criterii se includ în „lista neagră”, iar experții cu calificativul „suficient” la cel puțin unul din criterii se includ la coada Registrului experților și pot fi contractați pentru servicii de expertiză doar în cazul lipsei



stringente a experților în domeniul său de expertiză.

81. Procesul-Verbal al ședinței Comisiei consultative se prezintă conducerii Agenției, iar după aprobare datele se înscriu în Registrul experților.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

82. Prevederile Regulamentului nu se aplică în organizarea concursurilor/competițiilor bilaterale sau multilaterale, care sunt expertizate în acord cu protocoalele de colaborare.

83. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de directorul general al Agenției.