

Cirectau



Nr. 15550/ 8.11.2016

HOTĂRÂRE

a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara

Nr. 42 / 08.11.2016

- privind "Procedura de Selecție a partenerilor pentru propunerile de proiecte pentru finanțare din P.O.C.U."-

Art. 1. Se aprobă "Procedura de Selecție a partenerilor pentru propunerile de proiecte pentru finanțare din P.O.C.U." - autor DGAC.

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel SERBAN



SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,

Alexandru GAȘPAR

**SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**SELECȚIA PARTENERILOR**  
**PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU**

Cod: **UPT-PO-MB-0-01**

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PROPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0



**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DGAC	DGAC	CEAC Oficiul juridic	Rector	1
M.Botea	T.L. Dragomir	L. Cadariu-Brăiloiu A. Atanasescu	V.A. Șerban	

Nivel de vizibilitate:  Publică  Nivel 0  Nivel 1

**INDICATORUL DE STARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0		07.11.2016	M.Botea	T.L. Dragomir	V.A. Șerban

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

## LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

1. Rector
2. Prorector - cu atribuții referitoare la Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic, Resurse Umane
3. Direcția General Administrativă
4. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
5. Facultatea de Automatică și Calculatoare
6. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
7. Facultatea de Construcții
8. Facultatea de Electronică și Telecomunicații
9. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică
10. Facultatea de Inginerie Hunedoara
11. Facultatea de Management în Producție și Transporturi
12. Facultatea de Mecanică
13. Facultatea de Științe ale Comunicării
14. Secretariatul General
15. Departamentul de Arhitectură
16. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
17. Departamentul de Calculatoare și Tehnologia Informației
18. Dep. de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
19. Dep. de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
20. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
21. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
22. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
23. Departamentul de Hidrotehnică
24. Departamentul de Comunicații
25. Departamentul de Electronică Aplicată
26. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
27. Departamentul de Electroenergetică
28. Departamentul de Inginerie Electrică
29. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială



<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

30. Departamentul de Inginerie și Management
31. Departamentul de Management
32. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
33. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
34. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
35. Departamentul de Mecatronică
36. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
37. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
38. Departamentul de Educație Fizică și Sport
39. Departamentul de Matematică
40. Centrul de Educație Permanentă
41. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

## CUPRINSUL PROCEDURII

1. SCOP	6
2. DOMENIU DE APLICARE	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
3.1. Documente de referință la nivel național	6
3.2. Documente de referință la nivelul universității	6
3.3. Alte documente de referință	6
4. ACRONIME	7
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	7
5.1. Considerente generale privind parteneriatele	7
5.2. Propunerea de proiecte	7
5.3. Pregătirea propunerii de parteneriat	8
5.4. Selecția partenerilor	10
6. RESPONSABILITĂȚI	12
6.1. Rectorul UPT	12
6.2. Prorectorul UPT cu atribuții referitoare la Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic, Resurse Umane	12
6.3. Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor de Cercetare-Dezvoltare-Inovare din UPT	13
6.4. Comisia de analiză proiecte depuse prin POCU	13
6.5. Potențialii manageri de proiect	13
6.6. Biroul juridic al UPT	13
6.7. Direcția Generală de Asigurare a Calității din UPT	13
7. ÎNREGISTRĂRI	13
7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri	13
7.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei proceduri	14
8. ANEXE	14
8.1. Anexa 1 – Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul programului operațional capital uman 2014-2020 (extras din documentele POCU)	14, 15
8.2. Anexa 2 – Formular de depunere a candidaturilor pentru parteneriat	14, 21

<p align="center"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b>  <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b>  <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b>  <b>DIN POCU</b></p>	<p align="center"><b>ORGANISMUL</b>  <b>EMITENT:</b>  <b>DGAC</b></p>
	<p align="center">Cod: <b>UPT-PO-MB-</b>  <b>0-01</b>  Ediția 1 – Revizia 0</p>

## **1. SCOP**

Procedura descrie activitățile desfășurate în UPT necesare selectării partenerilor privați ai UPT pentru proiectele de accesare a finanțării din cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, numiți în continuare „parteneri”, și stabilește responsabilitățile asociate activităților desfășurate.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

2.1. Procedura se aplică pentru activitățile de selectare a partenerilor în proiecte cu finanțare din cadrul POCU pentru care UPT aplică în calitate de solicitant.

2.2. Procedura se aplică în toate entitățile din UPT și de către toate persoanele din UPT implicate în elaborarea de proiecte cu finanțare din POCU și/sau cu responsabilități în activitățile de selectare a partenerilor în astfel de proiecte.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

### **3.1. Documente de referință la nivel național**

**3.1.1.** OM 2051/13.10.2016 al MFE sau documente similare privind aprobarea de Ghiduri (- Condiții generale, - Condiții specifice etc.) aferente POCU 2014-2020, valabile la momentul inițierii proiectului;

**3.1.2.** OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

**3.1.3.** Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, aprilie 2016.

**3.1.4.** OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

**3.1.5.** OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.

**3.1.6.** Apelurile la propuneri de proiecte (Ghid cu Condiții Generale; Ghid cu Condiții Specifice etc.).

### **3.2. Documente de referință la nivelul universității**

**3.2.1.** Carta UPT, ediția 2014, cu regulamentele asociate;

**3.2.2.** Planului Strategic al UPT 2016-2020;

**3.2.3.** Procedura de comunicare internă.

### **3.3. Alte documente de referință**

**3.3.1.** Standardele de management al proiectelor elaborate la nivel european și internațional;

**3.3.2.** Directive europene în domeniul FSE.



<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p style="text-align: center;"><b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB- 0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0</p>

#### 4. ACRONIME

<i>BPCP-CDI-UPT</i>	= Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor de Cercetare-Dezvoltare-Inovare din UPT
<i>A-2N</i>	= Abordări pe două niveluri
<i>POCU</i>	= Programul Operațional Capital Uman
<i>UPT</i>	= Universitatea Politehnica Timișoara

#### 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

##### 5.1. Considerente generale privind parteneriatele

(1) Pentru depunerea de cereri de finanțare nerambursabile prin POCU, în calitate de solicitant, UPT trebuie să realizeze, după caz, parteneriate cu *parteneri naționali și/sau transnaționali*. Condițiile de eligibilitate ale parteneriatelor și partenerilor sunt prevăzute și detaliate în documentul de la punctul 3.1.3, iar obligativitatea parteneriatelor este prevăzută în ghidurile cu Condiții Specifice ale diferitelor programe de finanțare din POCU.

*Regulile generale privind eligibilitatea solicitanților, Regulile generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU și aspectele referitoare la Capacitatea financiară și operațională a partenerilor*, extrase din documentul de la punctul 3.1.3., sunt prezentate în Anexa 1 la prezenta procedură.

(2) Parteneriatele realizate de UPT în scopul depunerii de cereri de finanțare nerambursabile prin POCU se realizează prin selecție potrivit prezentei proceduri.

(3) Activitatea de selecție a partenerilor este coordonată de prorectorul cu atribuții referitoare la Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic, Resurse Umane prin intermediul BPCP-CDI-UPT.

##### 5.2. Propunerea de proiecte

(1) BPCP-CDI-UPT urmărește în permanență lansările de competiții de depunere de cereri de finanțare nerambursabile pentru proiecte în cadrul POCU și întocmește *formulare de propunere a unei cereri de finanțare* pentru competițiile lansate pentru care UPT poate aplica în calitate de solicitant.

a) Formularul de propunere a unei cereri de finanțare se elaborează pe baza condițiilor prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice sau în documentații POCU echivalente. Formularul trebuie să prezinte propunerea în mod sintetic și să permită evaluarea ei, cel puțin din următoarele puncte de vedere:

- i) raportarea temei proiectului la respectarea cerințelor din ghidurile solicitantului,
- ii) utilitatea proiectului pentru universitate,
- iii) consistența și fezabilitatea activităților și compatibilitatea acestora cu cerințele din ghidul solicitantului,

<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p style="text-align: center;"><b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB- 0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0</p>

- iv) valoarea proiectului, eficiența utilizării fondurilor și volumul angajamentului financiar al UPT corespunzător rambursărilor care vor acompania proiectul,
  - v) structura parteneriatului și existența unor potențiali parteneri privați,
  - vi) structura resursei umane provenită din UPT necesară bunei derulări a proiectului.
- b) Formularul de propunere a unei cereri de finanțare reprezintă documentul pe baza căruia Consiliul de Administrație al UPT stabilește oportunitatea propunerii și capacitatea UPT de a susține proiectul din punct de vedere financiar.
- (2) BPCP-CDI-UPT informează comunitatea UPT, prin anunțuri postate pe site-ul UPT și, după caz, pe Avizierul UPT despre competiția de propuneri de proiecte nou lansate indicând adresa la care se găsește formularul de propunere, modalitatea de depunere a propunerilor și data limită până la care propunerile pot fi depuse.
- (3) Inițiativa propunerii de proiecte cu finanțare nerambursabilă prin POCU de către UPT, în calitate de solicitant, poate aparține oricărei entități a UPT și oricărui angajat al UPT.
- (4) Propunerile de cereri de finanțare se analizează de *Comisia pentru analiză proiecte depuse prin POCU*. Aceasta prezintă Consiliului de Administrație al UPT, pentru validare, rezultatele analizei și propunerile. După caz, Consiliul de Administrație validează propunerile de proiecte, sub forma prezentată sau sub o formă modificată potrivit resurselor financiare și umane disponibile, sau le invalidează.
- (5) Pentru propunerile de proiecte validate Rectorul UPT numește *potențialii manageri de proiect*.

### **5.3. Pregătirea propunerii de parteneriat**

**5.3.1.** Pentru fiecare propunere de proiect validată potențialul manager de proiect stabilește împreună cu BPCP-CDI-UPT:

- (a) *Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare* (inclusiv punctajul pentru fiecare criteriu în parte); criteriile de selecție vor avea în vedere atât respectarea criteriilor de eligibilitate a partenerului/partenerilor și a cerințelor impuse de către AM/OI POCU prin Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte în cauză, cât și satisfacerea cerințelor specifice proiectului pe care UPT dorește să îl prezinte în calitate de solicitant;
- (b) *Anunțul referitor la intenția de selectare* a unui partener/unor parteneri, entitate/ entități privată/private;
- (c) *Calendarul activității de selecție*, care trebuie să respecte cerința de publicare a anunțului cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere a candidaturilor de parteneriat;
- (d) *Propunerea de Comisie de evaluare a dosarelor de candidatură*, în conformitate cu regulamentele și practica din UPT.



<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p style="text-align: center;"><b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB- 0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0</p>

**5.3.2.** (1) UPT are obligația informării explicite și complete a potențialilor parteneri asupra cerințelor din documentele POCU care îi vizează și asupra reglementărilor UPT aplicabile în domeniul activităților prevăzute de proiecte. În acest scop BPCP-CDI-UPT va posta pe site-ul UPT:

- un pachet cu informații generale, comun tuturor propunerilor de proiecte,
- un pachet cu informații specifice proiectului,
- un formular de depunere a candidaturilor pentru parteneriat cu UPT, distinct pentru fiecare proiect.

(2) Pachetul cu informații generale prezintă cerințele din documentele POCU general valabile pentru întocmirea cererilor de finanțare și derularea proiectelor finanțate. Pachetul este pregătit de BPCP-CDI-UPT și conține cel puțin următoarele documente:

- i) Formularul de *Acord de parteneriat*;
- ii) Lista datelor și documentelor pe care partenerul trebuie să le pregătească în vederea completării cererii de finanțare;
- iii) Informațiile necesare înregistrării partenerilor pe platforma MySMIS2014 și operării în limitele stabilite de UPT în calitate de solicitant;
- iv) Anexa 1 la prezenta procedură sau documentul de la punctul 3.1.3. integral;
- v) link-uri utile obținerii de informații generale.

(3) Pachetul cu informații specifice proiectului conține:

- vi) Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
- vii) Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
- viii) Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
- ix) Activitatea/Activitățile de la viii) în care va fi implicată fiecare categorie de parteneri,
- x) Documentele de la punctul 5.3.1 lit. (a), (b) și (c) precum și alte cerințe specifice proiectului și parteneriatului pentru care UPT intenționează să depună cererea de finanțare;

iar, după caz:

- xi) Alte cerințe din documentele POCU specifice tipului de proiecte în care se încadrează propunerea;
- xii) Extrase din reglementările UPT cu incidență asupra parteneriatului și/sau activităților proiectului;
- xiii) link-uri utile obținerii de informații specifice.

Pachetul cu informații specifice este pregătit de potențialul manager de proiect, cu consultarea BPCP-CDI-UPT.

(4) Formularul de depunere a candidaturilor pentru parteneriat cu UPT de către parteneri are rolul de a simplifica depunerea candidaturilor de parteneriat și de a eficientiza operația de selecție a partenerilor. Formularul constituie Anexa 2 la prezenta procedură. El conține trei secțiuni:

- (a) Secțiunea *Metodologia de constituire a parteneriatului*, care cuprinde:

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

- titlul proiectului și durata intervalului de implementare;
- componența dosarului de candidatură (formularul de depunere a candidaturii și documentele însoțitoare);
- data limită de depunere a dosarelor de candidatură;
- modalitatea de depunere a dosarelor de candidatură (adresă, formă, persoană de contact, tel., e-mail, fax, etc.);
- criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte) precizate la punctul 5.3. (1) de mai sus;
- adresa de pe site-ul UPT la care se găsește *Pachetul cu informații generale*.

Secțiunea se completează de către potențialul manager de proiect și BPCP-CDI-UPT și apare pre imprimată în formular.

(b) Secțiunea *Informații despre proiect*, care cuprinde:

- activitățile din proiect pentru care UPT solicită parteneriatul și așteptările pe care UPT le are cu privire la rezultatul acestor activități;
- maniera de colaborare propusă de UPT;
- avantajele pe care parteneriatul le poate aduce pentru UPT și parteneri;
- adresa de pe site-ul UPT la care se găsește *Pachetul cu informații specifice*.

Secțiunea se completează de către potențialul manager de proiect și BPCP-CDI-UPT și apare pre imprimată în formular.

(c) Secțiunea *Aplicarea pentru candidatura de parteneriat* se completează de către candidatul la parteneriat. Secțiunea conține:

- numele partenerului și modalitatea de contactare (adresă, formă, persoană de contact, tel., e-mail, fax, etc.);
- confirmarea luării la cunoștință a informațiilor din *Pachetul cu informații generale* și din *Pachetul cu informații specifice* și exprimarea acordului de respectare a tuturor cerințelor care îi revin în calitate de partener;
- precizarea activităților din proiect în care dorește să se implice având în vedere obiectul său de activitate, descrierea modului în care este de acord să se implice prin alocare de resurse umane și materiale precum și bugetul ce dorește să îi fie alocat pentru implementarea activității/activităților pe care este de acord să și le asume;
- descrierea experienței acumulate în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă și/sau a experienței în domeniul activităților proiectului cu precizarea intervalelor de timp în care a fost dobândită experiența;
- acordul de a participa la elaborarea notei justificative de analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și rolul partenerilor în implementarea proiectului;
- referiri la colaborări și parteneriate anterioare cu UPT cu sublinierea rezultatelor obținute.



<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p style="text-align: center;"><b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB- 0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0</p>

#### 5.4. Selecția partenerilor

**5.4.1.** Selecția partenerilor pentru o propunere de proiect are loc după încheierea activităților de pregătire a propunerii de parteneriat și postarea pe site-ul UPT a pachetului cu informații generale.

**5.4.2.** Activitatea de selecție a partenerilor se derulează în 5 etape, după cum urmează:

- **Etapa 1:** Pregătirea site-ului UPT de către BPCP-CDI-UPT. Se postează:
  - o anunțul referitor la intenția UPT de selectare a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private; anunțul se înregistrează în prealabil la registratura UPT;
  - o calendarul activității de selecție;
  - o pachetul cu informații specifice.

După caz, în funcție de ceea ce stabilesc potențialul manager de proiect și BPCP-CDI-UPT, pe site-ul UPT se postează și formularul de depunere a candidaturilor pentru parteneriat. În situațiile în care formularul nu este public, anunțul va indica posibilitatea de obținere a formularului.

- **Etapa 2:** Administrarea depunerii candidaturilor de către BPCP-CDI-UPT prin:
  - o colectarea formularelor cu depunerile de candidaturi;
  - o furnizarea de răspunsuri de clarificare potențialilor parteneri, până la termenul limită de depunere a candidaturilor;
  - o finalizarea etapei de depunere de candidaturi prin consemnarea candidaturilor în *Lista candidaturilor depuse*.
- **Etapa 3:** Rectorul UPT emite decizia de numire a Comisiei de evaluare și selecție a dosarelor de candidatură și stabilește președintele acesteia. Decizia va avea în vedere eliminarea oricăror situații de conflicte de interese.
- **Etapa 4:** Comisia de evaluare a candidaturilor activează în vederea îndeplinirii următoarelor sarcini:
  - o Analizează în prima fază condițiile de conformitate și eligibilitate referitoare la dosarul de candidatură depus stabilind dacă: a) candidaturile au fost depuse în termenul precizat prin anunțul de selecție, b) dosarul de candidatură este complet și respectă condițiile de formă impuse. În cazul în care se constată că o candidatură a fost depusă după termenul menționat în anunț/nu conține toate documentele solicitate, aceasta se va respinge ca neconformă și nu se va mai evalua în fond.
  - o Analizează potrivit criteriilor de selecție a partenerului/partenerilor și grilei de evaluare candidaturile conforme depuse, acordă pentru fiecare criteriu în parte un punctaj și selectează pe această bază candidaturile admise.
  - o Comisia de evaluare elaborează *Raportul comisiei de evaluare și selecție*. Raportul conține următoarele secțiuni:
    - *Referințe:* - procedura aplicată;

<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b>  <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b>  <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b>  <b>DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL</b>  <b>EMITENT:</b>  <b>DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB-</b>  <b>0-01</b>  Ediția 1 – Revizia 0</p>

- numărul/ data anunțului și data publicării acestuia;
  - *Conținut:*
    - *Informații generale:* a) Legislația aplicabilă, b) Calendarul procedurii de selecție;
    - *Modul de desfășurare a procedurii de selecție:* a) Solicitări / răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere; b) Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură; c) Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității stabilite de UPT pentru selecție;
  - *Concluzii:* partenerul/partenerii selectați pe baza procesului de evaluare;
  - *Datare și Semnături:* a) Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia; b) Raportul se asumă prin semnătură de către rectorul UPT în calitate de reprezentantul legal al UPT ca instituție applicantă.
- **Etapa 5:** Publicarea rezultatelor procedurii de selecție:
- o Comisia de evaluare și selecție elaborează *Anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție*, care va conține informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții/candidații participanți la procedură admiși și respinși, și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia.
  - o BPCP-CDI-UPT publică pe site-ul UPT anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție.

**5.4.3.** Consemnarea în formă scrisă a parcurgerii tuturor etapelor de la al. (2) de mai sus este obligatorie. După caz, consemnarea etapelor se face prin proces verbal, print screen, note și rapoarte.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1. Rectorul UPT**

- (1) Aprobă prezenta procedură operațională și dispune aplicarea ei în UPT.
- (2) Numește comisiile de analiză a propunerile de cereri de finanțare (cf. pct. 5.2.(4)).
- (3) Numește potențialii manageri de proiect (cf. pct. 5.2.(5)).
- (4) Emite decizia de numire a Comisiei de evaluare și selecție a dosarelor de candidatură și stabilește președintele acesteia (cf. pct. 5.4.2 – Etapa 3).
- (5) Își asumă, prin semnătură, Raportul comisiei de evaluare și selecție (cf. pct. 5.4.2 – Etapa 4).

### **6.2. Prorectorul UPT cu atribuții referitoare la Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic, Resurse Umane**

- (1) Coordonează și controlează aplicarea prezentei proceduri operaționale în UPT.



<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p style="text-align: center;"><b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB- 0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0</p>

(2) Propune modificări de actualizare și îmbunătățire a procedurii.

(3) Prezintă în fața Consiliului de Administrație al UPT propunerile de cereri de finanțare (cf. pct. 5.2.(4)).

### **6.3. Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor de Cercetare-Dezvoltare-Inovare din UPT**

(1) Asigură îndeplinirea tuturor sarcinilor care îi revin în contextul acestei proceduri, conform punctelor: 5.2.(1), 5.2.(2), 5.3.2.(1), 5.3.2.(2), 5.3.2.(3), 5.3.2.(4), 5.3.(5), 5.4.(2) – etapele 1, 2 și 5, Anexa 2.

(2) Informează prorectorul UPT cu atribuții referitoare la Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic, Resurse Umane asupra oricărui aspecte legate de implementarea procedurii.

(3) Informează potențialii manageri de proiect cu privire la stadiul parcurgerii etapelor de la punctul 5.4.

### **6.4. Comisia de analiză proiecte depuse prin POCU**

(1) Analizează propunerile de cereri de finanțare și discută cu persoanele care au inițiat proiectul.

(2) Prezintă Consiliului de Administrație al UPT, pentru validare, rezultatele analizei și propunerile de cereri de finanțare.

### **6.5. Potențialii manageri de proiect**

(1) Îndeplinesc sarcinile care le revin în contextul acestei proceduri, conform punctelor: 5.3.1, 5.3.2.(3), 5.3.2.(4) și 5.4.2 – etapa 1.

### **6.6. Biroul juridic al UPT**

(1) Avizează din punct de vedere juridic prezenta procedură.

(2) Furnizează și menține în actualitate documentele legislative, la nivel național, aplicabile în UPT în domeniul prezentei proceduri.

(3) Asigură consultanța juridică în procedurile de selecție și evaluare a partenerilor.

### **6.7. Direcția Generală de Asigurare a Calității din UPT**

(1) Menține în actualitate prezenta procedură operațională.

(2) Asigură consultanță în aplicarea prezentei proceduri.

(3) Cooperează cu BPCP-CDI-UPT la postarea pe site-ul UPT a documentelor prevăzute în acest scop de procedură.

(4) Sprijină prorectorul UPT cu atribuții referitoare la Cercetare Științifică, Inovare, Transfer Tehnologic, Resurse Umane în realizarea de acțiuni de monitorizare și audit a aplicării prezentei proceduri.

## **7. ÎNREGISTRĂRI**

### **7.1. Înregistrări proprii acestei proceduri**



<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

- Înregistrarea 1 – Lista de difuzare a procedurii
- Înregistrarea 2 – Indicatorul de stare al procedurii

## **7.2. Înregistrări generate prin aplicarea acestei proceduri**

**7.2.1.** Formularul de propunere a unei cereri de finanțare (punctul 5.2.(1))

**7.2.2.** Anunțul privind competiția de propuneri de proiecte nou lansate (punctul 5.2.(2)) – print screen

**7.2.3.** Procesul verbal de analiză a propunerilor de cereri de finanțare (punctul 5.2.(4))

**7.2.4.** Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (punctul 5.3.(1))

**7.2.5.** Anunțul referitor la intenția de selectare de către UPT a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private, inclusiv print screen (punctul 5.3.(1))

**7.2.6.** Calendarul activității de selecție, inclusiv print screen (punctul 5.3.(1))

**7.2.7.** Propunerea de Comisie de evaluare a dosarelor de candidatură (punctul 5.3.(1))

**7.2.8.** Pachetul cu informații generale, inclusiv print screen (punctul 5.3.(3))

**7.2.9.** Pachetul cu informații specifice proiectului, inclusiv print screen (punctul 5.3.(4))

**7.2.10.** Răspunsurile de clarificări a potențialilor parteneri (e-mail, print screen), (punctul 5.4.(2))

**7.2.11.** Lista candidaturilor depuse (punctul 5.3.(4))

**7.2.12.** Raportul al comisiei de evaluare și selecție (punctul 5.3.(4))

**7.1.13.** Anunțul cu rezultatul procedurii de selecție, inclusiv print screen (punctul 5.3.(4))

## **8. ANEXE**

**8.1. Anexa 1-** Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul programului operațional capital uman 2014-2020 (extras din documentele POCU);

**8.2. Anexa 2** – Formular de depunere a candidaturilor pentru parteneriat.

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

Anexa 1

**ORIENTĂRI PRIVIND ACCESAREA FINANȚĂRILOR ÎN CADRUL  
PROGRAMULUI OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020**

**Document al POCU, aprilie 2016.**

**- Extras -**

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul POCU, solicitantul și partenerii acestuia trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

**1. Reguli generale privind eligibilitatea solicitanților**

Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România, cu personalitate juridică, conform legislației românești aplicabile pentru fiecare structură cu personalitate juridică desemnată ca fiind eligibilă prin Condițiile specifice aplicabile pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte.

Solicitantului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă:

- este în *incapacitate de plată/ în stare de insolvență*, conform OUG nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respective conform Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- a suferit *condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii*, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
- se află în *stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;*
- *reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanță, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;*
- se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, întruna din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- *reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;*
- *solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/*



<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

*partenerului/partenerilor se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare*

- *se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.*

## **2. Reguli generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU**

Partenerii avuți în vedere pentru depunerea unei cereri de finanțare pot fi **parteneri naționali și/sau transnaționali**.

*Partenerii naționali* sunt entități legal constituite în România, cu personalitate juridică (cu excepția Persoanelor Fizice Autorizate, întreprinderi individuale sau echivalent, care nu sunt eligibile) *ce desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri.*

Partenerii nu trebuie să se afle în situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților menționate la punctul 1.

*Partenerii transnaționali* sunt entități cu personalitate juridică din statele membre ale Uniunii Europene excluzând România (cu excepția echivalentului Persoanelor Fizice Autorizate sau alte entități similare – angajați pe cont propriu, întreprinderi individuale, etc.), legal constituite în țara de origine, *care desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri.*

*Partenerii naționali și transnaționali trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate relevantă.* Prin activitate relevantă se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, programe de tipul „a doua șansă”, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.).

*Partenerii naționali și transnaționali sunt obligați să contribuie financiar la realizarea proiectului prin asigurarea unei părți din cota de cofinanțare a proiectului.*

## **3. Capacitatea financiară și operațională**

Solicitantul și partenerii acestuia (în cazul proiectelor depuse în parteneriat) trebuie să demonstreze că au capacitate financiară și operațională.

Capacitatea financiară și operațională *a fiecăruia dintre membrii parteneriatului* se evaluează având în vedere informațiile furnizate în cererea de finanțare, în raport cu resursele puse la dispoziție sau resursele necesare pentru implementarea proiectului, conform cererii de finanțare și acordului de parteneriat.

*În situația în care datele declarate în cererea de finanțare nu corespund cu informațiile din documentele justificative prezentate la semnarea contractului, decizia de finanțare poate fi revocată, iar AM/OI POCU responsabil poate decide*



<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p style="text-align: center;"><b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL EMITENT: DGAC</b></p>
	<p style="text-align: center;">Cod: <b>UPT-PO-MB- 0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0</p>

*excluderea solicitantului<sup>1</sup> de la participarea la depunerea de finanțare pentru o perioadă de maxim 2 ani.*

AM/OI POCU responsabil poate restricționa condițiile de eligibilitate pentru capacitatea financiară și operațională prin prevederile din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.

*O entitate cu personalitate juridică nu poate participa în mai mult de 5 proiecte pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte, indiferent de calitatea sa de **partener sau solicitant**. În cazul în care este identificat ca participând la mai mult de 5 proiecte pe o cerere de propuneri de proiecte, toate proiectele identificate cu acea entitate juridică participantă vor fi respinse. În funcție de tipologia cererii de propuneri de proiecte, ghidul solicitantului condiții specifice poate conține derogări sau amendamente la această regulă.*

**Capacitatea operațională a parteneriatului** se evaluează pe baza anilor de experiență minimă în domeniul proiectelor pentru care se solicită finanțare / proiecte similare implementate anterior potrivit următorului criteriu cumulativ:

- *Solicitantul a implementat cel puțin 1 proiect cu finanțare nerambursabilă (în calitate de beneficiar sau partener)*

și

- *Fiecare partener are experiență în implementarea a cel puțin 1 proiect cu finanțare nerambursabilă și/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului.*

În situații particulare Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice detaliază modul în care se consideră îndeplinit subcriteriul privind capacitatea operațională a parteneriatului.

**Capacitatea financiară a parteneriatului** se stabilește ca valoare maximă a finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație din cadrul parteneriatului în funcție de tipul organizației.

- *Instituții publice* - Nu se evaluează cifra de afaceri. Valoarea asistenței financiare solicitate este dată de valoarea bugetului alocat activităților de care este responsabilă instituția publică în cadrul proiectului.
- *Organizații Neguvernamentale (ONG) cu vechime mai mare de 1 an* - Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim suma veniturilor totale pe ultimii 3 ani fiscali (n-1, n-2 și n-3) conform situațiilor financiar - contabile (balanță, bilanț contabil) SAU maxim 30% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale<sup>2</sup>.
- *Societăți Comerciale (SC) cu vechime mai mare de 1 an* - Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim suma cifrelor de afaceri/suma veniturilor totale pe ultimii 3 ani fiscali (n-1, n-2 și n-3) conform situațiilor

<sup>1</sup> Solicitantul este UPT.

<sup>2</sup> Aplicantul va lua în considerare varianta cea mai avantajoasă.

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

financiar - contabile (balanță, bilanț contabil) SAU maxim 30% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale <sup>1</sup>.

- *Organizații Neguvernamentale cu vechime mai mică de 1 an* - Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 20% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale
- *Societăți Comerciale cu vechime mai mică de 1 an* - Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 20% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale

### Exemplu

Nr. crt.	Tip solicitant/partener*	Modalitate de calcul	Exemplu 1	Exemplu 2	Exemplu 3
<b>1.</b>	<b>Instituție publică</b>				
1.1	Instituție publică	Nu se evaluează cifra de afaceri	Asistența financiară nerambursabilă solicitată = 380.000 euro	Asistența financiară nerambursabilă solicitată = 380.000 euro	
<b>2.</b>	<b>ONG cu vechime mai mare de 1 an</b>				
2.1.	ONG cu vechime mai mare de 1 an	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim suma veniturilor totale (n-1, n-2 și n-3)	n-1 = 140.000 euro n-2 = 80.000 euro n-3 = 100.000 euro Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim 320.000 euro	-	n-1 = 200.000 euro n-2 = 100.000 euro n-3 = 100.000 euro Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim 400.000 euro
2.2	ONG cu vechime mai mare de 1 an	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 30% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale	Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim 30% din 1.000.000 euro	-	-
<b>3</b>	<b>SC cu vechime mai mare de 1 an</b>				



<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

3.1	SC cu vechime mai mare de 1 an	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim suma cifrelor de afaceri/veniturilor totale (n-1, n-2 și n-3)	-	n-1 = 140.000 euro n-2 = 80.000 euro n-3 = 100.000 euro Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim 320.000 euro	n-1 = 250.000 EUR n-2 = 50.000 EUR n-3 = 100.000 euro Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim 400.000 euro
3.2	SC cu vechime mai mare de 1 an	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 30%	-	Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim	-
<b>Nr. crt.</b>	<b>Tip solicitant/partener*</b>	<b>Modalitate de calcul</b>	<b>Exemplu 1</b>	<b>Exemplu 2</b>	<b>Exemplu 3</b>
		din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale		30% din 1.000.000 euro	
<b>4.</b>	<b>ONG/SC cu vechime mai mică de 1 an</b>				
4.1	ONG cu vechime mai mică de 1 an	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 20% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale	-	-	Asistența financiară nerambursabilă solicitată: maxim 20% din 1.000.000 euro
4.2	SC cu vechime mai mică de 1 an	Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 20% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale	-	-	
5	Total = 1.000.000 euro		S = 380.000 euro P1 = 320.000 euro P2 = 300.000 euro Total = 1.000.000 euro	S = 380.000 euro P1 = 320.000 euro P2 = 300.000 euro Total = 1.000.000 euro	S = 400.000 euro P1 = 400.000 euro P2 = 200.000 euro Total = 1.000.000 euro

\* se calculează pentru fiecare membru al parteneriatului, raportat la valoarea angajată de fiecare din bugetul total al proiectului.

<b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b> PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b> <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b> <b>DIN POCU</b>	<b>ORGANISMUL</b> <b>EMITENT:</b> <b>DGAC</b>
	Cod: <b>UPT-PO-MB-</b> <b>0-01</b> Ediția 1 – Revizia 0

Maximum 1 membru al parteneriatului poate beneficia de mecanismul de calcul al capacității financiare ca valoare maximă a finanțării nerambursabile de 30% sau 20% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, după caz. Pentru ceilalți membri ai parteneriatului se va aplica algoritmul de calcul prin raportare la cifra de afaceri/venituri totale.

*Capacitatea financiară și operațională se verifică pe întreg parteneriatul constituit pentru implementarea proiectului, sub două aspecte:*

- valoarea maximă a asistenței financiare nerambursabile pentru un proiect este suma valorii asistenței financiare nerambursabile pe care poate să o obțină fiecare membru al parteneriatului, conform celor de mai sus;
- în situația în care cel puțin un membru al parteneriatului nu îndeplinește condiția de capacitate financiară definită mai sus, parteneriatul este considerat lipsit de capacitate financiară.

<p style="text-align: center;">SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA OPERAȚIONALĂ SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE DIN POCU</p>	<p style="text-align: center;">ORGANISMUL EMITENT: DGAC</p>
	<p>Cod: UPT-PO-MB- 0-01 Ediția 1 – Revizia 0</p>



Anexa 2 /...<sup>3</sup>

## Formular de depunere a candidaturii pentru parteneriat cu Universitatea Politehnica Timișoara.

### Secțiunea 1

1.1. În vederea depunerii în calitate de solicitant a unei cereri de finanțare în cadrul POCU pentru proiectul cu **titlul**

.....  
Universitatea Politehnica Timișoara (UPT) organizează în intervalul .....  
..... o **competiție de selecție de parteneri privați**.

1.2. **Durata de implementare** a proiectului propus este de ..... luni, iar **intervalul de implementare** preconizat este .....

1.3. **Dosarul de candidatură** cuprinde în afara acestui formular următoarele documente:

- 1) .....
- 2) .....

n) .....

1.4. **Data limită de depunere a dosarelor de candidatură** este .....

1.5. **Modalitatea de depunere a dosarului de candidatură** este următoarea: .....  
..... (adresă, formă, persoană de contact, tel., e-mail, fax, etc.) .....

1.6. **Criteriile de selecție** a partenerului/partenerilor sunt:

.....  
.....  
.....

1.7. **Grila de evaluare** a candidaturilor și punctajele maxime stabilite pentru fiecare criteriu în parte sunt precizate la sfârșitul acestui formular.

1.8. În vederea depunerii candidaturii este necesar ca fiecare candidat să ia la cunoștință precizările din **Pachetul cu informații generale** disponibil pe site-ul UPT la adresa .....

### Secțiunea 2

2.1. **Activitățile din proiect pentru care UPT solicită parteneriatul**, așteptările pe care UPT le are cu privire la rezultatul acestor activități și maniera de colaborare propusă sunt următoarele:

Activitatea<sup>4</sup> Ax: .....

Așteptări: .....

Maniera de colaborare propusă .....

Activitatea Ay: .....

Așteptări:.....

Maniera de colaborare propusă .....

2.2. Se preconizează că **avatajele parteneriatul** sunt: .....

<sup>3</sup> Cod numeric dat de BPCP-CDI-UPT pentru fiecare cerere de finanțare în parte.

<sup>4</sup> Activitățile sunt notate cu codul dat de solicitant în cererea de finanțare.



<p style="text-align: center;"><b>SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII</b>  <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>SELECȚIA PARTENERILOR PENTRU</b>  <b>PRPUNERILE DE PROIECTE CU FINANȚARE</b>  <b>DIN POCU</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ORGANISMUL</b>  <b>EMITENT:</b>  <b>DGAC</b></p>
	<p>Cod: <b>UPT-PO-MB-</b>  <b>0-01</b>  Ediția 1 – Revizia 0</p>



2.3. În vederea depunerii candidaturii este necesar ca fiecare candidat să ia la cunoștință precizările din **Pachetul cu informații specifice proiectului** disponibil pe site-ul UPT la adresa

### Secțiunea 3. Aplicarea pentru candidatura de parteneriat<sup>5</sup>

3.1. Subscrisa .....

având datele de contactare (adresă, formă, persoană de contact, tel., e-mail, fax, etc.):

îmi depun, prin semnarea prezentei fișe, candidatura în calitate de partener privat al UPT în cadrul proiectului cu titlul .....

1.3. Având în vedere că obiectul de activitate al subscrisei este ..... precizăm că avem disponibilitatea de a participa la implementarea activităților ..... de la punctul 2.1., după cum urmează:

Activitatea ..... : (mod de implicare, resursa umană și materială alocate, bugetul solicitat pentru implementarea activității) .....

Activitatea ..... : (mod de implicare, resursa umană și materială alocate, bugetul solicitat pentru implementarea activității) .....

3.2. Precizăm că am luat la cunoștință de informațiile din *Pachetul cu informații generale* de la punctul 1.8 și din *Pachetul cu informații specifice* de la punctul 2.3. și că ne angajăm să respectăm toate cerințelor care ne revin în calitate de partener din aceste pachete cu informații.

3.3. În ceea ce privește experiența noastră acumulată în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă și/sau experiența în domeniul activităților proiectului precizăm<sup>6</sup>:

3.4. Subscrisa precizează că până în prezent a mai avut cu UPT colaborări și parteneriate anterioare cu UPT. .... (Se precizează obiectul colaborării și parteneriatelor, intervalele de timp în care s-au derulat, rezultatele obținute)

3.5. De asemenea, subscrisa își exprimă acordul de a participa în calitate de membru al parteneriatului la elaborarea notei justificative de analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și rolul partenerilor în implementarea proiectului.

Reprezentant legal,

..... (nume și prenume)

..... (semnătură)

Data .....

<sup>5</sup> Această secțiune se completează de către candidatul la parteneriat.

<sup>6</sup> Experiența se descrie sintetic. **Cu privire la proiectele la care a participat** partenerul ca preciza: titlurile proiectelor, ID-urile proiectelor, activități în care s-a implicat, rezultatele obținute, intervale de implementare, valoarea finanțării nerambursabile care i-a revenit. **Cu privire la experiența în domeniul activităților de la punctul 3.2.** partenerul va preciza contextul în care a dobândit-o și intervalul de timp corespunzător.