

**GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU
DEZVOLTAREA UNOR REȚELE DE CENTRE C-D, COORDONATE LA
NIVEL NAȚIONAL ȘI RACORDATE LA REȚELELE EUROPENE ȘI
INTERNAȚIONALE DE PROFIL (GRID, GEANT)**

FINANȚARE:

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII
ECONOMICE**

**Axa prioritară 2 – Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică
și inovare**

Domeniul major de intervenție 2.2 – Investiții în infrastructura de CDI

- **Operațiunea 2.2.3: Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)**

Introducere

Prezentul Ghid reunește instrucțiunile, procedurile și criteriile ce trebuie respectate, la competiția din anul 2008, pentru accesarea fondurilor publice nerambursabile alocate pentru dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT) prin intermediul **Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE)**, aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.3472/12.07.2007

- Axa prioritară 2 „Creșterea competitivității economice prin cercetare-dezvoltare și inovare” (POS CCE – CD)
 - Domeniul major de intervenție 2.2 „Investiții în infrastructura de cercetare – dezvoltare - inovare”,
 - **Operațiunea 2.2.3: Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)**

Ghidul solicitantului se adresează **instituțiilor de învățământ superior de drept public acreditate și structurilor acestora (inclusiv spitalelor clinice și universitare, care au activitate de cercetare-dezvoltare) și instituțiilor de cercetare-dezvoltare de drept public, calificate ca organizații de cercetare.**

DOCUMENTE STRATEGICE

Programul Operațional Sectorial “Creșterea competitivității economice” (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.3472/12.07.2007, este un document strategic în care se definesc contextul, obiectivele, strategia, alocarea de fonduri pe axe prioritare, organismele relevante și aspecte legate de implementarea Programului Operațional – publicat la adresa www.mct.ro (pagina dedicată fondurilor structurale).

Documentul Cadru de Implementare (DCI) este un alt document strategic care include toate detaliile relevante pentru domeniile cheie de intervenție și operațiunile specifice POS - CCE, precum și sumele alocate proiectelor, categorii de proiecte, activități, cheltuieli și beneficiari eligibili, criteriile de eligibilitate pentru solicitarea finanțării etc. - publicat ca versiune de lucru la adresa www.mct.ro (pagina dedicată fondurilor structurale).

Evaluarea strategică de mediu a POS CCE – publicată la adresa www.minind.ro/fond.html.

LEGISLAȚIE

a) privind activitatea de cercetare-dezvoltare

- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată prin Legea 324/2003 cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 217/2007 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul cercetării-dezvoltării și inovării pentru perioada 2007-2013
- Decizia Comisiei nr. 3472/2007 pentru aprobarea POS-CCE
- Hotărârea Guvernului nr. 551/2007 pentru aprobarea Criteriilor și standardelor, precum și a Metodologiei de evaluare și atestare a capacității de a desfășura activități de cercetare-dezvoltare de către unități și instituții care au în obiectul de activitate cercetarea-dezvoltarea și de acreditare a unităților componente ale sistemului de cercetare-dezvoltare de interes național

b) privind regulile de eligibilitate

- Hotărârea Guvernului nr. 759 din 11 iulie 2007 (MO 517 din 1 august 2007) privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1341/2008 pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 2.2.3 „Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)”, 2.2.4 „Întărirea capacității administrative” și 2.3.2 „Dezvoltarea infrastructurii de C-D a întreprinderilor, cu crearea de noi locuri de muncă pentru C-D” ale Axei Prioritare 2 “Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare” din cadrul Programului Operațional Sectorial „Cresterea Competitivității Economice” 2007-2013
- Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007
- Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 29/2007

c) privind achizițiile publice

- Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 925/2006 privind normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG 34/2006
- Ordin 183/2006 emis de Președintele ANRMAP privind aplicarea dispozițiilor referitoare la contractul de publicitate media
- Ordin 155/2006 emis de Președintele ANRMAP pentru aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin 175/2007 al Ministrului finanțelor publice privind aprobarea Manualului operațional de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică

d) privind activitatea în domeniul Tehnologiei Informației și Comunicații

- Legea 161 din 19/04/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- Legea nr. 64 din 24/03/2004 pentru ratificarea Convenției Consiliului Europei privind criminalitatea informatică
- Ordonanța Guvernului nr. 34/2002 privind accesul la rețelele publice de comunicații electronice și la infrastructura asociată, precum și interconectarea acestora, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 527/2002
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2002 privind cadrul general de reglementare a comunicațiilor, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 591/2002, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe

e) privind reglementările naționale privind activitatea în construcții

- HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

f) privind egalitatea de șanse

- OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Legea 202/2002 Republicată privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, cu modificările și completările ulterioare

g) privind alte reglementări naționale

- OG 12/2007 privind modificarea și completarea OG 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător

h) privind reglementările UE

- Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC
- Regulamentul Comisiei Europene nr.1828/2006 privind stabilirea regulilor de implementare ale Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC și ale Regulamentului (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind FEDR
- Regulamentul (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului și Consiliului privind FEDR

CUPRINS

	Pagina
Secțiunea I – INFORMAȚII GENERALE	7
1. Programul Operational Sectorial Creșterea Competitivității Economice – prezentare generală, obiective, axe prioritare	7
1.1 Obiective	7
1.2 Axele prioritare din cadrul POS-CCE	7
1.3 Structurile sistemului de implementare al POS-CCE	7
1.4 Axa prioritară 2 – Competitivitate prin CDI	9
1.5 Operațiunea 2.2.3 Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)	10
SECȚIUNEA II – REGULI PRIVIND COMPETIȚIA DE PROIECTE DIN ANUL 2008	12
2.1 Cine poate să solicite finanțare	12
2.2. Categoriile de proiecte	14
2.3 Activități eligibile	14
2.4 Tipuri de cheltuieli	15
2.5 Modul de finanțare a proiectelor	18
3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE	19
3.1 Temele orizontale	20
3.2 Cum se completează cererea de finanțare	21
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	27
3.4 Documentele însoțitoare	30
4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	32
4.1 Procedura de evaluare – generalități	32
4.2 Verificarea formală	33
4.3 Verificarea eligibilității propunerilor și solicitanților	34
4.4 Evaluarea propunerilor	35
4.5. Reguli specifice de selecție	37
SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE	39
5. SEMNAREA CONTRACTULUI	39
6. FINANȚAREA PROIECTELOR	40
6.1 Prefinanțare	40
6.2 Rambursarea cheltuielilor	41
6.3 Venituri generate de proiect	42
6.4 Achiziții publice	42
6.5 Acordarea contravalorii TVA	42
6.6 Arhivare	43
7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	43
SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL	44

SECȚIUNEA V – ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	47
Anexa 1 – Cererea de finanțare	47
Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la cererea de finanțare	66
Anexa 3 – Modul de calcul al asistenței nerambursabile, în cazul proiectelor generatoare de venit	67
Anexa 4 – Model pentru declarația de eligibilitate (organizație de cercetare)	68
Anexa 5 – Model pentru declarația privind terenul/imobilul	70
Anexa 6 – Model pentru declarația privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice	71

Secțiunea I – INFORMAȚII GENERALE

1. Programul Operațional Sectorial – Creșterea Competitivității Economice

Programul operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS-CCE) este unul dintre cele șapte programe operaționale sectoriale (POS) - instrumente pentru realizarea priorităților trasate prin Cadrul Național Strategic de Referință (CNSR) și prin Planul Național de Dezvoltare (PND) 2007 – 2013. Aceste documente strategice la nivel național urmăresc consolidarea și aplicarea în România a politicilor de coeziune socială și economică și a celor de dezvoltare regională cu adaptarea corespunzătoare a acestora la politicile europene și la strategia Lisabona, orientată cu precădere spre creșterea economică și crearea de locuri de muncă.

1.1 Obiective

Obiectivul general al POS-CCE este creșterea productivității întreprinderilor românești și reducerea decalajelor față de productivitatea medie la nivelul UE. Măsurile întreprinse vor genera până în 2015 o creștere medie a productivității de cca. 5,5% anual și vor permite României să atingă un nivel de aproximativ 55% din media UE.

1.2 Axele prioritare din cadrul POS-CCE

Având în vedere deopotrivă posibilitățile identificate pentru îmbunătățirea competitivității întreprinderilor românești pentru a face față noilor provocări și folosirea oportunităților de a opera pe Piața Unică Europeană, cât și eligibilitatea României pentru finanțarea din FEDR, în cadrul POS-CCE au fost identificate următoarele axe prioritare:

- *Axa Prioritară 1: Un sistem inovativ și eco-eficient de producție*
- *Axa Prioritară 2: Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare*
- *Axa Prioritară 3: Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public*
- *Axa Prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării în contextul combaterii schimbărilor climatice*
- *Axa Prioritară 5: Asistența tehnică*

1.3 Structurile sistemului de implementare al POS-CCE

Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (HG nr. 457/2008, HG nr. 738/2004, HG nr. 386/2007, cu modificările și completările ulterioare) funcționează în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor și are responsabilitatea managementului, administrării și implementării POS-CCE, conform principiului unui management financiar riguros, așa cum este stipulat în Articolul 60 al Regulamentului Consiliului (EC) nr. 1083/2006 din 11 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Organismele intermediare (OI)

Pentru implementarea eficientă a programului, au fost desemnate Organisme Intermediare pentru POS-CCE pentru fiecare axă prioritară.

Pentru Axa Prioritară 2 – „Creșterea competitivității economice prin cercetare-dezvoltare și inovare” a fost desemnat Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică (ANCS).

Responsabilitățile Organismelor Intermediare sunt stabilite în acordurile de delegare dintre Autoritatea de Management și Organismul Intermediar în cauză.

Unitatea de Plată reprezintă structura din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, având responsabilitatea transferării sumelor de prefinanțare, cofinanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari, pentru POS-CCE.

Autoritatea de Certificare și Plată este structura organizatorică din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și de primirea fondurilor transferate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat.

Autoritatea de Audit desemnează autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare și Plată. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.

Comitetul de Monitorizare este organismul deliberativ, fără personalitate juridică, care asigură urmărirea eficienței și calității implementării asistenței financiare nerambursabile prin POS-CCE, modul de utilizare și impactul acesteia, cu respectarea prevederilor comunitare și naționale în materie.

1.4 Axa prioritară 2 “Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare”

1.4.1 Obiective

Obiectivul specific al axei prioritare 2 este **creșterea capacității de C-D și stimularea cooperării dintre instituțiile de CDI și întreprinderi și creșterea accesului întreprinderilor la CDI.**

Elementele cheie ale acestui obiectiv specific constau în:

- ✓ finanțarea proiectelor de C-D care vor genera rezultate aplicabile direct în economie
- ✓ modernizarea și dezvoltarea capacității și infrastructurii CDI
- ✓ creșterea calității și diversificarea ofertei de servicii inovative și stimularea cererii de inovare din partea sectorului productiv

Realizarea acestui obiectiv va contribui la creșterea valorii cheltuielilor totale de C-D până la 2% din PIB în 2015.

1.4.2 Structura

Axa prioritară 2 are trei domenii majore de intervenție (DMI), fiecare cu un număr de operațiuni specifice:

Axa prioritara 2	Domenii majore de interventie	Operatiuni
Competitivitate prin CDI	1. Cercetare - dezvoltare în parteneriat între universități / institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi (industrie) în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie	1. Proiecte de C D în parteneriat între universități/institute de cercetare și întreprinderi; 2. Proiecte C D de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate
	2. Investiții în infrastructura de CDI și dezvoltarea capacității administrative	1. Dezvoltarea infrastructurii C D existente și crearea de noi infrastructuri (laboratoare, centre de cercetare); 2. Dezvoltarea de poli de excelență; 3. Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel national și racordate la rețele europene și internationale de profil (GRID, GEANT) 4. Întărirea capacității administrative.
	3. Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare	1. Sprijin pentru start-up-urile și spin-off-urile inovative; 2. Dezvoltarea infrastructurii de C D a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru C D; 3. Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor.

1.5 Operațiunea 2.2.3: Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)

Această operațiune urmărește:

- creșterea implicării cercetătorilor români în rețele internaționale de cercetare foarte specializate de tip GRID, cu implicații importante în dezvoltarea viitoare a științei și tehnologiei,
- creșterea capacității rețelei de cercetare și educație RoEduNet, spre a se apropia de standardele rețelei GEANT.

Calculul GRID sau pe scurt GRID definește un mediu distribuit de lucru, care permite partajarea și utilizarea în comun a resurselor de calcul și de memorare, precum și alte tipuri de resurse (de exemplu senzori), utilizând programe specializate numite *middleware*.

Acest mediu permite dezvoltarea aplicațiilor intensive din punct de vedere al resurselor de calcul și a datelor utilizate, precum și accesul la informație prin diverse mijloace, indiferent de locația geografică a acestora.

Resursele GRID sunt distribuite la scară locală, națională și internațională, amplificând potențialul societății informaționale / societății bazate pe cunoaștere, similar cu rolul de catalizator al rețelelor de distribuție electrică pentru revoluția industrială.

Componentele infrastructurii GRID sunt următoarele:

- a. nivelul rețea: echipamente de rețea și interconectări fizice,
- b. nivelul resurse: de calcul, de memorare, echipamente electronice specifice diverselor domenii de utilizare (senzori, telescoape etc.),
- c. nivelul middleware: servicii de bază privind accesul la resurse, securitate, contabilizare acces, statistici,
- d. nivelul aplicații și servicii pentru diverse comunități științifice.

Datorită impactului direct asupra parametrilor de performanță și eficiență a utilizării infrastructurii informatice naționale, inclusiv asupra conectivității acesteia la infrastructura globală, infrastructura GRID reprezintă un domeniu esențial și o prioritate pentru societatea informațională din România.

Integrarea nivelurilor rețea, resurse și middleware într-o infrastructură unitară, care să asigure accesul distribuit și omogen la resursele GRID este numită infrastructură electronică sau eInfrastructură. Dezvoltarea acestor infrastructuri pe plan mondial va asigura comunității de cercetare și mediului economic o piață comună de resurse accesibile 24 de ore pe zi, indiferent de locul în care sunt plasate, precum și un instrument unitar de dezvoltare a sistemelor / aplicațiilor colaborative.

Pentru nivelurile resurse și middleware ale e-Infrastructurii, prima inițiativă la nivel național privind constituirea infrastructurii GRID a reprezentat-o constituirea consorțiului RoGrid în anul 2002. Prin participarea membrilor RoGrid la proiectele EGEE și SEE-GRID s-a asigurat prezența în cele două infrastructuri a site-urilor românești de resurse GRID, precum și accesul colectivului de cercetare-devoltare din țară la resursele respective. Există în prezent experiența necesară dezvoltării unei infrastructurii naționale GRID, în conformitate cu planul strategic elaborat de Grupul de lucru constituit în acest sens sub egida ANCS, document adoptat în anul 2006. Acest document prevede dezvoltarea corelată a nivelurilor rețea și resurse GRID, pentru asigurarea capacității corespunzătoare de interconectare a centrelor de resurse GRID.

Principalul obiectiv al infrastructurii electronice îl constituie accesul neîntrerupt, rapid, sigur și prietenos a milioane de utilizatori Internet nu numai la surse de informații, dar și la servicii distribuite internațional specifice Societății bazate pe cunoaștere. Proiectele dedicate realizării de infrastructuri electronice la nivel european au reprezentat o prioritate în Programului Cadru 6 al Uniunii Europene pentru cercetare și dezvoltare tehnologică și reprezintă în continuare o prioritate în PC7.

Relevante pentru acest efort sunt următoarele proiecte PC6: GEANT2 (pentru dezvoltarea în continuare a rețelei GEANT ca furnizor al unor servicii de înaltă calitate și de mare viteză pentru comunitatea de educație și cercetare la nivel european), EGEE - Enabling Grid for E-sciencE (pentru dezvoltarea și administrarea de servicii GRID disponibile în regim de producție), DEISA –

Distributed European Infrastructure for Supercomputing Applications (pentru crearea și operarea infrastructurii distribuite de supercalculatoare în Europa), SEE-GRID – South East European Grid Infrastructure Development (pentru crearea unei rețele de centre de competență în Europa de Sud-est, capabile să promoveze tehnologiile Grid și să implementeze platformele de test Grid în toate țările din regiune).

Rolul comunităților academică și de cercetare este să asigure inițial această infrastructură pentru nevoile sale specifice (eScience), iar apoi să o extindă către mediul de afaceri (eBusiness), către administrația publică (eGovernment) și către alte domenii ca de exemplu: eCulture, eHealth, eLearning.

Nivelul rețea pentru infrastructura GRID Europeană este asigurat prin proiectele GEANT, GEANT2 și va fi asigurat în continuare prin GEANT3. Rețeaua GEANT este administrată și dezvoltată de către un consorțiu al rețelelor naționale pentru cercetare și educație din Europa. România este reprezentată în acest consorțiu din anul 2000 de către Oficiul pentru Administrare și Operare al Infrastructurii de Comunicații de Date **RoEduNet**. Această infrastructură asigură interconectarea rețelelor naționale la nivel European, conexiuni cu mediul academic și de cercetare din America de Nord, America de Sud, Asia – Pacific și de asemenea, conexiuni cu furnizorii cei mai importanți de servicii Internet. Pentru inițiativele GRID la nivel European, consorțiul GEANT dezvoltă servicii speciale pentru conexiuni cu trafic de date mare, conexiuni punct la punct pe suportul rețelei GEANT.

În plan național, RoEduNet asigură conexiuni de date pentru instituțiile de cercetare din România, pentru universități, școli și licee, spitale universitare, biblioteci și câteva muzee și instituții culturale. Acestea sunt conectate prin intermediul unui număr de 33 puncte de prezență a rețelei RoEduNet în țară (POP – *Point of Operation and Presence*), găzduite de către Universități sau Inspectorate Școlare Județene în municipiile reședință de județ. La nivel regional, agregarea traficului se face prin intermediul a 7 centre de operare a rețelei (NOC – *Network Operation Center*) în București, Galați, Iași, Tg. Mureș, Cluj Napoca, Timișoara și Craiova.

Secțiunea II – REGULI PRIVIND COMPETIȚIA DE PROIECTE DIN ANUL 2008

2.1. Cine poate să solicite finanțare

2.1.1. Categoriile de solicitanți

Solicitanții trebuie să fie organizații de drept public de cercetare-dezvoltare, cu personalitate juridică.

Solicitanții pot fi :

- instituții de învățământ superior de drept public acreditate, sau structuri ale acestora, inclusiv spitale clinice¹ și universitare (conform Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și Legii spitalelor nr 270/2003, cu modificările și completările ulterioare), cu activitate de cercetare în statut / ROF
- instituții CD de drept public:
 - o institute naționale de cercetare-dezvoltare,
 - o institute, centre sau stațiuni de cercetare ale Academiei Române și de cercetare-dezvoltare ale academiilor de ramură,
 - o institute, centre sau stațiuni de cercetare-dezvoltare organizate ca instituții publice,
 - o centre internaționale de cercetare-dezvoltare înființate în baza unor acorduri internaționale.

Solicitanții trebuie să respecte definiția organizațiilor de cercetare conform Cadrului Comunitar de ajutor de stat pentru CDI (C323/2006).

Pe lângă aceștia mai poate solicita finanțare Oficiul pentru Administrare și Operare al Infrastructurii de Comunicații de Date **RoEduNet** ca organism public care servește la interconectarea tuturor rețelelor pentru cercetare și educație din țările membre ale Uniunii Europene. În fiecare țară membră există câte o infrastructură similară RoEduNet care are statut de rețea pentru cercetare și educație, iar termenul utilizat pentru a denumi o astfel de entitate este NREN – *National Research and Education Network*. Obiectivele fiecărui NREN au fost definite în cadrul programelor GEANT și GEANT2, programe finanțate de Comisia Europeană și asumate de aceasta, și se pot rezuma astfel: funcționarea ca infrastructură de comunicații informațională bazată pe tehnologii de ultimă generație pentru a asigura servicii pentru cercetare și educație și realizarea de activități de cercetare științifică în nume propriu în vederea implementării de noi servicii și tehnologii de comunicații. Prin definiție (atribuții), precum și din practica țărilor membre ale Uniunii Europene, există câte un singur NREN în fiecare țară, iar această rețea nu poate oferi servicii comerciale de acces Internet. De altfel aceasta este una dintre condițiile de participare în carul proiectelor GEANT de construire și exploatare a rețelei pan-europene pentru cercetare și educație. În acest fel a fost delimitată clar diferența dintre o instituție/companie care oferă servicii de acces Internet (ISP – *Internet Service Provider*) și instituția care acționează ca NREN. RoEduNet este membru în calitate de NREN al rețelei pan-europene GEANT din anul 2000, membru cu drept de vot din 2002 în Comisia de Politici (NREN PC – National Research and Education Network Policy Committee) privind operarea rețelei GEANT și a politicilor privind rețelele naționale ale țărilor membre ale consorțiului în vederea armonizării legislației care guvernează operarea acestora. RoEduNet este administrată de către Oficiul pentru Administrare și Operare al Infrastructurii de Comunicații de Date RoEduNet, instituție publică de cercetare care funcționează în subordinea ANCS.

Beneficiarii, cu excepția Oficiului pentru Administrare și Operare RoEduNet, trebuie să fie acceptați într-o structură internațională de tip GRID (memorandum de înțelegere sau acord de participare).

¹ Proiectele în spitale clinice vor implica numai clinicile universitare ale acestora.

2.1.2. Condiții de eligibilitate ale solicitanților

Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește condițiile de mai jos, care se justifică prin documente specifice, care se depun la data menționată în cererea/apelul de propuneri de proiecte.

Toate documentele care însoțesc cererea de finanțare sunt precizate în Anexa 2 a Ghidului solicitantului.

a) Solicitantul este înregistrat și își desfășoară activitatea în România.

b) Forma de organizare este conform celor precizate la punctul 2.1.1.

Pentru ambele condiții (punctele a și b), solicitantul va înregistra în RPC, ca documente însoțitoare ale cererii de finanțare, actele de înființare ale instituției.

c) Activitatea de cercetare-dezvoltare este în obiectul de activitate stabilit potrivit legii. Documentele solicitate sunt Statutul/ROF.

Instituțiile de învățământ superior sau instituțiile de cercetare trebuie să fie în conformitate cu definiția referitoare la „organizația de cercetare” din Cadrul Comunitar pentru ajutor de stat pentru CDI (2006/C 323), și anume:

- o entitate publică al cărei scop principal este de a conduce activități de cercetare-dezvoltare și de a disemina rezultatele acestora prin activități de educație/învățământ/instruire, publicare sau transfer tehnologic;
- profitul/venitul excedentar este reinvestit în aceste activități sau în educație;
- întreprinderile care pot exercita influență asupra acestei entități, în calitate de acționari sau membri, de exemplu, nu trebuie să aibă acces preferențial la capacitățile de cercetare sau la rezultatele cercetării obținute de instituția respectivă.

Solicitantul va depune o declarație de eligibilitate privind conformitatea cu definiția referitoare la „organizația de cercetare” din Cadrul Comunitar pentru ajutor de stat pentru CDI (vezi Anexa 4).

d) Datele referitoare la solicitant sunt înregistrate și actualizate în RPC (Registrul Potențialilor Contractorii), și anume:

- Statut și documente de înființare a instituției / Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social / Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;
- Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere.

e) Solicitantul a depus o declarație pe proprie răspundere cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice (Anexa 6).

f) Solicitantul este atestat/acreditat să desfășoare activități C-D (în conformitate cu prevederile HG 551/2007). *Solicitantul va prezenta o copie după adresa de depunere și înregistrare a Raportului de autoevaluare a performanței instituției din care face parte solicitantul la Comisia de evaluare instituțională corespunzătoare (conform art. 33 din OG 57/2002 aprobată de Legea 324/2003 cu modificările și completările ulterioare).*

g) Solicitantul a încheiat un memorandum de înțelegere sau acord de participare cu entitatea legală care gestionează o structură de tip GRID și deține sau își va instala o conexiune la rețeaua educației și cercetării din România RoEduNet.

Pentru Oficiul pentru Administrare și Operare **RoEduNet** se aplică numai literele **a)** și **e)** de mai sus.

2.2. Categoriile de proiecte

2.2.1. Categoriile de proiecte sprijinite

Prin aceasta operațiune sunt sprijinite următoarele tipuri de proiecte:

- **proiecte pentru constituirea unor centre de resurse GRID**
- **proiecte pentru modernizarea rețelei RoEduNet.**

Valoarea asistenței publice nerambursabile este de maxim 2.000.000 lei.

Solicitanții care aplică pentru constituirea unor centre de resurse GRID trebuie să prezinte un acord de conectare la rețeaua RoEduNet, acord care le asigură implicit acces la rețeaua GEANT și să descrie parametrii conexiunii (lărgimea de bandă, plan de modernizare etc).

Solicitantul trebuie să justifice modalitatea în care proiectul folosește la dezvoltarea a noi activități și/sau direcții de cercetare, precum și contribuția sa la crearea de valoare adăugată din punct de vedere științific și economic.

Pentru proiectele de modernizare a rețelei RoEduNet singurul solicitant eligibil este Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet.

Prezentarea în detaliu a modului de elaborare/ completare a cererii de finanțare este tratat în capitolul 4 al Ghidului solicitantului – „Completarea și depunerea cererii de finanțare”.

Aspecte suplimentare referitoare la modul de ansamblu de prezentare și corelare a informațiilor din cererea de finanțare sunt prezentate în capitolul 5 al Ghidului solicitantului – „Modul de evaluare și selecție a proiectelor”.

Durata proiectelor: max. 24 luni.

2.2.2 Criterii de eligibilitate ale proiectului

- Scopul, obiectivele și subiectul propunerii să fie în conformitate cu obiectivele competiției, așa cum sunt descrise în cererea (apelul) de proiecte;
- Proiectul să fie derulat în România;
- Dimensiunea finanțării nerambursabile solicitate să se încadreze în limitele menționate în cererea/apelul de proiecte (vezi punctul 2.2.1 din Ghidul solicitantului);
- Să conțină cel puțin o activitate eligibilă, din cele definite la punctul 2.3 din Ghidul solicitantului;
- Durata să se încadreze în limitele menționate în cererea/apelul de proiecte (vezi punctul 2.2.1 din Ghidul solicitantului);
- Declarația de certificare a aplicației (prin care se confirmă că informațiile incluse în cererea de finanțare cu titlul, acronimul, precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care s-a aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii); – Formatul de declarație este dat ca anexă la formularul Cererii de finanțare.

2.3. Activități eligibile

Următoarele tipuri de activități pot fi finanțate în cadrul **proiectelor pentru constituirea unor centre de resurse GRID:**

- achiziția de echipamente IT, echipamente pentru comunicații și echipamente conexe;
- achiziția de aplicații informatice și licențe pentru software specific funcționării GRID (inclusiv middleware);
- modernizarea clădirilor și spațiilor pentru asigurarea condițiilor necesare funcționării optime a echipamentelor (climatizare, instalații, etc);

- realizarea de aplicații informatice necesare pentru administrarea și funcționarea centrelor de resurse GRID (altele decât cele achiziționate pe proiect);
- achiziția de servicii de asistență tehnică de specialitate;
- activități de diseminare a rezultatelor proiectului;
- activități de informare și publicitate privind proiectul;
- management de proiect.

Următoarele tipuri de activități pot fi finanțate în cadrul **proiectelor pentru modernizarea rețelei RoEduNet**:

- achiziția de echipamente IT, echipamente pentru comunicații și echipamente conexe;
- achiziția de aplicații informatice și licențe pentru software specific funcționării RoEduNet;
- modernizarea clădirilor și spațiilor pentru asigurarea condițiilor necesare funcționării optime a echipamentelor (climatizare, instalații, etc);
- realizarea de aplicații informatice necesare pentru funcționarea și monitorizarea rețelei (altele decât cele achiziționate pe proiect);
- activități de informare și publicitate privind proiectul;
- management de proiect.

Pentru activități de perfecționare a personalului și activități de instruire a potențialilor utilizatori se poate apela la Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane.

Solicitantul trebuie să demonstreze necesitatea activităților propuse spre finanțare pentru atingerea scopului proiectului (modul în care ele sunt necesare pentru dezvoltarea activităților de CDI propriu-zise: prin extinderea activităților existente, prin abordarea de tematici noi, prin contribuția la creșterea competitivității internaționale a cercetării românești etc).

2.4. Tipuri de cheltuieli

2.4.1. Cheltuieli eligibile

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile în conformitate cu OM nr. 1341/2008:

1. Cheltuieli pentru achiziția de active corporale
 - 1.1 Echipamente IT și pentru comunicații
 - 1.2 Echipamente conexe pentru funcționarea centrelor GRID și rețelei RoEduNet (de ex. surse de putere, aparate de climatizare, etc)
2. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale
 - 2.1 Aplicații informatice
 - 2.2 Licențe
3. Cheltuieli de personal pentru realizarea de aplicații informatice altele decât cele achiziționate conform pct.2.1
 - 3.1 Cheltuieli salariale
 - 3.2 Cheltuieli de deplasare în scopul dezvoltării aplicațiilor informatice (diurnă, cazare, transport persoane)
4. Cheltuieli pentru proiectare
 - 4.1 Proiectare și inginerie: proiect tehnic, detalii de execuție, verificarea tehnică a proiectării, elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție
 - 4.2 Cheltuieli efectuate pentru expertizarea tehnică pentru lucrări de intervenții la construcții existente
5. Cheltuieli pentru obținere avize, acorduri și autorizații (obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism, obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire, obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.; obținerea acordului de mediu; obținerea avizului PSI; alte avize, acorduri și autorizații)
6. Cheltuieli cu organizarea procedurilor de achiziție publică (cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia; cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri și corespondență în legătură cu

procedurile de achiziție publică)

7. Cheltuieli pentru construcții și instalații

7.1 Modernizări clădiri și spații în condițiile în care sunt necesare pentru asigurarea condițiilor de funcționare a echipamentelor achiziționate pe proiect

7.2 Instalații aferente, precum: instalații electrice, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, PSI, telecomunicații

8. Cheltuieli pentru asistență tehnică

8.1 Servicii pentru instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor (dacă nu sunt cuprinse în costurile de achiziție)

8.2 Asistență tehnică de specialitate pentru punerea în funcțiune a centrelor GRID

8.3 Asistență tehnică de specialitate pentru pregătirea personalului de exploatare

9. Cheltuieli pentru servicii de audit pentru proiect, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare/ în cazul în care sunt solicitate de către AM/OI

10. Cheltuieli pentru activitatea de diseminare a rezultatelor propuse ale proiectului

10.1 Cheltuieli de deplasare la conferințe și alte manifestări științifice

10.2 Taxă de participare la conferințe și alte manifestări științifice

11. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect

12. Cheltuieli aferente managementului de proiect

12.1 Cheltuieli de personal pentru echipa care asigură managementul proiectului (salariale și de deplasare)

12.2 Transport bunuri

12.3 Birotică

13. Cheltuieli generale de administrație

13.1 Servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat)

13.2 Plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale)

13.3 Cheltuieli salariale pentru personalul administrativ

Cheltuielile pentru asistență tehnică (pct. 8) și cheltuielile pentru activitatea de diseminare a rezultatelor proiectului (pct. 10) nu sunt eligibile pentru proiectele de modernizare a rețelei RoEduNet.

În afara acestor costuri eligibile, proiectul poate necesita o serie de alte costuri care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste costuri se suportă de către beneficiar sau de către ordonatorul principal de credite în coordonarea/subordonarea căruia se află beneficiarul, fără a fi luate în considerare la determinarea asistenței financiare nerambursabile.

2.4.2. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Toate cheltuielile realizate trebuie să respecte simultan **condițiile generale de eligibilitate** conform art. 2 al HG 759/2007:

- a) să fie efectiv plătite de beneficiar între 1 ianuarie 2007 și 31 decembrie 2015 (dacă Autoritatea de Management nu decide altfel prin contractul de finanțare);
- b) să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
- c) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului, cu respectarea art. 54(5) și art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1.083/2006;
- d) să fie conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor (conform OM nr. 1341/2008)

- pentru a fi eligibile pentru finanțare toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli menționate în Anexa 1 a OM nr. 1341/2008, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare 2 a POS-CCE și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectului propus spre finanțare.

- cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare semnat între beneficiar și Organismul Intermediar pentru cercetare, în numele și pentru Autoritatea de Management a POS-CCE, cu excepția următoarelor tipuri de cheltuieli:

a) cheltuieli pentru elaborarea proiectului tehnic,

b) cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații,

care sunt eligibile de la data de 1 ianuarie 2007, dacă se încadrează în prevederile art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale. Procedurile de achiziție derulate pentru efectuarea cheltuielilor menționate la litera a) trebuie să respecte prevederile legale în vigoare privind achizițiile publice.

- cheltuielile salariale pe proiect se cumulează per persoană cu toate veniturile salariale directe obținute din contractele de finanțare încheiate din fondurile Axei Prioritare "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" și din fondurile bugetare alocate Planului Național de Cercetare-Dezvoltare Inovare II pentru perioada 2007-2013 și nu pot depăși plafoanele prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II pentru perioada 2007 – 2013. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului.

- cheltuielile pentru construcții și instalații trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

- cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului.

- cheltuielile generale de administrație sunt eligibile în limita a 20% din costurile directe eligibile ale proiectului. Conform HG 759/2007, cheltuielile generale de administrație reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a beneficiarului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități din cadrul proiectului. Metoda de calcul folosită pentru calculul pro-ratei pentru decontarea cheltuielilor generale de administrație se va stabili de către Autoritatea de Management și se va atașa în anexă la contractul de finanțare.

Cheltuielile realizate de către beneficiar, care intervin în **proiectarea, monitorizarea și managementul** proiectului sunt eligibile (conform alin.1 al art.9 din HG 759/2007) dacă îndeplinesc condițiile generale de eligibilitate și se pot încadra într-una din următoarele categorii:

- a) sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației naționale, în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale proiectului sau rezultă din aplicația legislației comunitare specifică instrumentelor structurale;
- b) sunt aferente unor studii și/sau analize solicitate de autoritatea de management sau de organismul intermediar, în numele și pentru autoritatea de management, în scopul acordării asistenței financiare nerambursabile;
- c) sunt necesare în procesul de achiziții publice pentru activitățile eligibile ale proiectului;
- d) sunt efectuate pentru managementul și/sau monitorizarea proiectului pe parcursul perioadei de implementare, aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrării.

2.4.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

Următoarele cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- b) cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- c) dezafectarea centralelor nucleare;
- d) achiziția de echipamente second-hand;
- e) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- f) costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- g) taxa pe valoarea adăugată.

Taxa pe valoarea adăugată va fi suportată din fonduri publice altele decât instrumentele structurale.

2.5. Modul de finanțare a proiectelor

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este de maxim **2.000.000 lei**.

Asistența financiară nerambursabilă constituie 100% din totalul costurilor eligibile.

În Cererea de finanțare beneficiarii menționează dacă proiectului este generator de venituri. Veniturile nete actualizate calculate pe o perioadă de 5 ani de la implementarea proiectului se deduc din costurile eligibile ale proiectului. În situațiile în care valoarea proiectului nu este în totalitate eligibilă (există și cheltuieli neeligibile), aceste venituri vor fi scăzute proporțional din valoarea eligibilă, respectând raportul costurilor eligibile și neeligibile pe proiect (Art. 55 al Regulamentului Consiliului nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC). Modul de calcul al valorii asistenței financiare nerambursabile este prezentat în Anexa 3 a Ghidului solicitantului.

Proiectul va fi monitorizat pe parcursul implementării lui și, ulterior, pe termen de 5 ani de la finalizarea lui. În cazul în care veniturile nete obținute prin utilizarea infrastructurii/echipamentelor finanțate prin proiect vor depăși veniturile nete declarate în cererea de finanțare, diferența va fi rambursată de către solicitant.

Monitorizarea va urmări pe această perioadă ca investiția să nu sufere modificări substanțiale, conform art.57(1) din Regulamentul Consiliului UE 1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC, și anume:

- a) care afectează natura sa sau condițiile de implementare sau care oferă unei firme sau unui organism public un avantaj necuvenit și
- b) modificări care rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății asupra unui obiect din infrastructură sau care rezultă din încetarea activității productive.

3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Pentru competiția din anul 2008, va fi utilizat un tip de cerere/apel de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere.

Cererea de finanțare va fi încărcată electronic pe site-ul ANCS (vezi punctul 3.2 al Ghidului solicitantului).

Documentele însoțitoare (lista lor este în Anexa 2), pe hârtie, într-un dosar prevăzut cu un opis se vor depune la birourile regionale ale OI Cercetare indicate la punctul 3.3 *Modalitatea de depunere a proiectelor* din acest Ghid.

Cererea de Finanțare se completează utilizând Formularul de Cerere de Finanțare anexat prezentului Ghid (Anexa 1). Formularul de Cerere de Finanțare este disponibil și pe pagina de Internet a ANCS - www.mct.ro (la rubrica Fonduri structurale). Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul Cererii de Finanțare și să completeze toate informațiile solicitate.

Cererea de Finanțare trebuie completată cu grijă și cât mai clar posibil, așa fel încât să poată fi evaluată în mod adecvat.

Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a vă asigura de claritatea informațiilor din cererea de finanțare, în special în ceea ce privește modul în care scopurile proiectului vor fi atinse, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele competiției.

Este foarte important ca documentele depuse să conțină TOATE informațiile solicitate.

3.1. Temele orizontale

Proiectele depuse trebuie să respecte legislația în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse și achizițiilor publice.

Dezvoltare durabilă

Proiectele propuse spre finanțare trebuie să contribuie la reducerea decalajului tehnologic („digital divide”) între România și UE.

Egalitate de șanse

Proiectele propuse spre finanțare trebuie să prevadă măsuri clare de implicare a tinerilor cercetatori și a femeilor în activitățile de cercetare-dezvoltare și inovare.

Achiziții publice

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare).

Cheltuielile în legătură cu contracte de furnizare/servicii/lucrări, derulate în vederea implementării proiectului, nu pot fi recunoscute ca eligibile și nu pot fi, în consecință, rambursate, dacă procedura de atribuire a acestor contracte nu a respectat legislația în domeniul achizițiilor publice.

3.2. Cum se completează “Cererea de finanțare”

Cererea de finanțare are următoarele elemente componente:

I. Informații privind solicitantul

II. Date despre proiect

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

V. Anexe și certificarea aplicației

I. Informații privind solicitantul

I.1.1. Solicitant

Pentru a fi eligibil solicitantul trebuie să fie înregistrat și să își desfășoare activitatea în România.

- Numele organizației

Denumirea oficială a instituției participante, fără prescurtări, în conformitate cu actul de constituire.

- Cod unic de înregistrare/ Cod de înregistrare fiscală (după caz)

- Număr de ordine în Registrul Comerțului (unde este cazul)

- Cod CAEN principal

Codul corespunzător activității principale a instituției, format din 4 cifre, conform Clasificării Activităților din Economia Națională (baza legală HG 656/1997).

I.1.2. Tipul solicitantului

- Forma de organizare a solicitantului

Instituțiile participante eligibile la această operațiune, mai puțin Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet, sunt instituții de învățământ superior de drept public acreditate, sau structuri ale acestora și instituții publice de CD, calificate ca organizații de cercetare (conform 2.1 din acest Ghid).

Aceste instituții participante trebuie să fie în conformitate cu definiția referitoare la „organizația de cercetare” din Cadru Comunitar pentru ajutor de stat pentru CDI (2006/C 323) , și anume:

- o entitate publică (universitate sau institut de cercetare) a cărei scop principal este de a conduce activități de cercetare-dezvoltare și de a disemina rezultatele acestora prin activități de educație/învățământ/instruire, publicare sau transfer tehnologic;
- profitul/venitul excedentar este reinvestit în aceste activități sau în educație;
- întreprinderile care pot exercita influență asupra acestei entități, în calitate, de exemplu, de acționari sau membri, nu trebuie să aibă acces preferențial la capacitățile de cercetare sau la rezultatele cercetării obținute de instituția respectivă.

Se utilizează următoarele codificări pentru forma de organizare a solicitantului:

- INCD - institut național de cercetare-dezvoltare
- I-AR - institut din cadrul Academiei Romane
- I-AS - institute, centre de cercetare-dezvoltare coordonate de Academia de Științe Agricole și Silvicultură
- I-AM - institute, centre de cercetare-dezvoltare coordonate de Academia de Științe Medicale
- IPCD - institute/centre/stațiuni CD organizate ca instituții publice
- IPRD - centru internațional de CD înființat în baza unor acorduri internaționale
- UNIS - instituții de învățământ superior, publice, acreditate, sau structuri ale acestora (inclusiv spitale clinice și spitale universitare)

– Număr de angajați

Număr de angajați la sfârșitul anului, conform indicațiilor din cererea de finanțare

I.1.5. Banca

- Banca/ Sucursală

Trezoreria de sector a municipiului București / direcțiile județene ale Trezoreriei

I.1.6. Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice

Referitor la proiectele finanțate anterior, se vor menționa finanțările publice obținute pentru crearea de alte centre GRID, respectiv modernizarea rețelei RoEduNet.

Referitor la proiectul depus la această competiție se vor menționa, după caz, solicitările de finanțare depuse la alte programe, chiar dacă acestea se referă numai la anumite componente ale proiectului, sau finanțările obținute deja pentru anumite componente ale proiectului, pentru care evident nu se mai solicită sprijin și la această competiție.

II. Date despre proiect

II.2.1 Date generale

Pentru proiectele de tip GRID se vor completa

- **Organizația/organizațiile virtuale din** care va face parte centrul GRID
- **Domeniul științific sau domeniile științifice** pe care se va orienta centrul GRID

Dacă proiectul este relevant pentru mai multe domenii S/T se specifică numai cele mai relevante domenii în raport cu activitatea centrului GRID.

II.2.2. Locația proiectului

Proiectul trebuie să fie derulat în România, altfel nu este eligibil. Se indică regiunea, județul, localitatea, adresa.

II.2.3. Descrierea proiectului

Scopul, obiectivele și subiectul propunerii trebuie să fie în conformitate cu obiectivele cererii de proiecte/apelului (condiție de eligibilitate).

– Obiectivul proiectului

Se vor enunța obiectivele proiectului și se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor competiției, care sunt următoarele:

- creșterea capacității de cercetare a universităților și instituțiilor C-D publice prin dezvoltarea unor centre de resurse de tip GRID în scopul ridicării nivelului de competitivitate științifică pe plan internațional;
- creșterea implicării cercetătorilor romani în rețele internaționale de cercetare specializate, de tip GRID, cu implicații importante în dezvoltarea viitoare a științei și tehnologiei;
- creșterea capacității rețelei de cercetare și educație RoEduNet, spre a se apropia de standardele rețelei GEANT.

- Justificarea necesității implementării proiectului

Se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor și care este valoarea sa adăugată din punct de vedere științific. Se va prezenta contribuția proiectului pentru intensificarea colaborărilor internaționale.

Vor fi date exemple concrete de direcții noi de cercetare, precum și de proiecte de cercetare care vor fi abordate.

- Contextul proiectului

Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea reprezintă o componentă într-un proiect mai complex.

Se va descrie situația pe plan național și internațional în domeniu, astfel încât să se poată determina nivelul de performanță al componentei de infrastructură propuse. Se va descrie distribuția națională a centrelor GRID pe același domeniu.

- Descrierea componentelor proiectului

Se vor descrie componentele / etapele proiectului propus spre finanțare.

Se vor indica principalele caracteristici ale echipamentelor cu valori mai mari de 100.000 euro; se vor oferi elemente care să permită aprecierea nivelului de performanță a echipamentelor.

- Descrierea activitatilor proiectului

Se vor descrie activitățile și subactivitățile proiectului, pe componente. Acestea vor trebui să fie corelate cu tabelul 2.6 – Calendarul activităților din Cererea de finanțare.

Activitățile proiectului trebuie să conțină una sau mai multe activități eligibile definite pentru operațiune.

Activitățile declarate eligibile sunt prezentate la punctul 2.3 *Activități eligibile* din acest Ghid.

- Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

Se prezintă rezultatele viitoare ale proiectului, în concordanță cu obiectivele urmărite. Pentru proiectele GRID finalitatea proiectului înseamnă punerea în funcțiune a centrului GRID.

- Beneficiari direcți / indirecti

Se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect. Este indicat ca beneficiarii să fie definiți cât mai concret, numeric și, eventual, prin exemplificare. De asemenea, este necesar să se precizeze serviciile de care vor beneficia aceștia prin infrastructura propusă sau pe care o vor folosi. Dacă vor exista costuri pentru beneficiari, acestea vor fi precizate și se va completa obligatoriu Anexa 3.

Instituția solicitantă sau angajații acesteia nu pot apărea în calitate de beneficiari.

II.2.4. Managementul proiectului

- Metodologia de implementare a proiectului

Metodologia de implementare trebuie să descrie modul de organizare și planificare a activităților care se vor desfășura pentru realizarea proiectului, implementarea/ realizarea proiectului (proceduri de achiziții publice, contractare lucrări de modernizare, achiziționare echipamente etc), monitorizarea contractorilor, a activităților și a cheltuielilor, în vederea obținerii rezultatelor la termenele prevăzute.

- Personalul echipei de implementare a proiectului

Managementul proiectului poate fi realizat direct de către persoane angajate deja în instituție sau de persoane care urmează a fi angajate pe proiect în cadrul instituției solicitante.

Directorul de proiect va fi obligatoriu nominalizat. **Pot fi plătite maximum 5 persoane, indiferent de norma fiecăruia.** Pentru fiecare persoană vor fi indicate responsabilitățile în cadrul proiectului, în corelare cu metodologia de implementare a proiectului. Cel puțin un membru al echipei trebuie să fie specializat în achiziții publice și cel puțin un membru al echipei trebuie să fie specialist în contabilitate.

Costurile salariale prin proiect împreună cu alte venituri salariale directe obținute din contractele de finanțare încheiate din fondurile alocate Axei 2 a POS-CCE sau din fondurile bugetare alocate PN II nu pot depăși plafoanele prevăzute în Anexa 3 a HG nr. 475/2007 privind aprobarea PN II, pentru perioada 2007 – 2013.

Capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul este prezentată prin CV-urile atașate cererii de finanțare.

- Riscuri

Se vor prezenta principalele riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile/ soluțiile de reducere sau combatere ale acestora. Se va acorda atenție riscurilor implicate de racordarea la utilități. Se vor lua în considerare riscurile generate de eventuale contestații în procedurile de achiziție publică.

II.2.5. Durata proiectului

Durata proiectului se indică în număr de luni și nu trebuie să depășească 24 de luni.

În estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare semnării contractului de finanțare.

II.2.6. Calendarul activităților

Se prezintă calendarul activităților în corelare cu metodologia de implementare.

II.2.7. Indicatori

În formularul de cerere de finanțare sunt nominalizați numai indicatorii obligatorii, din care se selectează indicatorii corespunzători proiectului, pentru care trebuie completate valorile la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, și anume:

Indicatori de realizare

- Numar de core/procesoare instalate
- Numar de TB TerraByte solutie de stocare
- Numar de conexiuni realizate
- Echipamente IT în valoare de peste 100.000 euro achizitionate pe proiect (număr)

Indicatori de rezultat

- Număr de centre GRID create
- Locuri de muncă nou create/menținute în CD datorită proiectului (număr)
- Contributia privată neeligibilă a solicitantului la proiect (Lei)
- Proiecte internaționale în care va fi implicată infrastructura (număr)

Este recomandat să se formuleze și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul. Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor indicatorilor este obligatorie.

În contractul de finanțare se prevede: "În raport cu obligația asumată de către Beneficiar la art. 6 a) (1), în situația în care proiectul nu realizează integral indicatorii asumați prin contract, finanțarea nerambursabilă acordată va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate."

II.2.9. Relația cu alte programe / strategii / proiecte / alte documente relevante

Se prezintă modul în care infrastructura propusă se adresează și altor strategii sectoriale sau/și strategiilor regionale de inovare (unde e cazul). Se vor menționa alte documente strategice relevante, dacă există.

II.2.11. Proiect generator de venit

În cazul în care proiectul generează venituri nete, rubrica se completează cu valoarea actualizată a veniturilor nete generate de infrastructură pe primii 5 ani de la operaționalizare (conform modului de calcul din Anexa 3 la Ghidul Solicitantului).

În acest moment Certificatele de Autentificare pentru centrele GRID se eliberează de către Agenția Spațială Română (www.romaniangrid.ro), iar prin acestea se impune folosirea site-ului GRID numai în domeniul necomercial, în scopuri non-profit. Este posibil totuși ca în viitor să apară și furnizori de certificate GRID comerciale.

II.2.12. Sustenabilitatea proiectului

- Sustenabilitatea financiară

Se va prezenta modul în care infrastructura realizată va fi susținută financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului prin acoperirea costurilor de operare și întreținere: entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp.

- Sustenabilitatea instituțională

Se va prezenta pe scurt dezvoltarea activităților de cercetare în instituție datorită rezultatelor generate de proiect și integrarea rezultatelor proiectului în strategia instituțională a solicitantului.

Se vor preciza posturile de cercetare nou-create, profilul acestora și sursele de finanțare. Se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de instituție pentru noile laboratoare.

II.2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului

Se va justifica impactul finanțării nerambursabile, utilizând și informațiile cuprinse în studiul de fezabilitate, analizând comparativ efectele nefinanțării cu cele rezultate din finanțare.

II.2.14 Informare și publicitate

Vor fi incluse activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la încheierea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, publicitate și prin alte mijloace, precum și editarea, afișarea, realizarea de broșuri, pliante, panouri, etichete etc.

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

III.3.2. Dezvoltarea durabilă

Se va prezenta modul în care proiectul contribuie la reducerea decalajului tehnologic („digital divide”) între România și UE.

III.3.3. Egalitatea de șanse

Se va explica modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrată în elaborarea și implementarea proiectului (implicarea tinerilor, echipă mixtă – femei și bărbați etc.)

III.3.4. Achiziții publice

Se va prezenta calendarul achizițiilor publice de servicii, bunuri, echipamente, în corelare cu punctul 2.6 – calendarul activităților. În plus, la acest punct trebuie precizată valoarea estimată, și în funcție de aceasta, procedura utilizată, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare).

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

IV.4.1. Detalierea costurilor proiectului pe fiecare categorie de cheltuială

Bugetul proiectului este detaliat pe categorii de cheltuieli eligibile (care pot fi finanțate nerambursabil prin program), precum și cheltuieli neeligibile (care vor fi suportate din alte surse (venituri proprii, alte fonduri publice, etc.).

Informații privind cheltuielile sunt prezentate la punctul 2.4. *Tipuri de cheltuieli* din acest Ghid.

Pentru fiecare tip de cheltuială eligibilă se completează valoarea totală, valoarea eligibilă (mai mică sau egală cu valoarea totală) și, dacă e cazul, valoarea neeligibilă (= val totală – val eligibilă).

De exemplu, în caz că valoarea totală a cheltuielilor aferente managementului de proiect depășește 10% din valoarea eligibilă totală a proiectului, diferența trebuie menționată în coloana „valoare neeligibilă”.

Asistența financiară nerambursabilă solicitată nu poate depăși 2.000.000 lei.

Pentru cheltuielile integral neeligibile se completează coloanele „valoare totală” și „valoare neeligibilă” (cele două valori vor coincide).

IV.4.2. Pachetul de finanțare a proiectului

La acest punct se prezintă bugetul proiectului, pe surse de finanțare, și anume:

Valoarea totală a proiectului = valoarea eligibilă + valoarea neeligibilă.

Valoarea eligibilă = asistența financiară nerambursabilă solicitată + contribuția eligibilă a solicitantului (pentru proiectele generatoare de venit asistența financiară nerambursabilă nu acoperă decât parțial valoarea eligibilă a proiectului conform modului de calcul din Anexa 3 la Ghidul Solicitantului).

Contribuția eligibilă a solicitantului = contribuție în numerar + împrumut (după caz).

Dacă proiectul este generator de venituri se indică separat venitul net actualizat pe următorii 5 ani de la finalizarea investiției, conform studiului de fezabilitate.

3.3. Modalitatea de depunere a proiectelor

De la data publicării CERERII DE PROPUNERI DE PROIECTE și până la termenul limită pentru primirea propunerilor specificat în cererea de proiecte (**25 iulie 2008, ora României 17:00**), solicitantul poate să depună propunerea, astfel:

1. **“Cererea de finanțare”**, înregistrare electronică conform instrucțiunilor de la 3.3.1;
2. **Documentele și datele în RPC**, înregistrare/actualizare conform instrucțiunilor de la 3.3.2 (pentru Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet este opțional);
3. **“Documentele însoțitoare”**, transmise la Birourile regionale ale DG-OI corespunzătoare regiunii în care își desfășoară activitatea instituția solicitantă conform instrucțiunilor de la 3.3.3.

3.3.1. Transmiterea electronică a “Cererii de finanțare”

Pagina web de înregistrare a propunerii este următoarea: <https://structurale.ancs.ro>.

Pentru a transmite o propunere trebuie parcurși următorii pași:

Pasul 1: Se completează “off-line” cererea de finanțare (în limba română) pentru beneficiarii de proiecte, inclusiv CV-urile personalului care face managementul proiectului.

Pasul 2: Responsabilul de proiect creează un cont nou de la butonul 'creare cont' din bara stânga a paginii.

Pasul 3: Utilizatorul se autentifică introducând în partea din stânga paginii adresa de e-mail și parola trimisă automat de aplicație la această adresă la scurt timp după crearea contului. (Vă recomandăm să verificați și în directoarele “Bulk” sau “Junk” din căsuța poștală.)

Pasul 4: Se face click pe butonul 'înregistrare proiect' și se completează câmpurile solicitate. Se încarcă cererea de finanțare pentru beneficiarii de proiecte, precum și CV-urile personalului, într-un singur fișier tip .pdf.

Numărul de înregistrare a cererii de finanțare apare pe ecran și este transmis și pe e-mail.

Pasul 5: Se poate vizualiza proiectul depus făcând clic pe butonul 'proiecte depuse'.

Pasul 6: Se iese din cont cu 'logout'.

Orice cerere de finanțare înregistrată electronic după termenul limită va fi automat respinsă.

3.3.2 Înregistrarea/actualizarea documentelor și datelor în RPC

Pentru accesarea Registrului Potențialilor Contractorii (RPC) se utilizează următoarea adresă:

[www.mct.ro/rpc/home.jsp/](http://www.mct.ro/rpc/home.jsp)

Pentru înscrierea corectă și completă a informațiilor privind organizația dumneavoastră este necesar, ca înainte de a începe înscrierea, să parcurgeți următoarele etape:

- după obținerea contului și a parolei pentru organizația dumneavoastră (prin accesarea adresei date mai sus), să vizualizați conținutul RPC pentru a vedea care sunt informațiile pe care trebuie să le înscrieți;

- să aveți la dispoziție, atunci când începeți înscrierea, toate informațiile care vă sunt necesare, actualizate;

- să scanați cu rezoluția de 100 dpi documentele:

1. Statutul;
2. Act juridic de înființare a instituției;
3. Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;
4. Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social (când e cazul);
5. Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierderi.

Înscrierea în RPC se face o singură dată și se actualizează de ori câte ori survin modificări ale datelor privind organizația dumneavoastră sau atunci când Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică solicită acest lucru.

Pentru facilitarea modului de lucru cu RPC, la adresa menționată mai sus sunt disponibile pentru a fi consultate următoarele documente (pe site-ul ANCS: www.mct.ro/rpc/home.jsp)

- **Manualul de utilizare**
- **Regulamentul de utilizare**
- **Decizia de aprobare**

IMPORTANT: înregistrarea/actualizarea datelor în RPC trebuie să respecte aceeași dată limită: 25 iulie 2008, ora României 17:00.

Înregistrarea datelor Oficiului pentru Administrare și Operare RoEduNet în RPC este opțională.

3.3.3 Depunerea documentelor însoțitoare

Documentele însoțitoare anexă la cererea de finanțare trebuie să ajungă în plic sigilat, transmis prin poștă, în mod recomandat, sau prin curier privat sau înmânate direct (o confirmare de primire semnată și datată îi va fi înmănată celui care predă plicul/solicitantului) la adresele de mai jos:

Birourile Regionale

Nr. crt	Regiunea	Județe componente	Adresele Birourilor Regionale ale ANCS
	Nord Est	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	<p>Birou regional Iași Casa Miclescu, str. Pinului nr. 2, cod 700109, Iași, județul Iași Tel. 0232/219.006 <i>Management financiar și control:</i> Doru Botezat, tel. 0749.319.471, e-mail : doru.botezat@mct.ro <i>Monitorizare :</i> Iuliu Jica, tel. 0743.056.006, e-mail : iuliu.jica@mct.ro <i>Implementare :</i> Gabriela Doboș, tel. , e-mail: gabriela.dobos@mct.ro</p>
	Sud Est	Brăila, Buzău, Constanța. Galați, Vrancea, Tulcea	<p>Birou regional Constanța În sediul Universității Ovidius Constanța, B-dul Mamaia nr.124, cod poștal 900527, județul Constanța (cămin II, et. 4, camera 2) Tel: 0341/446579 <i>Management financiar și control:</i> Andreea Lavinia Ionică, e-mail: andreea.ionica@mct.ro <i>Monitorizare :</i> <i>Implementare :</i> Cristina Franț, e-mail: cristina.frant@mct.ro</p>
	Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	<p>Birou regional Târgoviște În sediul Universității Valahia Târgoviște, Bd-ul Unirii, nr. 18, corp A, et. 2, sălile A202, A215, cod 130082, Târgoviște, județul Dâmbovița Tel: 0245/210.314 <i>Management financiar și control:</i> Cristian Păsărică, tel. 0722.638.686, e-mail : cristian.pasarica@mct.ro <i>Monitorizare :</i> Viviana Filip, tel. 0723.723.209, e-mail : viviana.filip@mct.ro <i>Implementare :</i> Clara Constantinescu, tel. 0743.292.939, e-mail: clara.constantinescu@mct.ro</p>

Sud Vest Oltenia	Dolj, Mehedinți, Vâlcea	Gorj, Olt,	<p>Birou regional Craiova În sediul Institutului de Proiectări și Automatizări SA – IPA SA Sucursala CIFATT, Str. Ștefan cel Mare nr.12, județul Dolj Management financiar și control: Mihaela Brînzan, tel: 0721.527.897, e-mail: mihaela.brinzan@mct.ro Monitorizare : Gabriel Vârtopeanu, tel: 0745.774.804, e-mail: gabriel.vartopeanu@mct.ro Implementare : Augustin Corneanu, tel: 0722.299.933, e-mail: augustin.corneanu@mct.ro</p>
Vest	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș		<p>Birou regional Timișoara În sediul Universității de Vest Timișoara – facultatea de științe Economice, B-dul Vasile Pârvan nr.4, cod poștal 300223, județul Timiș Tel: 0256/592.573, Fax :0256/592.574 Management financiar și control: Vasile Dogaru, tel: 0740.488.247, e-mail : vasile.dogaru@mct.ro Codruța Dăianu, tel: , codruta.daianu@mct.ro Monitorizare : Gheorghe Crișan, tel: , e-mail: gheorghe.crisan@mct.ro Implementare : Gabriel Cristescu, tel: 0728.168.442, e-mail : gabriel.cristescu@mct.ro</p>
Nord Vest	Bihor, Bistrița- Năsăud, Cluj, Sălaj, Satu-Mare, Maramureș		<p>Birou regional Cluj În sediul Universității Tehnică Cluj-Napoca, din clădirea CIA (Compania de Informatica Aplicata –(fostul Centru Teritorial de Calcul Cluj) Str. Republicii nr. 107, etaj 3, camera 309/310, Cluj-Napoca Tel/Fax: 0264 590 445 Management financiar și control: Katona Reka, tel: 0723.250.325, e-mail : katona.reka@mct.ro Monitorizare : Rodica Meza, tel: 0744.540.326, e-mail : rodica.meza@mct.ro Implementare : Cristina Pasăre, tel: 0740.163.386, e-mail : cristina.pasare@mct.ro</p>
Centru	Sibiu, Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș		<p>Birou regional Alba-Iulia În sediul Universității „1 Decembrie”, Str. Nicolae Iorga nr.11-13, cod poștal 510009, județul Alba Tel: 0258/831.030 tel+fax Management financiar și control: Florentina Sas, tel. 0721.537.280, e-mail : florentina.sas@mct.ro Monitorizare : Ana Maria Roman Negoii, tel: 0721.560.127, e-mail: ana.roman@mct.ro Implementare : Nicoleta Buda, tel: 0740.051.726, e-mail : nicoleta.buda@mct.ro</p>

	București-Ilfov	București, Ilfov	<p>Birou regional București În sediul ANCS Str.I.D.Mendeleev nr.21-25, sector 1, cod poștal 010362 Comunicare: Daniela Gheorghian, tel/fax:311.35.50;E-mail:dgheorg@mct.ro Monitorizare : Cristian Bararu, tel/fax: 317.66.33, e-mail:cristian@mct.ro Implementare : Daniela Ghiculescu, tel:310.03.73, e-mail: daniela.ghiculescu@mct.ro Management financiar si control:Mihaela Petre, tel/fax:311.35.50;E-mail:mpetre@mct.ro</p>
--	-----------------	------------------	---

Documentele însoțitoare ale cererii de finanțare expediate prin orice alt mijloc (de ex. prin fax sau prin e-mail) vor fi respinse.

Plicul trebuie să aibă înscris:

- codul competiției: **POSCCE-A2-O2.2.3-2008-3**
- denumirea instituției solicitante, adresa ei și Codul Unic de Înregistrare
- denumirea Organismului Intermediar: Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare – Birou Regional, Regiunea
- numărul de înregistrare electronică a cererii de finanțare
- titlul proiectului
- numele complet al directorului de proiect și datele de contact ale acestuia.

3.4 Documentele însoțitoare

1. Adresa de înaintare către Comisiile de specialitate, cu număr de înregistrare, a Raportului de auto-evaluare conform HG nr. 551/2007- stampilata și semnata de reprezentantul legal al instituției, copie* - 2 exemplare;
2. Declarația solicitantului că îndeplinește condițiile de eligibilitate (organizație de cercetare), ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - original și 1 copie*;
3. Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări, ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției – original și 1 copie*;
4. Titlu de proprietate pentru imobil, sau act de concesiune (unde este cazul), și încheiere de intabulare, copie*- 2 exemplare, împreună cu:
 - Extras de Carte Funciară cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” – original și 1 copie*,
 - Declarație pe propria răspundere că imobilul nu face obiectul unui litigiu - ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - original și 1 copie;
5. Contracte de închiriere intabulate pentru spații/imobile (unde este cazul) în copie*- 2 exemplare;
6. Memorandum de înțelegere sau acord de participare cu entitatea legală care gestionează o structură de tip GRID, copie* - 2 exemplare;
7. Acordul de conectare la rețeaua RoEduNet - copie* - 2 exemplare;
8. Declarația de certificare a aplicației (*vezi punctul 5.2 din cererea de finanțare*), semnată de reprezentantul legal al instituției și ștampilată – original și 1 copie*.

Oficiul pentru Administrare și Operare **RoEduNet** trebuie să depună numai documentele însoțitoare de la punctele **3** și **8**.

*** pe copie se specifică „conform cu originalul”, se semnează de reprezentantul legal al instituției și se ștampilează.**

IMPORTANT: Transmiterea documentelor însoțitoare trebuie să respecte aceeași dată limită. Acestea trebuie să ajungă și să fie înregistrate la Biroul Regional OI (indiferent în ce mod, poștă, curier, etc) **până la 25 iulie 2008, ora României 17:00.**

⇒ **Informații suplimentare**

Eventualele întrebări pot fi trimise prin e-mail, înainte de termenul limită de primire a propunerilor, la adresa de mai jos, indicând în mod clar numărul de sesiune (cod competiție):

Adresa e-mail: <structurale@mct.ro >

În vederea aplicării unui tratament egal tuturor solicitanților, Autoritatea Contractantă nu poate exprima o opinie anterioară privind eligibilitatea unui anumit solicitant sau a unui anumit proiect.

Întrebările care ar putea fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina de internet www.mct.ro, pe pagina Fondurilor Structurale.

4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

4.1. Procedura de evaluare – generalități

Procesul de evaluare și selecție se desfășoară după următoarele etape:

- I. Verificarea formală
- II. Verificarea eligibilității
- III. Evaluarea propunerilor
- IV. Selecția

Primele două etape se vor realiza de personalul OI Cercetare cu responsabilități de implementare din birourile regionale. Evaluarea și selecția propunerilor este organizată de unitatea de implementare de la nivel central (ANCS).

Fiecare proiect care trece de primele două etape va fi evaluat de o Grupă de evaluare compusă din 3 membri. Un reprezentant al ANCS va asigura Secretariatul Grupei de Evaluare fără însă să aibă drept de punctare. Grupele de Evaluare sunt aprobate prin Decizie a Președintelui ANCS.

Fișa de evaluare va fi completată în panel după ce fiecare membru al Grupei a studiat și evaluat independent propunerea, marcând elementele importante ce vor fi discutate în panel. În caz că nu se ajunge la acord în privința punctajului, propunerea se trimite spre evaluare unei alte Grupe de Evaluare și dacă nici în această Grupă nu se ajunge la acord se va face media aritmetică a punctajelor propuse de fiecare membru din cele două Grupe de Evaluare.

Se va întocmi câte o listă a propunerilor evaluate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute pentru propunerile GRID și respectiv pentru propunerile RoEduNet. Numai propunerile care au primit punctaje peste pragul de calitate sunt finanțabile. Pragul de calitate este de 11 puncte. Aceste liste împreună cu toate fișele de verificare și de evaluare se trimit Comitetului de Selecție care are următoarele atribuții:

- aprobarea raportului preliminar de evaluare,
- numirea Comisiei de contestații,
- departajarea proiectelor care au obținut același punctaj, după reguli stabilite de Comitet pe baza criteriilor de evaluare,
- aplicarea regulilor specifice de selecție,
- elaborarea raportului final de evaluare și a listei propunerilor selectate pentru finanțare și transmiterea acestora pentru aprobare președintelui ANCS (după obținerea avizului Autorității de Management).

După publicarea rezultatelor preliminare pe pagina www.mct.ro se transmit tuturor solicitanților rapoartele de evaluare întocmite pentru proiectele depuse și modul de depunere a eventualelor contestații. Acestea vor fi analizate de o Comisie pentru rezolvarea contestațiilor numită de către Comitetul de Selecție.

Comitetul de Selecție este aprobat prin Decizie a Președintelui ANCS, după obținerea avizului Autorității de Management, și va conține reprezentanți din partea ANCS și din partea Autorității de Management, precum și specialiști în domeniul Tehnologia Informației și Comunicații. Membrii Comitetului de Selecție nu trebuie să intre în conflict de interes. Cvorumul necesar pentru întâlnirile Comitetului este de jumătate plus unu din numărul membrilor. Deciziile se iau prin consens, iar, dacă acest lucru nu este posibil, prin votul a jumătate-plus-unu din membrii prezenți. Comitetul de Selecție nu poate avea mai puțin de 3 membri. Reprezentanți ai Comisiei Europene pot participa la întâlnirile Comitetului de Selecție cu rol de observatori.

Lista evaluatorilor implicați în procesul de evaluare va fi făcută publică după încheierea procesului de selecție.

Pentru propunerile selectate la finanțare se trimit solicitanților scrisorile de acceptare. Propunerile peste prag, care nu pot fi finanțate din lipsă de fonduri constituie Lista de rezervă a acestei competiții.

4.2. Verificarea formală

Verificarea formală a aplicației se face dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cererea de finanțare a fost înregistrată electronic înainte de termenul limită anunțat oficial în Cererea de propuneri de proiecte,
- documentele însoțitoare au ajuns și au fost înregistrate la Biroul Regional OI înainte de termenul limită anunțat oficial în Cererea de propuneri de proiecte (dacă nu există o cerere de finanțare înregistrată electronic, propunerea nu va fi primită și nici înregistrată de personalul OI Cercetare).

Regulile de verificare formală:

- Verificarea formală a propunerilor de proiecte este organizată de Birourile Regionale OI.
- Verificarea cererilor se face în ordinea primirii.
- Verificarea formală presupune completarea listei de verificare formală. Răspunsurile la întrebările legate de verificarea formală pot fi „Da” sau „Nu”.
- Dacă propunerea este incompletă, în sensul că lipsesc unele documente însoțitoare, sau unul sau mai multe dintre aceste documente nu sunt semnate și ștampilate conform cerințelor, solicitantul va primi o scrisoare/fax de înștiințare din partea OI Cercetare pentru a-și completa propunerea. Dacă în 5 zile de la primirea scrisorii/faxului, solicitantul nu se conformează cerințelor, propunerea este respinsă.
- Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este respinsă și solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

CRITERII	DA	NU	Observații
1. Propunerea a fost depusă în termenul stabilit prin anunțul competiției			
2. Cererea de finanțare este înregistrată electronic și are toate câmpurile obligatorii completate (inclusiv CV-urile)			
3. Documentele însoțitoare au fost depuse * Solicitantul este înscris în RPC și are datele actualizate <input type="checkbox"/> * Titlu de proprietate pentru imobil sau Act de concesiune împreună cu Declarație și Extras CF/ Contract de închiriere <input type="checkbox"/> * Solicitantul a depus raportul de auto-evaluare conform HG nr. 551/2007 <input type="checkbox"/> * Memorandum de înțelegere/ Acord de participare <input type="checkbox"/> * Declarație de eligibilitate <input type="checkbox"/> * Acord de conectare <input type="checkbox"/> Declarație privind evitarea dublei finanțări <input type="checkbox"/> Declarația de certificare a aplicației <input type="checkbox"/> *) Nu se aplică Oficiului pentru Administrare și Operare RoEduNet			
4. Documentele însoțitoare sunt semnate și ștampilate conform cerințelor			

4.3. Verificarea eligibilității proiectului și solicitantului

Sunt verificate din punct de vedere al eligibilității doar propunerile de proiecte admise în urma verificării formale.

Reguli de verificare a eligibilității:

- Verificarea eligibilității este organizată de Birourile Regionale OI.
- Verificarea eligibilității presupune verificarea eligibilității atât a solicitantului cât și a propunerii.
- Răspunsurile la întrebările legate de verificarea eligibilității pot fi „Da” sau „Nu”.
- Pentru a fi admisă, propunerea trebuie să obțină răspuns pozitiv la toate întrebările. În caz contrar, propunerea este declarată neeligibilă și nu se evaluează, iar solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

CRITERII	DA	NU	Observații
Eligibilitatea propunerii			
1. Scopul, obiectivele și subiectul propunerii sunt în conformitate cu obiectivele competiției			
2. Proiectul va fi derulat în România			
3. Finanțarea nerambursabilă solicitată se încadrează în limitele permise			
4. Cererea de finanțare conține una sau mai multe activități eligibile definite pentru competiție			
5. Durata proiectului se încadrează în durata maximă permisă			
Eligibilitatea solicitantului			
6. Solicitantul este atestat/acreditat să desfășoare activități C-D (conform HG nr. 551/2007) și își desfășoară activitatea în România SAU Solicitantul este Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet			
7. Solicitantul este instituție de învățământ superior de drept public acreditată / instituție publică cu activitate principală de CD și respectă definiția organizațiilor de cercetare SAU Solicitantul este Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet			

Propunerile împreună cu raportul privind verificarea formală și a eligibilității se transmit de către Birourile Regionale ale OI la sediul central al ANCS.

4.4. Evaluarea propunerilor

Se va analiza conținutul Cererii de Finanțare și se vor acorda calificative pentru fiecare dintre acestea, după următorul punctaj:

0 pct – Propunere respinsă

1pct – Foarte slab: propunerea se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare

2 pct – Slab: există lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză

3 pct – Satisfacător: propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri semnificative ce ar trebui completate

4 pct – Bun: propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite

5 pct – Foarte bun: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului

Sub-criteriile indică elementele ce trebuie urmărite în mod special la evaluare. Nu se notează separat pe sub-criterii ci integrat pentru tot criteriul. Nu se punctează cu zecimale.

Criteriul 1. Calitatea și maturitatea proiectului

Criteriu	Scor maxim	Scor obținut
1. Calitatea și maturitatea proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none">• În ce măsură obiectivele proiectului răspund obiectivelor competiției• Gradul de corelare între activitățile propuse, resursele necesare și obiectivele proiectului• Fezabilitatea activităților• În ce măsură rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelate cu activitățile• Pentru propunerile de proiecte GRID : contribuția proiectului la numărul global de job-uri (proces) lansate/finalizate în cadrul organizațiilor virtuale, precum și contribuția proiectului la spațiul global stocare în cadrul organizațiilor virtuale		

Pentru această secțiune se vor examina în Cererea de finanțare, în special capitolele:

1.6 Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice,

2.3 Descrierea proiectului,

2.6 Calendarul activităților,

2.7 Indicatori,

2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,

2.14 Informare și publicitate,

4. Pachetul de finanțare a proiectului.

Se va aprecia în ce măsură descrierea obiectivelor urmărite prin proiect este clară și răspunde obiectivelor competiției și în ce măsură proiectul este bine justificat.

Se va evalua măsura în care solicitantul a identificat corect activitățile în funcție de tipul de proiect propus și de scopul acestuia. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele financiare necesare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități.

Activitățile și planificarea acestora trebuie să fie realiste și să conducă la realizarea obiectivelor proiectului. Se va verifica dacă proiectul conține indicatori de performanță măsurabili și cuantificabili, ce pot fi monitorizați în mod obiectiv și care sunt corelați cu activitățile desfășurate pe proiect. Se va evalua în ce măsură acești indicatori contribuie la realizarea obiectivelor

competiției, iar pentru proiectele GRID se va acorda atenție contribuției proiectului la creșterea numărului global de job-uri (procese) lansate/finalizate în cadrul organizațiilor virtuale, precum și contribuției proiectului la mărirea spațiului global stocare în cadrul organizațiilor virtuale. Se va evalua impactul pentru potențialii beneficiari direcți și indirecti.

Se va verifica dacă proiectul, sau componente ale sale, a mai primit sprijin financiar total sau parțial de la alte surse publice și în ce măsură acest sprijin consolidează proiectul. Se vor semnala situațiile de dublare a resurselor, dacă există. Se va evalua contextul proiectului.

Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare și dacă bugetul este corelat cu activitățile proiectului. Se vor semnala eventualele neclarități, greșeli, neconcordanțe.

Criteriul 2. Capacitatea instituțională a solicitantului

Criteriu	Scor maxim	Scor obținut
2. Capacitatea instituțională a solicitantului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Metodologia de implementare și capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul</i> • <i>Analiza riscurilor</i> • <i>Activitățile proiectului sunt clar identificate și strâns corelate cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice</i> • <i>Pentru propunerile de proiecte GRID : experiența în realizarea și gestionarea unui site GRID, precum și participarea în diverse organizații virtuale (VO)</i> 		

Pentru această secțiune se vor examina în Cererea de finanțare, în special capitolele:

1.6 Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice,

2.3 Descrierea proiectului (descrierea activităților),

2.4 Managementul proiectului,

2.6 Calendarul activităților,

3.4 Achiziții publice.

Se va evalua pozitiv participarea solicitanților la implementarea cu succes a altor proiecte GRID sau de modernizare a rețelei RoEduNet. Pentru propunerile GRID este importantă experiența în realizarea și gestionarea unui site GRID, precum și participarea în diverse organizații virtuale (VO). Se va verifica metodologia de implementare și capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul, din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice. Activitățile proiectului trebuie să fie clar identificate și detaliate și strâns corelate, în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice.

Se vor aprecia riscurile implicate de proiect și se va evalua modul în care acestea sunt identificate de către solicitant, precum și modul în care sunt combătute cu soluții fezabile.

Criteriul 3. Sustenabilitatea proiectului

Criteriu	Scor maxim	Scor obținut
3. Sustenabilitatea proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Capacitatea de valorificare a rezultatelor proiectului</i>• <i>Contribuția pentru promovarea dezvoltării durabile și egalității de șanse</i>• <i>Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere</i>• <i>Capacitatea de a asigura resursele umane (din punct de vedere numeric și al expertizei tehnice) necesare pentru funcționarea centrului de resurse GRID pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului</i>		

Pentru această secțiune se vor examina în Cererea de finanțare, în special capitolele:

- 2.9 Relația cu alte programe/strategii/proiecte/alte documente relevante,
- 2.11 Proiect generator de venit,
- 2.12 Sustenabilitatea proiectului,
- 3.2 Dezvoltare durabilă,
- 3.3 Egalitatea de șanse,
- 4. Pachetul de finanțare a proiectului.

Se va evalua modul în care este prezentată sustenabilitatea financiară și instituțională a proiectului.

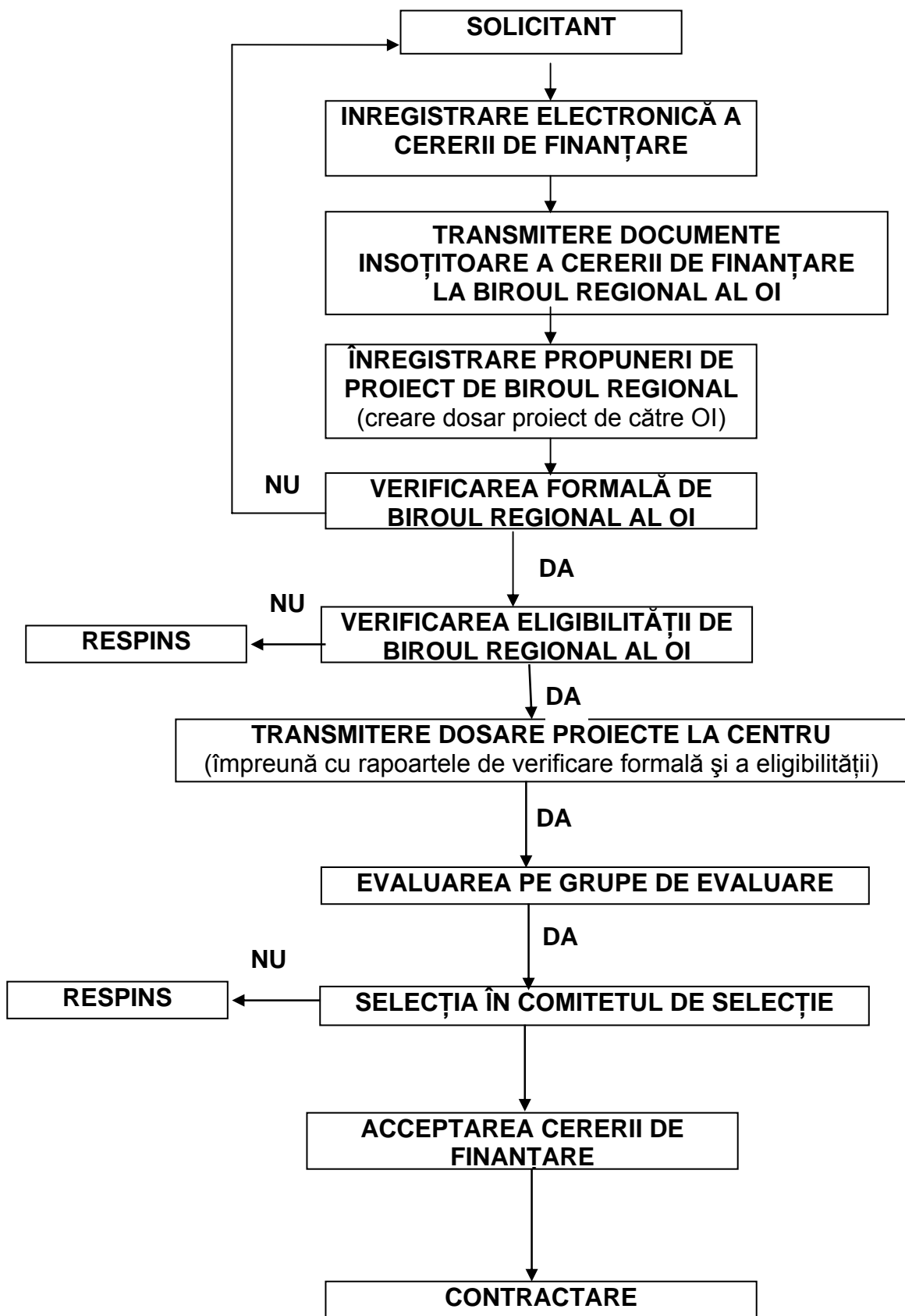
Se va acorda o atenție deosebită capacității de a acoperi costurile de operare și întreținere pentru o perioadă de minimum 5 ani după terminarea proiectului. Pentru propunerile GRID se va evalua existența mijloacelor financiare pentru susținerea cheltuielilor specifice unui centru GRID (întreținere centru de calcul, angajare personal specializat, costuri energie electrică, etc), precum și suportul tehnic și administrativ asigurat de instituție.

Se va evalua contribuția pentru promovarea dezvoltării durabile și egalității de șanse, așa cum sunt aceste obiective precizate în secțiunea 3.1 *Temele orizontale* din acest Ghid, luând în considerare și relația cu alte programe/strategii/proiecte/alte documente relevante.

Se va verifica dacă proiectul este generator de venit și dacă se generează venituri nete pe primii 5 ani de la operaționalizare. Se va verifica corelarea informațiilor oferite la 2.11 Proiect generator de venit cu tabelul 4.2 Pachetul de finanțare a proiectului și cu modul de calcul al asistenței financiare nerambursabile.

4.5. Reguli specifice de selecție

1. Se vor finanța numai propunerile de proiecte care obțin cel puțin 11 puncte (pragul de calitate).
2. Se va finanța numai un singur proiect pentru modernizarea rețelei RoEduNet.
3. Vor fi finanțate proiectele GRID în ordinea descrescătoare a punctajelor totale, în limita bugetului disponibil după scăderea fondurilor câștigate de proiectul pentru modernizarea rețelei RoEduNet.
4. Se va finanța numai un singur proiect GRID per instituție solicitantă.



SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE

5. SEMNAREA CONTRACTULUI

Organismul Intermediar (OI) va transmite fiecărui Solicitant de pe lista de proiecte aprobate pentru finanțare o „scrisoare de acceptare” prin care este invitat la contractare.

- Scrisoarea de acceptare conține concluziile asupra evaluării proiectului și propunerile de modificare a cererii de finanțare (dacă este cazul).
- Beneficiarul este obligat ca în termen de 3 zile calendaristice să transmită o scrisoare de răspuns prin care acceptă propunerile din „Scrisoarea de acceptare”.
- În cazul în care acceptă aceste condiții, solicitantul va transmite la OI contractul semnat de către reprezentantul său legal, până la un termen stabilit, în vederea semnării de către Autoritatea contractantă.
- În condițiile în care solicitantul nu respectă termenul stabilit sau nu transmite toate documentele solicitate, semnate și cu număr de înregistrare (de ieșire), se consideră că beneficiarul a renunțat la solicitarea de finanțare și decizia cu privire la acordarea finanțării nerambursabile își va pierde validitatea.
- Contractul de finanțare se încheie între beneficiar/solicitant și Organismul Intermediar pentru Cercetare (ANCS) și se avizează de către Autoritatea de Management a POS CCE.

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare, cu respectarea legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POS CCE în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare anexă la contract.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total. În acest caz, contribuția din fondurile publice (naționale și comunitare) poate fi redusă și/sau Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, de la data apariției acesteia are loc sistarea finanțării, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională. Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care:

- afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit sau
- rezultă de asemenea dintr-o schimbare a naturii proprietății unui activ, respectiv, o încetare sau schimbare în localizarea investiției.

Beneficiarul are obligația de a informa Organismul Intermediar pentru Cercetare în termen de 15 zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări substanțiale.

Finanțarea nerambursabilă contractată va fi recuperată proporțional și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute sau închiriate într-o perioadă de 5 ani după finalizarea Proiectului (data ultimei plăți), în conformitate cu Art. 57, alin. (1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) No 1083/2006.

6. FINANȚAREA PROIECTELOR

6.1 Prefinanțarea

Baza legală:

- O.G. nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007,
- Ordinul nr.911/10.08.2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a O.G. nr. 29/2007.

Pre-finanțarea se acordă conform prevederilor contractului de finanțare.

Modul de acordare

În conformitate cu Regulamentele CE este posibilă acordarea pre-finanțării.

Astfel, conform O.G. nr. 29/2007 art.1 alin.2 lit.i, prefinanțarea reprezintă sumele transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale (FEDR) către un beneficiar, cu excepția celor din sectorul privat (dacă prin acest transfer nu se intră sub incidența prevederilor legale cu privire la ajutorul de stat) ori unei organizații neguvernamentale - prin plată directă sau prin plată indirectă – pentru lichidarea angajamentelor de plată față de un contractor, în stadiul inițial de implementare a proiectelor, în baza unui contract de finanțare încheiat între beneficiar și Autoritatea de Management/ Organismul intermediar responsabil/ responsabilă, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

- Prefinanțarea se acordă, conform Normelor Ministerului Economiei și Finanțelor, numai pentru beneficiari din sectorul public și organizații non-profit.
- Sumele aferente prefinanțării vor fi transferate Beneficiarului, din bugetul Ministerului Economiei și Finanțelor, prin intermediul Unității de plată de pe lângă Autoritatea de Management.
- Prefinanțarea se acordă în procent de max. 15% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare încheiat între Organismul Intermediar (ANCS) și beneficiar. Prefinanțarea, cu încadrarea în limita procentului mai sus menționat, se poate acorda integral sau în tranșe, în funcție de previziunea fluxului de plăți aprobată de Autoritatea de Management.

Modul de solicitare

După încheierea unui prim contract cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizorul de echipamente, beneficiarul poate solicita acordarea prefinanțării.

În vederea obținerii prefinanțării, beneficiarul are obligația de a transmite Organismului Intermediar pentru Cercetare (ANCS), la Biroul Regional din aria sa geografică (vezi tabelul de la punctul 3.3.3 al Ghidului solicitantului) următoarele documente până pe data de 5 a lunii corespunzătoare:

- *copie certificată după contractul de achiziție publică* încheiat între beneficiar și un operator economic;
- *cererea de prefinanțare a beneficiarului*, conform contractului de finanțare încheiat între Organismul Intermediar și beneficiar (în formatul standard solicitat prin contract).

Sumele aferente prefinanțării contractelor încheiate în cadrul POS-CCE pot fi acordate integral sau în tranșe, de la bugetul de stat sau din fonduri FEDR, în funcție de previziunea fluxului de plăți aprobat de Autoritatea de Management. Acestea vor fi prevăzute în bugetul Ministerului Economiei și Finanțelor.

ANCS centralizează solicitările primite de la beneficiari și le transmite Autorității de Management.

Utilizarea prefinanțării

Suma aferentă prefinanțării acordată beneficiarilor proiectelor finanțate în cadrul POS-CCE, axa 2, în condițiile prevăzute de O.G. nr.29/2007 și de Normele de aplicare a acesteia, poate fi utilizată numai pentru plata cheltuielilor eligibile.

Recuperarea prefinanțării

Conform Normelor de aplicare a O.G. 29/2007, suma acordată unui beneficiar sub forma prefinanțării se recuperează progresiv, prin aplicarea unui procent din valoarea fiecărei cereri de rambursare întocmite de beneficiari, stabilit de fiecare Autoritate de Management.

- Prefinanțarea se recuperează progresiv prin aplicarea unui procent de maximum 50% din valoarea fiecărei Cereri de rambursare intermediare, în funcție de valoarea totală a acestora, până la recuperarea sa integrală.
- Recuperarea se efectuează începând cu prima Cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima Cerere de rambursare.
- Prefinanțarea se restituie dacă Beneficiarul nu a depus nici o cerere de rambursare care să justifice achiziția de bunuri, servicii sau execuția de lucrări, în termen de 6 luni de la data primirii acesteia.

6.2. Rambursarea cheltuielilor

Rambursarea cheltuielilor se face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Pentru rambursarea cheltuielilor, Beneficiarul va întocmi și va transmite următoarele documente, care vor însoți cererea de rambursare a cheltuielilor:

- Raportul de progres;
- Copii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase de cont, alte documente justificative;
- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului;
- Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțurile, comunicatele, documentele pentru evidențierea plății publicității radio/ TV;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată pentru nota de intrare-recepție în contabilitate (NIR), copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune;
- Pentru prestări de servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței (foi de prezenta cursuri, fișe de evaluare, state de plată pentru trainerii, copii certificate, etc);
- Pentru execuție de lucrări de modernizare: copii certificate după rapoartele contractorului;
- Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de plată;
- Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate cu *POS CCE, Axa II, denumirea proiectului, codul SMIS și numărul contractului de finanțare*;
- AM/OI are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.

Înainte de solicitarea rambursării, costurile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul contractorului.

Cererile de rambursare se vor transmite către Organismul Intermediar pentru Cercetare (la Birourile Regionale din aria lor geografică) la intervalele de timp stabilite prin Graficul de Depunere a Cererilor de Rambursare (anexa la contractul de finanțare). Cererile de rambursare se fac pe activități finalizate și pe faze determinante. Netransmiterea Cererii de rambursare conform

programului stabilit fără justificare scrisă, poate duce la retragerea finanțării pentru proiect și la returnarea sumelor rambursate până în acel moment.

Verificarea cererilor de rambursare se face de către Organismul Intermediar pentru Cercetare, iar autorizarea lor se face de Autoritatea de Management, în termen de maximum 80 zile de la data depunerii acestora. Beneficiarii vor fi informați cu privire la sumele autorizate.

Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată de pe lângă Autoritatea de Management, pe baza cererii de rambursare înaintate de către Beneficiar la Organismul Intermediar, în termen de 10 zile de la data la care beneficiarul a fost informat cu privire la suma autorizată. AM/OI poate solicita prelungirea termenului în situații justificate, în special în momentul efectuării verificării la fața locului, cu informarea beneficiarului.

6.3. Venituri generate de proiect

Baza legală: art. 55 din Regulamentul General nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune

Conform prevederilor art. 55 alin. 1 din Regulamentul General nr. 1083/2006, proiect generator de venituri reprezintă orice proiect care implică o investiție în infrastructură a cărei folosire aduce venituri, prin utilizare directă și/sau prin furnizare de servicii contra cost.

Cheltuielile eligibile ale proiectelor generatoare de venituri nu trebuie să depășească valoarea curentă a costului investiției minus valoarea curentă a veniturilor nete din această investiție într-o anumită perioadă de timp (5 ani după finalizarea proiectului) pentru investițiile în infrastructură.

În situațiile în care costul investiției nu este în întregime eligibil, veniturile nete vor fi alocate proporțional cheltuielilor eligibile și neeligibile ale investiției.

Modul de calcul al valorii asistenței financiare nerambursabile (valorii grantului), în cazul proiectelor de investiții generatoare de venituri este dat în anexa 3 a Ghidului solicitantului (în conformitate cu art. 4 al modelului de contract de finanțare).

6.4. Achiziții publice

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul trebuie să aplice prevederile O.U.G nr. 34/2006 cu completările și modificările ulterioare, în vederea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări.

Pentru achizițiile publice efectuate pentru proiect înainte de semnarea acordului de finanțare (cu respectarea OUG 34/2006, cu completările și modificările ulterioare), dar după 1 ianuarie 2007, în cererea de finanțare se vor completa valorile reale, nu cele estimate, și datele calendaristice de derulare a procedurii.

În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate.

6.5. Acordarea contravalorii TVA

(în conformitate cu art. 8 din modelul de contract de finanțare)

Baza legală:

- O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul Național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007
- Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007

Având în vedere intrarea în vigoare de la 1 ianuarie 2007 a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, pentru beneficiarii din sectorul public al fondurilor comunitare nu se mai aplică scutirea de TVA.

În acest sens, s-a stabilit ca sumele reprezentând taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor eligibile se rambursează de Autoritatea de certificare și plată beneficiarilor eligibili (beneficiari din sectorul public cărora li se alocă finanțări de la bugetul de stat, prin bugetul ordonatorului principal de credite, în condițiile legii), prin transfer în contul unităților de plată de pe lângă autoritățile de management, pe baza previziunilor transmise de Autoritatea de management.

6.6. Arhivare

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului, inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, precum și documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate pe o perioadă de trei ani de la închiderea oficială a POS CCE.

7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

În concordanță cu prevederile art. 69 al Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006, scopul acțiunilor de informare și publicitate, este de a realiza informarea și publicitatea programului și a proiectelor co-finanțate, atât pentru publicul general, cât și pentru beneficiarii potențiali, astfel încât să se sublinieze rolul Comunității Europene și transparența oportunităților de finanțare.

Mesajele vor fi adaptate diferitelor grupuri țintă vizate, utilizând un limbaj accesibil, evitarea folosirii în mod excesiv a termenilor tehnici, oferirea de exemple de bune practici.

Cooperarea cu media va avea de asemenea un rol esențial în implementarea cu succes a acțiunilor privind informarea și publicitatea.

Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport copii după articolele de presă, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate și documentele elaborate.

Măsurile de informare și publicitate sunt descrise în modelul de contract de finanțare.

Printre activitățile de informare și publicitate se pot recomanda: anunțuri în ziare (regional și/sau local) privind începerea proiectului, respectiv închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, precum și editarea sau afișarea de: broșuri, pliante, panouri, etichete etc. Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate vizuală.

De asemenea trebuie avute în vedere realizarea unui panou de informare privind infrastructura (în timpul executării lucrărilor), precum și a unei plăci permanente (după finalizarea lucrărilor), care să specifice existența unui obiectiv finanțat din FEDR, în cadrul POS CCE, cu Emblema Uniunii Europene, conform graficului standard din manualul de identitate vizuala și cu motto ales de către Autoritatea de Management ce va evidenția, intervenția Comisiei Europene, preferabil "Investind în viitorul tău".

Beneficiarii au obligația să transmită la Organismul Intermediar pentru Cercetare, în vederea avizării, toate materialele de informare și publicitate elaborate, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.

SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar Cercetare, în vederea urmării atingerii obiectivelor de către beneficiar. Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 5 ani după finalizarea proiectului.

Activitățile de monitorizare sunt detaliate în modelul de contract de finanțare.

Procesul de monitorizare constă în urmărirea progresului fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în SUIM (Sistemul Unic Informatizat de Management) a tuturor informațiilor legate de proiect pentru a fi agregate la nivel de axă prioritară și a fi raportate Autorității de Management.

Beneficiarul va transmite OI-ului pe toată durata de implementare a proiectului, trimestrial și odată cu cererile de rambursare, rapoarte de progres tehnic, iar timp de 5 ani după finalizarea proiectului va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției.

Pentru realizarea monitorizării fizice a proiectelor OI-ul va desfășura următoarele activități:

- verificarea conținutului documentelor de raportare (rapoarte de progres trimestriale) elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);
- vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului.

Verificarea documentelor

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele depuse de beneficiar (vezi „Raportarea”) sunt complete și corecte, că respectă modelul convenit în Contractul de finanțare, că proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea vor urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Cererea de finanțare, realizările față de țintele propuse, procent de realizare.

Vizita de monitorizare

Scopul vizitei de monitorizare este de a verifica la fața locului realizarea fizică a unui proiect, ca și sistemul de management al proiectului și de a permite colectarea unor date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să asigure faptul că proiectul progresează fizic în conformitate cu calendarul activităților inclus în cererea de finanțare
- să identifice posibile probleme cât mai curând cu putință și să emită sugestii de îmbunătățire a implementării
- să identifice elementele de succes ale proiectului
- să asigure o comunicare strânsă între beneficiari și OI care să conducă la o bună conlucrare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută).

Compartimentul de monitorizare din cadrul OI Cercetare va face o vizită de monitorizare cel puțin odată pe parcursul duratei de implementare a proiectului.

Informațiile legate de vizita de monitorizare se comunică în scris beneficiarului cu 12 zile calendaristice înainte de efectuarea vizitei: data, ora, locul, componența echipei de verificare, cine trebuie să participe din partea beneficiarului, ce documente trebuie să fie disponibile pentru verificare.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită prin persoanele numite în scrisoare și de a pune la dispoziția echipei de verificare toate documentele solicitate.

În cazul unor neclarități legate de implementarea proiectului, rezultate în urma transmiterii rapoartelor de progres, Organismul Intermediar poate demara și vizite de monitorizare neanunțate (ad-hoc).

Raportarea

Beneficiarul trebuie să transmită atât pe parcursul derulării proiectului cât și după finalizarea acestuia, o serie de rapoarte completate în formatul standard prevăzut în anexa la contractul de finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării etc.

Rapoartele pe care le depune beneficiarul sunt următoarele:

- Raportul de început - documentul standard care atestă începerea proiectului
- Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului și se întocmește trimestrial și odată cu fiecare Cerere de rambursare, caz în care Raportul se va referi la perioada cuprinsă între ultimul raport de progres trimestrial și sfârșitul perioadei de referință pentru Cererea de rambursare. Pentru proiectele care conțin activități de modernizare clădiri și spații acest raport este elaborat și pe baza Rapoartelor de activitate ale contractorului
- Planul de Lucru – pentru programarea activităților
- Raportul privind durabilitatea investiției - documentul standard pentru operațiuni de infrastructură care atestă faptul că investiția făcută prin proiect nu a suferit modificări substanțiale în perioada ultimilor 5 ani de la finalizare, în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006.

Beneficiarul are obligația ca anual, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului, să raporteze OI dacă aduce proiectului modificări substanțiale așa cum sunt definite ele în Art.57 al Reg. 1083/2006. În aceasta situație el va completa Raportul privind durabilitatea investiției.

Control și audit

Activitățile de control și audit sunt detaliate în modelul de contract de finanțare.

Verificarea pe teren se realizează de către OI Cercetare cel puțin odată pe durata de implementare a proiectului și, în mod obligatoriu, înainte de plata ultimei cereri de rambursare.

Autoritatea de Management a POS CCE, OI Cercetare și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare /audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE și 5 ani de la terminarea proiectului.

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru proiect. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de trei ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE (în conformitate cu art. 90, paragraful 1, litera a) din Regulamentul Comisiei Europene nr. 1083/2006).

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la locul arhivării documentelor.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia, respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007.

SECȚIUNEA V – ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

ANEXA 1 LA GHIDUL SOLICITANTULUI – FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE –

ANCS

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

AXA PRIORITARĂ 2 – CDI

Operațiunea 2.2.3: Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)

<< TITLUL / ACRONIMUL PROIECTULUI >>

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

(Se completează de către ANCS-OI cercetare)

Instituția:

Număr de înregistrare electronică:

Data înregistrării : zi...../luna...../an.....

Număr de înregistrare ANCS:

Numele și prenumele persoanei care înregistrează:

Număr sesiune de cereri de proiecte (cod competiție): POSCCE-A2-O2.2.3-2008-3

Semnătura:

ELEMENTE COMPONENTE ALE FORMULARULUI COMPLET AL CERERII DE FINANȚARE

- 1. Informații privind solicitantul**
- 2. Date despre proiect**
- 3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională**
- 4. Pachetul de finanțare a proiectului**
- 5. Anexe și certificarea aplicației**

TITLUL PROIECTULUI		Acronim	
--------------------	--	---------	--

0. INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Fondul European pentru Dezvoltare Regională (*numai pentru ariile tematice 1-5 ale competiției*)

Bugetul de stat

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Numele organizației			
Cod unic de înregistrare/ Cod de înregistrare fiscală		Număr de ordine în Registrul Comerțului	
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	<i>Nu se completează</i>	Cod CAEN principal	
Telefon		Fax	
Adresa poștală sediu principal		Adresa poștă electronică	
Înregistrare în Registrul Potențialilor Contractori	DA <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Forma de organizare a solicitantului	
Anul înființării	

Date despre solicitant	2005	2006	2007
Număr de angajați			
Cifra de afaceri (lei)			
Venituri realizate din cercetare-dezvoltare (lei)			

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL

Nume		Funcție	
Număr de telefon		Număr de fax	
Adresă poștală		Adresă poștă electronică	

1.4 DIRECTOR DE PROIECT

Nume		Funcție	
Număr de telefon		Număr de fax	
Adresă poștală		Adresă poștă electronică	

1.5 BANCA

Banca/ Sucursala	
Adresa	
Nr. de cont în format IBAN	

1.6 FINANȚĂRI NERAMBURSABILE PRIMITE ANTERIOR SAU ÎN PREZENT DIN FONDURI PUBLICE

Solicitantul a mai beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea IFI în ultimii 5 ani în scopul dezvoltării de centre de resurse GRID / pentru modernizarea rețelei RoEduNet ?

DA NU

În caz afirmativ, vă rugăm specificați următoarele informații pentru maxim 5 proiecte (prezentate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare):

Titlul proiectului și nr. de referință			
Valoarea proiectului și, în caz de parteneriat, suma alocată solicitantului		Sursa de finanțare	
Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	

Pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare sau componente ale sale a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE?

DA NU

În caz afirmativ, pentru fiecare solicitare vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului		Nr. de înregistrare a proiectului	
Valoarea proiectului		Sursa de finanțare	
Descriere pe scurt a componentelor pentru care s-a solicitat finanțarea			
Stadiul propunerii	În curs de evaluare <input type="checkbox"/> Selectat <input type="checkbox"/> Respins <input type="checkbox"/>		

	<i>Dacă a fost respins, precizați motivul:</i>
--	--

Proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare sau componente ale sale a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani?

DA NU

În caz afirmativ, pentru fiecare finanțare obținută vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului		Nr. de înregistrare a proiectului	
Valoarea proiectului		Sursa de finanțare	
Descriere pe scurt a componentelor pentru care s-a obținut finanțarea			
Stadiul implementării	În curs de implementare <input type="checkbox"/> Finalizat <input type="checkbox"/> Întrerupt <input type="checkbox"/>		
	<i>Dacă implementarea a fost întreruptă, precizați motivul:</i>		

2. DATE DESPRE PROIECT

2.1 DATE GENERALE

Tipul de proiect	GRID <input type="checkbox"/> RoEduNet <input type="checkbox"/>
Organizația/organizațiile virtuale din care va face parte centrul GRID (numai pentru proiectele GRID)	
Domeniul/domeniile științifice (numai pentru proiectele GRID)	
Proiectul implică activități de modernizare clădiri și spații	DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
Programul Operațional	POS CCE
Axa Prioritară	AP2: CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE PRIN CERCETARE - DEZVOLTARE ȘI INOVARE
Domeniul de intervenție	D2.2: Investiții în infrastructura de CDI și dezvoltarea capacității administrative
Operațiunea	O2.2.3: Dezvoltarea unor rețele de centre C-D, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT)
Schema de ajutor de stat	Nu se aplică.

2.2 LOCAȚIA PROIECTULUI

Se vor specifica următoarele informații pentru fiecare dintre locațiile propuse pentru implementarea proiectului:

Țara		Regiunea	
Județul		Localitatea	
Adresa			

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiectivul proiectului

(se vor enunța obiectivele proiectului și se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor competiției)

Justificarea necesității implementării proiectului

(se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor și care este valoarea sa adăugată din punct de vedere științific.)

Contextul proiectului

(se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei infrastructuri mai complexe; se va descrie distribuția națională a centrelor GRID pe același domeniu; se va prezenta contextul internațional al proiectului)

Descrierea componentelor proiectului

(se vor descrie componentele; se vor prezenta echipamentele cu valori mai mari de 100.000 euro; se vor oferi elemente care să permită aprecierea nivelului de performanță a echipamentelor)

Descrierea activităților proiectului

(se vor descrie activitățile și subactivitățile proiectului; acestea vor trebui să fie corelate cu tabelul 2.6)

Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

(se vor specifica principalele rezultate ale proiectului)

Beneficiari direcți / indirecti

(se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia/vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect)

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Metodologia de implementare a proiectului

(se va prezenta modul în care va fi gestionată implementarea proiectului și aspectele cheie ale implementării)

Personalul echipei de implementare a proiectului

Se va prezenta personalul deja angajat în instituție, care va fi implicat în managementul de proiect, și se vor menționa, dacă e cazul, posturile libere destinate implementării proiectului (echipa poate cuprinde max. 5 persoane). Cel puțin un membru al echipei trebuie să fie specializat în achiziții publice și cel puțin un membru al echipei trebuie să fie specialist în contabilitate:

Crt.	Nume / Prenume	Funcția	Responsabilități în cadrul proiectului	Implicare (nr. luni)
1
2
3
4
5

Riscuri

(se vor prezenta principalele riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de reducere a acestora)

2.5 DURATA PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni²:

² În estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare semnării contractului de finanțare.

2.6 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Completați tabelul de mai jos cu activitățile previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, precum și perioadele când acestea se vor realiza, corelate cu metodologia de implementare a proiectului:

Crt.	Activitate	De la.... (nr. lună de la începerea proiectului)	Până la.... (nr. lună de la începerea proiectului)
1	Activități de modernizare clădiri și spații (<i>se vor detalia mai jos pe sub-activitățile implicate, după caz</i>)		
1.1	Proiect de execuție		
1.2	Obținere autorizație de construcție		
1.3	Pregătirea documentației de achiziție		
1.4	Procedura de achiziție de lucrări de modernizare		
1.5	Desfășurarea lucrărilor		
1.6	Dare în folosință		
2	Achiziție echipamente și active fixe necorporale		
2.1	Pregătirea documentație de achiziție		
2.2	Procedura de achiziție echipamente și active fixe necorporale		
2.3	Instalare și punere în funcțiune echipamente		
3	Realizare de aplicații informatice		
3.1		
4	Achiziție de servicii de asistență tehnică (numai pentru proiectele GRID)		
4.1		
5	Activități de diseminare (numai pentru proiectele GRID)		
5.1		
6	<i>Activități de informare și publicitate privind proiectul (se vor detalia la punctul 2.14)</i>		
7	Management de proiect		

2.7 INDICATORI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor de realizare și de rezultat din tabel.

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Indicatori de realizare		
Număr de core/procesoare instalate (pentru proiectele GRID)		
Număr de TB TerraByte soluție de stocare (pentru proiectele GRID)		
Echipamente IT în valoare de peste 100.000 euro achiziționate pe proiect (număr)	0	
Număr de conexiuni realizate (pentru proiectele RoEduNEt)		
...		
...		
Indicatori de rezultat		
Număr de centre GRID create (număr)	0	
Locuri de muncă create în CD datorită proiectului (număr)	0	
Locuri de muncă menținute în CD datorită proiectului (număr)	0	
Contribuția privată neeligibilă a solicitantului la proiect (Lei)	0	
Proiecte internaționale în care va fi implicat centru GRID (număr)	0	
...		
...		

2.8 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Nu se completează pentru această competiție.

2.9 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE / ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

Nr. Crt.	TIP (program/strategie/proiect/alte)	DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
1.			
2.			
3.			
....			

2.10 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

Există activități în cadrul proiectului pentru care solicitați finanțare conform prezentei cereri, pentru care organizația este plătitoare de TVA ?

DA

NU

2.11 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

DA

NU

Dacă da, vă rugăm să estimați valoarea actualizată a veniturilor nete generate de proiect pe primii 5 ani de la operaționalizare: Lei.

2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Sustenabilitatea financiară

(se va prezenta modul în care infrastructura realizată va fi susținută financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare: entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp)

Sustenabilitatea instituțională

(se va prezenta pe scurt dezvoltarea activităților de cercetare în instituție datorită rezultatelor generate de proiect și integrarea rezultatelor proiectului în strategia instituțională a solicitantului; se vor preciza posturile de cercetare nou-create, profilul acestora și sursele de finanțare; se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de instituție)

2.13 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBRSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

DA NU

(dacă da, se va justifica)

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA NU

(dacă da, se va justifica)

2.14 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Prezentați detalii privind măsurile propuse de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă

(Vor fi incluse următoarele tipuri de activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, precum și editarea sau afisarea de: broșuri, pliante, panouri, etichete etc)

Activitatea de informare și publicitate (vă rugăm descrieți pe scurt)	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
6.1		
.....		

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 PRINCIPIUL „POLUATORUL PLĂTEȘTE”

Nu se completează.

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ

(vă rugăm să explicați modul în care proiectul contribuie la respectarea principiului privind dezvoltarea durabilă, în special în ceea ce privește reducerea decalajului tehnologic între România și UE)

3.3 EGALITATEA DE ȘANSE

(vă rugăm subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrată în elaborarea și implementarea proiectului)

3.4 ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul achizițiilor publice:

Nr. crt.	Obiectul contractului/ acordului-cadru	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*
1					
2					
3					
....					

* Se va completa cu nr. lunii (ex. a treia lună) de la semnarea contractului de finanțare

NOTA: Pentru achizițiile publice efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare pentru realizarea proiectului tehnic (dacă e cazul), dar după 1 ianuarie 2007, (cu respectarea OUG 34/2006, cu completările și modificările ulterioare) tabelul se va completa cu valorile reale, nu cele estimate, și cu datele calendaristice de derulare a procedurii.

4. PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

4.1 DETALIEREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ

Cod	Denumire cheltuială	Valoare cheltuială	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă	Intensitatea intervenției publice	Valoarea asistenței financiare nerambursabile
1	2	3	4	5	6	7
CHELTUIELI ELIGIBILE DIRECTE						
	Cheltuieli pentru achiziția de active corporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale					

	Cheltuieli de personal pentru realizarea de aplicații informatice					
	Cheltuieli pentru proiectare ³					
	Cheltuieli pentru obținere avize, acorduri și autorizații ⁴					
	Cheltuieli cu organizarea procedurilor de achiziție publică					
	Cheltuieli pentru construcții și instalații					
	Cheltuieli pentru asistență tehnică (numai pentru proiectele GRID)					
	Cheltuieli pentru servicii de audit pentru proiect					
	Cheltuieli pentru activitatea de diseminare (numai pentru proiectele GRID)					
	Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect					
	Cheltuieli aferente managementului de proiect (<i>sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului</i>)					
CHELTUIELI ELIGIBILE INDIRECTE						
	Cheltuieli generale de administrație (<i>sunt eligibile în limita a 20% din costurile directe eligibile ale proiectului</i>)					
TOTAL PARȚIAL						
CHELTUIELI INTEGRAL NEELIGIBILE						
1	Taxa pe valoarea adăugată					
2	...					

³ Realizarea proiectului tehnic (unde este cazul) este cheltuielă eligibilă chiar dacă a fost efectuată înainte de semnarea contractului și se poate declara la acest capitol numai dacă nu a fost finanțată din fonduri publice și a avut loc după 1 ianuarie 2007.

⁴ Cheltuielile pentru obținere avize, acorduri și autorizații sunt eligibile chiar dacă au fost efectuate înainte de semnarea contractului și se pot declara la acest capitol numai dacă nu au fost finanțate din fonduri publice și au avut loc după 1 ianuarie 2007.

3				
TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE					
TOTAL GENERAL		<i>(Total buget proiect)</i>	<i>(Valoare eligibilă totală)</i>	<i>(Valoare neeligibilă totală)</i>	<i>(Valoare asistență nerambursabilă)</i>

4.2 PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I (I=II+III)	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	
II	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III.1	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	
III.2	CONTRIBUȚIA ELIGIBILĂ A SOLICITANTULUI	
III.2.1	Contribuția în numerar	
III.2.2	Contribuția în natură	Nu este cazul
III.2.3	Împrumut	
A	VENITURI NETE ACTUALIZATE PE PRIMII 5 ANI (în cazul proiectelor generatoare de venit)	

5. ANEXE ȘI CERTIFICAREA APLICAȚIEI

5.1 LISTA ANEXELOR

Toti solicitanții trebuie să fie înscrși în Registrul Potențialilor Contractorilor și să aibă datele actualizate (<http://www.mct.ro/rpc/home.jsp>). Pentru Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet acest lucru este opțional.

ANEXE		
Statut și act juridic de înființare a instituției Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere		RPC*
Copie după adresa de înaintare către Comisiile de specialitate, cu număr de înregistrare, a Raportului de auto-evaluare conform HG nr. 551/2007*		Document însoțitor
Declarația solicitantului că îndeplinește condițiile de eligibilitate (organizație de cercetare)*		Document însoțitor
Titlu de proprietate pentru imobil, sau act de concesiune (unde este cazul) și încheiere de intabulare*, împreună cu Extras de Carte Funciară cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” Declarație pe propria răspundere că imobilul nu face obiectul unui litigiu*		Document însoțitor
Contracte de închiriere intabulate pentru spații/imobile (unde este cazul)*		Document însoțitor
Memorandum de înțelegere sau acord de participare cu entitatea legală care gestionează o structură de tip GRID*		Document însoțitor
Acordul de conectare la rețeaua RoEduNet*		Document însoțitor
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări		Document însoțitor
Declarația de certificare a aplicației (<i>vezi punctul 5.2</i>)		Document însoțitor
CV-urile persoanelor implicate în implementarea proiectului	<i>se completează în cererea de finanțare (vezi mai departe) și se înregistrează electronic împreună cu aceasta</i>	

*) nu și pentru Oficiul pentru Administrare și Operare RoEduNet

5.2 DECLARAȚIE

Se anexează cererii de finanțare înregistrată electronic următoarea declarație de certificare a aplicației, pe suport hârtie, semnată de reprezentantul legal al instituției solicitante:

Confirm că informațiile incluse în cererea de finanțare cu titlul, acronimul și numărul de înregistrare electronică, precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat la competiția **POSCCE-A2-O2.2.3-2008-3** este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că nu am la cunoștință niciun motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, propunerea ar putea fi respinsă.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (*litere mari de tipar*)

Semnătură și ștampilă

ANEXĂ: CV-urile persoanelor implicate în implementarea proiectului

Se va completa pentru membrii echipei care implementează proiectul (maxim 5 persoane) câte un CV de max. 2 pagini pe modelul următor:

Acronimul Proiectului:

Funcția în cadrul Proiectului:

1. Nume:

2. Prenume:

3. Data și locul nașterii:

4. Cetățenie:

5. Stare civilă:

6. Studii:

Instituția	Perioada	Grade sau diplome obținute

7. Titlul științific:

8. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Funcția	Descriere

9. Limbi străine cunoscute:

10. Brevete de invenții (maxim cinci):

11. Lucrări publicate (maxim cinci lucrări, cele mai relevante pentru activitățile ce urmează a fi desfășurate cu infrastructura ce face obiectul proiectului):

12. Membru al asociațiilor profesionale:

13. Alte specializări și calificări:

14. Experiența acumulată (în special managerială) în alte programe/proiecte naționale/internaționale:

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada	Bugetul administrat

15. Alte mențiuni:

Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt în conformitate cu realitatea.

Data completării:

ANEXA 2 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

LISTA DOCUMENTELOR ÎNSOȚITOARE LA CEREREA DE FINANȚARE

GRID	
Copie după adresa de înaintare către Comisiile de specialitate, cu număr de înregistrare, a Raportului de auto-evaluare conform HG nr. 551/2007	
Declarația solicitantului că îndeplinește condițiile de eligibilitate (organizație de cercetare)	
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări	
Titlu de proprietate pentru imobil, sau act de concesiune (unde este cazul) și încheiere de intabulare, împreună cu Extras de Carte Funciară cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” Declarație pe propria răspundere că imobilul nu face obiectul unui litigiu	
Contracte de închiriere intabulate pentru spații/imobile (unde este cazul)	
Memorandum de înțelegere sau acord de participare cu entitatea legală care gestionează o structură de tip GRID	
Acordul de conectare la rețeaua RoEduNet	
Declarația de certificare a aplicației	
RoEduNet	
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări	
Declarația de certificare a aplicației	

ANEXA 3 A GHIDULUI SOLICITANTULUI
– MODUL DE CALCUL AL ASISTENȚEI NERAMBURSABILE ÎN CAZUL PROIECTELOR GENERATOARE DE VENIT –

Descriere	Anul	IMPLEMENTARE			OPERARE			
		1	2	3	4	5	...	15
Valoarea totală a proiectului	TIC = EIC + NIC							
Valoarea eligibilă a investiției	EIC = Suma (EIC _i)	EIC ₁	EIC ₂	EIC ₃				
Valoarea ne-eligibilă a investiției	NIC = Suma (NIC _i)	NIC ₁	NIC ₂	NIC ₃				
Pro-rata cheltuielilor eligibile	PR = EIC / TIC	PR						
Cheltuieli operaționale	C _i				C ₄	C ₅		C ₁₅
Venituri operaționale	V _i				V ₄	V ₅		V ₁₅
Valoarea reziduală	VR							VR ₁₅
Venituri nete anuale	VN _i = V _i - C _i + VR _i				VN ₄	VN ₅		VN ₁₅
Rata de actualizare	d = 5%	d						
Factorul de actualizare anual	F _i = 1 / (1 + d) ⁱ	F ₁	F ₂	F ₃	F ₄	F ₅		F ₁₅
Valoarea actualizată a investiției	DIC = sum (F _i x EIC _i)	DIC						
Venit net actualizat operațional - cumulat	DNR = sum (VN _i x F _i)	DNR						
VNOA pro-rata cu cheltuiala eligibilă	DNRP = DNR x PR	DNRP						
Cheltuieli eligibile	EE = DIC - DNRP	EE						
Rata asistenței nerambursabile	r = EE / DIC	r						
Valoarea asistenței nerambursabile	DA = EIC x r	DA						
Valoarea contribuției beneficiarului	B = EIC - DA + NIC	B						

ANEXA 4 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

Declarație de eligibilitate (privind încadrarea în definiția organizației de cercetare)

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că **următoarele condiții sunt îndeplinite simultan:**

1. Organizația pe care o reprezintă este organizație de cercetare*, după cum urmează:

- Instituție de învățământ superior**;
- Instituție cu activitate principală de cercetare-dezvoltare, așa cum reiese din statut sau din actul juridic de înființare;

2. Toate profiturile sau veniturile excedentare sunt reinvestite în activități de cercetare, diseminare sau educație (conform actului de constituire sau al statutului);

3.

- Nu există agenți economici care pot exercita influență asupra organizației de cercetare;
- Există agenți economici care pot exercita influență asupra organizației de cercetare (ca acționari sau ca membri), dar aceștia nu au acces preferențial la capacitățile de cercetare ale organizației și nici la rezultatele cercetării;

4.

- Organizația desfășoară exclusiv activități non-economice***;
- În afara activității non-economice principale, organizația desfășoară și activități economice****, dar în bilanț sau în bilanța cu situația analitică, activitățile non-economice, costurile și finanțarea acestora sunt prezentate separat de activitățile economice.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură și ștampilă

*) **“Organizație de cercetare”** este o entitate, indiferent de statutul sau legal (de drept public sau privat) sau de modalitățile de finanțare, al cărei scop principal este de a conduce activități de cercetare fundamentală, cercetare industrială sau dezvoltare experimentală, și de a disemina rezultatele sale prin publicații, educație, sau activități de transfer tehnologic. Toate profiturile/veniturile excedentare sunt reinvestite în aceste activități, diseminarea rezultatelor sau activitatea de educație. Agenții economici care pot exercita o influență asupra unei astfel de organizații, în calitate de, spre exemplu, acționari sau membri, nu vor beneficia de acces preferențial la capacitățile de cercetare ale acestei entități sau la rezultatele cercetării generate de aceasta.

) Inclusiv **spitalele clinice și universitare definite în Legea spitalelor nr. 270/2003 cu modificările și completările ulterioare după cum urmează. Spitalul clinic este spitalul care are în componență cel puțin două clinici universitare în specialități diferite, care desfășoară asistența medicală, activitate de învățământ și cercetare științifică medicală și de educație medicală continuă. Spitalul universitar este spitalul organizat în centre universitare medicale, în structura căruia toate secțiile de specialitate sunt secții clinice și sunt incluse în structura clinicilor universitare. Secțiile clinice sunt secțiile de spital în care se desfășoară activități de învățământ universitar. Clinica universitară are în structura ei una sau mai multe secții clinice.

***) Prin **activități non-economice** se înțelege:

- Activități educaționale pentru perfecționarea resurselor umane;
- Activități CD independente sau în colaborare, pentru extinderea și mai bună înțelegere a cunoștințelor;
- Diseminarea rezultatelor cercetării;
- Activități de transfer tehnologic (vânzarea de licențe, crearea de spin-off-uri sau alte forme de management al cunoașterii, create de organizațiile de cercetare), dacă sunt de natură internă și toate veniturile din aceste activități sunt reinvestite în activitățile principale ale organizației de cercetare. Prin “natură internă” se înțeleg situațiile în care managementul cunoașterii în cadrul organizațiilor de cercetare este realizat fie de un departament al acesteia, fie de altă formă de organizare subordonată organizației de cercetare în cauză, sau în colaborare cu altă organizație de cercetare. Contractarea de astfel de servicii, de la terți, prin achiziții publice, nu afectează natura internă a acestor activități.

****) Contractele cu industria, activitățile de consultanță și de închiriere a infrastructurii **sunt** activități economice.

ANEXA 5 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

- Model pentru declarația privind imobilul -

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că imobilul din unde se va desfășura proiectul cu titlul „.....” nu face obiectul vreunui litigiu de natură patrimonială sau nepatrimonială, aflat pe rolul instanțelor judecătorești.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură și ștampilă

ANEXA 6 A GHIDULUI SOLICITANTULUI

Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

Subsemnatul/ subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “..... ” depus la Competiția POSCCE-A2-O2.2.3-2008-3, nu sunt și nu au fost finanțate din alte surse publice.

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură și ștampilă