



REPUBLICA MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA"

**MANUALUL OPERAȚIONAL AL
PROGRAMULUI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR
(MOPÎIS)**

PENTRU APELURILE DE SUBPROIECTE

23 ianuarie 2026

Chișinău

Cuprins

LISTA ACRONIMELOR ȘI ABREVIERILOR.....	5
LISTĂ DE TABELE	6
INTRODUCERE	7
1. INFORMAȚII GENERALE.....	8
1.1. Prezentare generală a Proiectului “Învățământul Superior din Moldova” (PÎSM).....	8
1.2. Componente ale Proiectului PÎSM	8
2. PREZENTARE GENERALĂ A PROGRAMULUI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR.....	9
2.1. Scopul Manualului Operațional.....	9
2.2. Obiectivul de dezvoltare al schemei de subfinanțare în cadrul PÎIS	9
3. CRITERII DE ELIGIBILITATE – REGULI PENTRU SOLICITANȚII PÎIS	11
3.1 Criterii de eligibilitate.....	11
3.2 Activități eligibile și neeligibile în cadrul subproiectelor.....	11
3.3 Costuri eligibile și neeligibile în cadrul subproiectelor	13
3.4 Alocarea financiară	14
3.5 Durata subproiectelor	15
4. CICLUL DE APLICARE LA SUBPROIECTUL PÎIS.....	16
4.1. Apelul de propuneri	16
4.2. Elaborarea și depunerea cererilor.....	16
4.3. Examinarea și evaluarea cererilor	18
4.3.1. Etapa I - evaluarea administrativă:	19
4.3.2. Etapa II - evaluarea calitativă	19
4.4. Semnarea acordului de subfinanțare în cadrul PÎIS	21
5. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL SUBPROIECTULUI	21
5.1. Managementul financiar	22
5.1.1. Debursări	22
5.1.2. Raportul și auditul financiare.....	24
5.2. Achiziții.....	25
5.2.1. Regulament.....	25
5.2.2. Planul de achiziții	25
5.2.3. Metode de achiziție.....	26
5.2.4. Activități de achiziții	26
5.2.5. Confidențialitatea în achiziții.....	27
5.2.6. Evidența achizițiilor.....	27
5.2.7. Reclamații privind achizițiile.....	27
5.3. Managementul de Mediu și Social	28
5.3.1. Orientări de Mediu și Sociale	28
5.3.2. Rezumatul procedurilor de management de mediu și social.....	31
5.3.3. Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor (MSR)	33
5.4. Monitorizarea și evaluarea implementării subproiectelor	33
5.4.1. Monitorizarea aspectelor de gen și a implicării cetățenilor.	33
5.5. Raportare	34
6. MECANISMELE DE PUNERE ÎN APLICARE A SUBPROIECTELOR ÎN CADRUL PÎIS	35
6.1. Managerul de proiect.....	35
6.2. Specialistul în achiziții	36
6.3. Specialistul în management financiar	36
CAPITOLUL II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CERCETĂRII ȘI INOVĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR	38

7. SUBPROIECTE PRIVIND INFRASTRUCTURA DE CERCETARE	38
7.1. Cerințe pentru subproiectele privind infrastructura de cercetare	38
7.2. Ciclul de aplicare pentru subproiectele privind infrastructura de cercetare	39
7.2.1. Apelul pentru propuneri	40
7.2.2. Pregătirea propunerilor și depunerea acestora	40
7.2.3. Examinarea și evaluarea propunerilor	40
7.2.3.1. Etapa I – evaluarea conformității administrative	42
7.2.3.2. Etapa II – evaluare calitativă independentă	42
7.2.3.3 Etapa III – evaluarea calitativă de către panelul de experți	43
7.2.4 Reclamații	43
7.2.5. Semnarea acordului de subproiect privind infrastructura de cercetare	44
7.3 Implementarea și gestionarea subproiectelor privind infrastructura de cercetare	44
7.3.1. Gestionarea financiară	45
7.3.1.1 Debursări	45
7.3.1.2. Rapoarte financiare și audituri	47
7.3.2. Achiziții	48
7.3.2.1. Regulamentul	48
7.3.2.2. Planul de achiziții	48
7.3.2.3. Metode de achiziții	49
7.3.2.4. Activități de achiziții	49
7.3.2.5. Confidențialitatea în achiziții	50
7.3.2.6. Păstrarea documentelor	50
7.3.2.7. Reclamații privind achizițiile	50
7.3.3. Managementul de mediu și social	51
7.3.3.1. Orientări de mediu și sociale	51
7.3.3.2. Rezumatul procedurilor de management de mediu și social	54
7.3.3.3. Mecanismul de soluționare a reclamațiilor (MSR)	56
7.3.4. Monitorizarea și evaluarea implementării subproiectelor	56
7.3.5. Raportare	57
7.4. Modalități de implementare a subproiectelor privind infrastructura de cercetare	57
7.4.1. Managerul de proiect	58
7.4.2. Specialistul în achiziții	58
7.4.3. Specialistul în management financiar	59
8. GRANTURI PENTRU TINERI CERCETĂTORI	61
8.1. Cerințe pentru Granturile pentru tineri cercetători	61
8.2. Ciclul de depunere a propunerilor pentru granturile pentru tineri cercetători	61
8.2.1. Apel pentru propuneri	62
8.2.2. Pregătirea propunerilor și depunerea acestora	62
8.2.3. Examinarea și evaluarea propunerilor	62
8.2.3.1. Etapa I – evaluarea conformității administrative	63
8.2.3.2. Etapa II – evaluarea calitativă de către Panelul de experți	63
8.2.4. Reclamații	64
8.2.5. Semnarea acordului de subproiect pentru tineri cercetători	64
8.3. Implementarea și gestionarea subproiectelor pentru tineri cercetători	65
9. GRANTURI PENTRU DISEMINAREA CERCETĂRII	66
9.1. Cerințe pentru granturile pentru diseminarea cercetării	66
9.2. Ciclul de aplicare pentru granturile pentru diseminarea cercetării	66
9.2.1. Apelul pentru propuneri	67
9.2.2. Pregătirea propunerilor și depunerea acestora	67
9.2.3. Examinarea și evaluarea propunerilor	67
9.2.3.1. Etapa I – evaluarea conformității administrative	68
9.2.3.2. Etapa II – evaluare calitativă de către panelul de experți	68
9.2.4. Reclamații	69
9.2.5. Semnarea acordului de subproiect pentru diseminarea cercetării	69
9.5. Implementarea și gestionarea subproiectelor de diseminare a cercetării	70

10. STIMULENTE PENTRU ATRAGEREA DE FINANȚARE EXTERNĂ COMPETITIVĂ	71
11. ÎNFIINȚAREA CENTRULUI DE INOVARE ÎN AGRICULTURĂ	73
ANEXE	74
Anexa 1: Formularul de cerere de subfinanțare.....	74
Anexa 2: Cadrul privind rezultatele și monitorizarea lor	84
Anexa 3: Planul de implementare a subproiectului	88
Anexa 4: <i>Grila de evaluare pentru Etapa I</i>	90
Anexa 5: <i>Grila de evaluare pentru Etapa II</i>	93
Anexa 6: Model de acord de subfinanțare	97
Anexa 7: Raport de progres.....	106
Anexa 8: Cerere de plată (CP).....	112
Anexa 10: Raport financiar	116
Anexa 11: Fluxul de fonduri în cadrul schemei de subfinanțare PÎIS	120
Anexa 12: Lista achizițiilor planificate	121
Anexa 13: Apel pentru propuneri de Subproiecte privind infrastructura de cercetare	122
Sub-Anexa 13A: Formular pentru propunerile de subproiecte privind infrastructura de cercetare, Ruta 1 ..	130
Sub-Anexa 13B: Formular pentru propunerile de subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2.	143
Sub-Anexa 13C: Grila de evaluare pentru etapa I – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1	156
Sub-Anexa 13D: Tabel de evaluare pentru etapa I – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2	158
Sub-Anexa 13E: Grila de evaluare pentru etapa II – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1	160
Sub-Anexa 13F: Grila de evaluare pentru etapa II – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2	166
Anexa 14: Apel pentru propuneri de Granturi pentru tineri cercetători.....	172
Sub-Anexa 14A: Formularul pentru propuneri de Granturi pentru tineri cercetători.....	175
Sub-Anexa 14B: Grila de evaluare pentru etapa 1 – Granturi pentru tineri cercetători	180
Sub-Anexa 14C: Grila de evaluare pentru etapa 2 – Granturi pentru tineri cercetători	181
Anexa 15: Apel pentru propuneri de Granturi pentru diseminarea cercetării	184
Sub-Anexa 15A: Formular pentru propuneri de Granturi pentru diseminarea cercetării	188
Sub-Anexa 15B: Grila de evaluare pentru etapa 1 – Granturi pentru diseminarea cercetării	192
Sub-Anexa 15C: Tabel de evaluare pentru etapa 2 – Granturi pentru diseminarea cercetării	193
Anexa 16: Model de Acord de subproiect privind infrastructura de cercetare.....	196
Anexa 17: Raport de progres.....	204
Anexa 18: Cerere de plată	206
Anexa 19: Prognoza cheltuielilor pentru perioada.....	207
Anexa 20: Raport financiar	208
Anexa 21: Lista achizițiilor planificate	212
Anexa 22: Model de Acord de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură	213

Lista acronimelor și abrevierilor

AC	Asigurarea calității
AF	Acord de finanțare
ANACEC	Agencia Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
ANCD	Agencia Națională pentru Cercetare și Dezvoltare
ANOFM	Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
CD	Cont desemnat
CE	Comisia de evaluare
CI	Comisia internă
CMMS	Cadrul de Management de Mediu și Social
CMS	Cadrul de Mediu și Social
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
CP	Colegiu pedagogic
DC	Declarația de cheltuieli
EFP	Educație și formare profesională
EMP	Echipa de Management a Proiectului
ENQA	Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
EP	Echipa de proiect
EQAR	Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
EQF	Cadrul european al calificărilor
ESG	Standarde și Orientări Europene privind Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior
Guvernul RM	Guvernul Republicii Moldova
IÎS	Instituții de învățământ superior
MDL	Leul moldovenesc
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
MF	Ministerul Finanțelor
MF	Managementul financiar
MOP	Manualul Operațional al Proiectului
MOPÎS	Manualul Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior
MMPS	Ministerul Muncii și Protecției Sociale
ODP	Obiectivele de Dezvoltare a Proiectului
PA	Planul de Achiziții
PAMS	Planul de Angajament de Mediu și Social
PGFM	Procedurile de Gestionare a Forței de Muncă
PIPI	Planul de Implicare a Părților Interesate
PÎS	Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior
PMMS	Planul de Management de Mediu și Social
PRÎM	Proiectul „Reforma Învățământului în Moldova”
PSDSAP	Proiectul Strategiei de dezvoltare a sistemului de achiziții publice
SIMÎS	Sistem Informațional de Management în Învățământul Superior
SIPM	Sistemul Informațional a Piața Muncii
SMS	Standardul de Mediu și Social
STEP	Urmărirea Sistematică a Schimburilor în Achizițiile Publice
ȘTIM	Știință, tehnologie, inginerie și matematică
TR	Termeni de Referință

LISTĂ DE TABELE

Tabelul 1. Schema de alocare a fondurilor PÎIS	13
Tabelul 2. Documente și scopul acestora în conformitate cu Orientările de mediu și sociale .	28
Tabelul 3: Activități de mediu și sociale în fazele subproiectului.....	31

INTRODUCERE

Acest document este Manualul Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎÎS) pentru Proiectul Învățământul Superior din Moldova (denumit în continuare „PÎSM”), care este gestionat și implementat de Ministerul Educației și Cercetării (MEC) din Republica Moldova.

Activitățile din cadrul PÎSM sunt desfășurate în conformitate cu cerințele Acordului de finanțare nr. 6542-MD, din 19 mai 2020, ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 103 din 18 iunie 2020, modificată la 19 mai 2022 și 14 august 2024 („Acordul de finanțare”) între Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare (IDA) și Acordul de împrumut (Finanțare suplimentară pentru Proiectul de Învățământ Superior) nr. 9824-MD, din 2 iunie 2025, ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 148 din 19 iunie 2025 (denumit în continuare „Acordul de împrumut”), între Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD), în conformitate cu procedurile prevăzute în MOP și MOPÎÎS.

Versiunea anterioară a MOPÎÎS a fost elaborată pentru a furniza informații despre Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior (PÎÎS) din cadrul componentei 2 a PÎSM, precum și despre modalitățile sale de implementare, care sunt descrise în capitolul I și în anexele 1-12 ale prezentului manual. Pe baza acestei părți, PÎÎS a fost implementat în cadrul Acordului de finanțare din 2021 până în 2025.

Această versiune actualizată a MOPÎÎS, în special capitolul II și anexele 13-22, este elaborată pe baza Acordului de împrumut și descrie dispoziții suplimentare pentru implementarea unor activități în cadrul subcomponentelor 2.3 și 2.4 ale componentei 2 a PÎSM, care vizează consolidarea capacității de cercetare și inovare în universități, facilitarea colaborării inter-universitare în domeniul cercetării și promovarea colaborării între universități și industrie.

În conformitate cu capitolul II și anexele 13-22, PÎSM va oferi activități pentru îmbunătățirea capacității de cercetare și inovare în universități prin:

- (a) modernizarea infrastructurii de cercetare în sectoarele prioritare, inclusiv în domeniile de specializare SMART, prin subproiecte privind infrastructura de cercetare;
- (b) promovarea unei culturi a cercetării în rândul cercetătorilor prin intermediul granturilor pentru tineri cercetători și al granturilor pentru diseminarea cercetării;
- (c) stimularea cercetătorilor să obțină o sumă mai mare de finanțare externă competitivă, prin acordarea unei finanțări proporționale cu finanțarea primită din granturile Orizont Europa și ale Consiliului European pentru Cercetare pentru activități de cercetare eligibile; și
- (d) înființarea unui centru de inovare în agricultură axat pe agricultura rezistentă la schimbările climatice și pe tehnologia alimentară.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Prezentare generală a Proiectului “Învățământul Superior din Moldova” (PÎSM)

1. Guvernul Republicii Moldova (GRM), prin Ministerul Educației și Cercetării (MEC), implementează „PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA” (PÎSM), finanțat de Banca Mondială (denumită în continuare „Banca”) pe baza Acordului de finanțare (FA) cu numărul de credit 6542-MD, din data de 19 mai 2020, ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 103 din 18 iunie 2020, modificată la 19 mai 2022 și 14 august 2024 („Acordul de finanțare”), între Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare (IDA) și Acordul de împrumut (Finanțare suplimentară pentru Proiectul de Învățământ Superior) nr. 9824-MD, din data de 2 iunie 2025, ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 148 din data de 19 iunie 2025, între Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD).

2. Proiectul propus are o perioadă de implementare din septembrie 2020 până în decembrie 2025. Proiectul este racordat la Strategia Națională de Dezvoltare a Guvernului Republicii Moldova pentru integrarea europeană în domeniile științei și cercetării și își propune să reformeze sistemul de învățământ superior din Republica Moldova.

3. Proiectul vine în suportul inițiativelor Guvernului RM prin intervenții menite să îmbunătățească condițiile din blocurile de studii existente și utilajele, să asigure o mai bună aliniere a sistemului de învățământ superior cu cerințele pieței forței de muncă, precum și să creeze mecanisme care să sporească șansele de angajare ale absolvenților instituțiilor de învățământ superior; procesul de inovare este esențial în dezvoltarea unui sistem educațional dinamic și pertinent; atât instituțiile de învățământ superior, cât și reprezentanții mediului de afaceri implicați, vor beneficia de pe urma acțiunilor de cercetare și dezvoltare și de valorificare a oportunităților de transfer de tehnologie.

4. Proiectul este aliniat la Strategia Națională de Dezvoltare („Moldova 2020”), care recunoaște cât este de important ca sistemul de învățământ al țării să fie orientat către nevoile pieței muncii, pentru a se asigura astfel o mai bună productivitate a forței de muncă. Proiectul sprijină eforturile Guvernului RM de a îmbunătăți orientarea spre piața muncii a sistemului de învățământ superior, așa cum este descris în documentele strategice menționate mai jos. Mai mult, proiectul propus este aliniat la Cadrul de Parteneriat de Țară pentru anii 2018–2021 prin Aria sa de intervenție 3 privind dezvoltarea competențelor, și anume îmbunătățirea calității educației și formării profesionale pentru a permite dobândirea competențelor profesionale. În ceea ce privește vulnerabilitatea Moldovei la dezastrele naturale, agravate de schimbările climatice, proiectul sprijină măsurile de adaptare și atenuare întreprinse de Guvernul RM prin intervenții specifice și prin stimulente financiare destinate anumitor instituții de învățământ superior și colegii pedagogice.

1.2. Componente ale Proiectului PÎSM

5. Proiectul este structurat în cinci componente:

Componenta 1 - Îmbunătățirea mecanismelor de asigurare a calității și a inițiativelor strategice de politică. Componenta 1 cuprinde patru subcomponente, după cum urmează:

- Subcomponenta 1.1 - Cadrul național al calificărilor și asigurarea calității;
- Subcomponenta 1.2 - Gestionarea și monitorizarea sistemului;

- Subcomponenta 1.3 - Finanțarea învățământului superior;

- Subcomponentă 1.4 - Inițiative strategice de politică.

Componenta 2 - Îmbunătățirea orientării către piața muncii, cercetarea și inovarea.

Componenta 2 cuprinde patru subcomponente, după cum urmează:

- Subcomponentă 2.1 - Pregătirea programului de îmbunătățire a învățământului superior;
- Subcomponentă 2.2 - Implementarea programului de îmbunătățire a învățământului superior;
- Subcomponentă 2.3 - Îmbunătățirea cercetării și inovării în învățământul superior;
- Subcomponentă 2.4 - Înființarea unui centru de inovare în agricultură.

Componenta 3 - Gestionarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

Componenta 4 - Internaționalizarea învățământului superior. Componenta 4 cuprinde două subcomponente, după cum urmează:

- Subcomponenta 4.1 - Internaționalizarea programelor de învățământ superior;
- Subcomponenta 4.2 - Îmbunătățirea experienței de viață a studenților în campus.

Componenta 5 - Răspunsul la situații de urgență.

2. PREZENTARE GENERALĂ A PROGRAMULUI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR

2.1. Scopul Manualului Operațional

6. Obiectivul prezentului Manual Operațional este de a furniza informații complete despre Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior (PÎIS) în cadrul Componentei 2 „Îmbunătățirea orientării spre piața muncii prin intervenții specifice” a PÎSM, precum și despre modalitățile de implementare a acestuia în cadrul rundelor 1 și 2 a apelurilor de subproiecte.

7. Manualul este elaborat în conformitate cu cerințele Băncii Mondiale și legislația Republicii Moldova. Acesta conține toată documentația și procedurile care vor fi necesare pentru a gestiona schema de subfinanțare în cadrul PÎIS în mod profesionist și transparent.

8. Manualul descrie:

- (i) criteriile de eligibilitate – cerințe fața de solicitanți;
- (ii) ciclul de aplicare la subfinanțări în cadrul rundelor 1 și 2a apelurilor de subproiecte;
- (iii) managementul operațional și responsabilitățile;
- (iv) mecanismele de punere în aplicare a subproiectelor; și
- (v) anexe specifice, în cadrul PÎIS.

9. Versiunea electronică a manualului este pusă la dispoziția tuturor persoanelor interesate și poate fi obținută de pe pagina web, transmisă prin e-mail, sau de la oficiul proiectului.

10. În cazul unor divergențe între prezentul document și prevederile AF și MOP al PÎSM, ultimele două vor prevala.

2.2. Obiectivul de dezvoltare al schemei de subfinanțare în cadrul PÎIS

11. A doua componentă a PÎSM vizează **îmbunătățirea prin intervenții specifice a orientării spre piața muncii a instituțiilor de învățământ superior și a colegiilor pedagogice selectate**, precum și a capacității lor de cercetare.

12. Componenta va fi implementată pe baza schemei de subfinanțare.

- (i) Subfinanțarea presupune utilizarea unei părți din resursele de credit pentru finanțarea unui subproiect;

13. Pe baza Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482/2017¹, Guvernul MD a identificat patru domenii prioritare care fac obiectul acestei componente în runda 1-a a apelurilor sub-proiecte. Domeniile prioritare sunt:

- (i) educație (pedagogie) (011);
- (ii) tehnologii ale informației și comunicațiilor (IC) (061);
- (iii) inginerie și activități inginerești (071);
- (iv) sănătate (091) (cu excepția stomatologiei (0911)).

Domeniile prioritare pentru runda a 2-a a propunerilor de sub-proiecte vor fi:

- (i) Științe ale educației (011)
- (ii) Științe chimice (050)
- (iii) Științe biologice (051)
- (iv) Științe ale mediului (052)
- (v) Științe fizice (053)
- (vi) Matematică și statistică (054)
- (vii) Tehnologii ale informației și comunicațiilor (061)
- (viii) Inginerie și activități inginerești (071)
- (ix) Științe agricole (081)
- (x) Medicină veterinară (084)
- (xi) Medicină (091).

14. În rezultatul implementării subproiectelor selectate în cadrul runde 1 și 2 a apelurilor de propuneri se preconizează că vor fi îndepliniți următorii indicatori în cadrul acestei componente:

- (i) 9 laboratoare pentru ÎÎS dotate;
- (ii) 90% din propunerile PÎÎS aprobate, în conformitate cu criteriile stabilite;
- (iii) 49.000 de studenți (dintre care 29.000 de studenți) vor beneficia de pe urma intervențiilor directe menite să îmbunătățească procesul de învățare;
- (iv) 15 parteneriate între universități, colegii pedagogice și angajatori stabilite;
- (v) cel puțin 20% dintre studenții înmatriculați la programe de știință, tehnologie, inginerie și matematică (STEM) dezvoltate sau îmbunătățite prin intermediul PÎÎS vor fi de genul feminin;
- (vi) 4 programe de cercetare sau programe academice care contribuie la adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora vor fi dezvoltate sau îmbunătățite.

¹ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=121862&lang=ro

3. CRITERII DE ELIGIBILITATE – REGULI PENTRU SOLICITANȚII PÎÎS

15. Există trei seturi de criterii de eligibilitate, și anume :
- (i) criteriile de eligibilitate pentru solicitanți;
 - (ii) criteriile de eligibilitate pentru activitățile eligibile; și
 - (iii) eligibilitatea costurilor în cadrul formularului de aplicare.

3.1 Criterii de eligibilitate

16. Solicitantul PÎÎS poate fi (i) o instituție publică de învățământ superior (ÎÎS) sau (ii) un colegiu pedagogic public din Republica Moldova care ar răspunde în ultimă instanță de elaborarea și depunerea propunerii și implementarea subproiectului(elor).

17. Criteriile de eligibilitate pentru instituția de învățământ superior (ÎÎS) sunt:

- (i) persoană juridică publică înregistrată în Republica Moldova;
- (ii) dispune de programe academice acreditate în domeniul(le) de aplicare²;
- (iii) nu este în proces de reorganizare prin absorbție;
- (iv) are un număr minim de 1000 de studenți înscriși la programe de licență și masterat/ per total, până la 1 octombrie 2021;
- (v) are o rată nu mai mică de 50% a studenților absolvenți comparativ cu studenții înscriși în ultimii cinci ani anteriori anului 2021, până la 1 octombrie;
- (vi) cel puțin 50% din cadrele științifico-didactice ale ÎÎS sunt cadre științifico-didactice titulare³, până la 1 octombrie 2021.

18. Criteriile de eligibilitate pentru colegiile pedagogice (CP) sunt:

- (i) persoană juridică publică înregistrată în Republica Moldova;
- (ii) dispune de programe academice acreditate în domeniul pedagogic;
- (iii) are un număr minim de 200 de studenți înscriși/ per total până la 1 octombrie 2021;
- (iv) cel puțin 50% din cadrele didactice cu grade didactice sunt cadrele didactice titulare, până la 1 octombrie 2021.

3.2 Activități eligibile și neeligibile în cadrul subproiectelor

19. Activitățile din propunere și rezultatele lor imediate trebuie să fie aliniate la obiectivele de dezvoltare ale PÎÎS și la indicatorii de rezultate. Pentru a fi eligibile spre subfinanțare, este absolut necesar ca activitățile de achiziționare a bunurilor (și lucrărilor minore de construcție, în cazul colegiilor) să se desfășoare în corespundere cu îmbunătățirile în materie de orientare spre piața muncii.

20. Se consideră **activități eligibile** spre subfinanțare prin intermediul PÎÎS:

- (i) achiziționarea de bunuri pentru dotarea laboratoarelor și a spațiilor de învățare;
- (ii) lucrări minore de construcție, aplicabile exclusiv colegiilor pedagogice, pentru renovarea spațiilor de învățare unde va fi instalat echipamentul / utilajul procurat în cadrul proiectului;
- (iii) activități de perfecționare a metodelor de învățare on-line;
- (iv) activități de sporire a accesului la metode de predare și învățare de calitate;

² ÎÎS pot aplica separat în baza formulare de cerere de subfinanțare (Anexa 1) dacă sunt eligibili pentru mai multe domenii prioritare.

³ Astfel cum este definit în Codul educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 din 17.08.2014, „Cadru didactic titular – persoană care ocupă o funcție didactică (în învățământul superior - didactică și științifico-didactică), a cărei activitate de bază se desfășoară într-o singură instituție de învățământ și care este înscrisă nominal în schema de încadrare a instituției”;

- (v) alte activități care implică reprezentanți/personal academic (inclusiv reprezentanți ai altor instituții de învățământ superior care nu sunt eligibile în cadrul prezentului apel de propuneri);
- (vi) activități de îmbunătățire / modificare a programelor de predare în vederea adaptării la necesitățile actuale ale pieței muncii, precum și activități de identificare a rezultatelor învățării pentru fiecare program și curs de studiu;
- (vii) activități care au drept scop sporirea implicării angajatorilor în activități academice;
- (viii) activități care vin să sprijine strategiile naționale de dezvoltare menite să îmbunătățească calitatea învățământului și să promoveze oportunitățile de învățare pe tot parcursul vieții în strânsă legătură cu cerințele pieței muncii;
- (ix) formarea cadrelor didactice și a conducerii instituțiilor de învățământ superior axată pe îmbunătățirea orientării programelor academice spre piața muncii;
- (x) activități menite să consolideze capacitatea instituției de învățământ superior de a furniza servicii de ghidare în carieră;
- (xi) studii de urmărire a traseului absolvenților desfășurate la nivel de instituție;
- (xii) activități orientate spre diminuarea disparității de gen:
 - a. campanii de sensibilizare pentru a spori participarea studentelor la programele academice STEM;
 - b. asistență pentru instituirea și implementarea serviciilor eficiente de ghidare în carieră, inclusiv abordări care să asigure că aceste servicii sunt incluzive și nepărtinitoare pe criterii de sex;
- (xiii) activități orientate spre adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora: îmbunătățirea sau dezvoltarea programelor de cercetare sau academice în tehnologii, procese sau politici, care contribuie la adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora;
- (xiv) activități de îmbunătățire a stagiilor în concordanță cu cele mai bune practici internaționale și învățarea aplicativă.;
- (xv) programe de tip „școala de vară” pentru elevii din învățământul general;
- (xvi) activități care sprijină calitatea educației prin consolidarea sistemului de feedback al studenților , cum ar fi:
 - a. formularea și includerea întrebărilor privind procesul de învățare și modificarea chestionarelor în funcție de disciplină;
 - b. evaluarea mediului de învățare (de exemplu, bibliotecă, funcții de registrator, servicii de asistență pentru studenți etc.);
 - c. explorarea și testarea modelelor alternative de colectare a feedback-ului (de exemplu, grupuri de discuții ale studenților);
 - d. informarea studenților cu privire la utilizarea rezultatelor;
 - e. instituirea mecanismelor de urmărire a traseului absolvenților.
- (xvii) funcții fiduciare obligatorii:
 - a. asistență în materie de achiziții și management financiar;
 - b. inclusiv costurile legate de îmbunătățirea sistemelor (software) contabile automatizate (software) pentru a ține evidența înregistrărilor contabile în cadrul subproiectului.

21. Se consideră **activități neeligibile** spre subfinanțare prin intermediul PÎIS:

- (i) cele deja finanțate (total sau parțial) sau planificate spre finanțate din alte surse;
- (ii) cele care vizează exclusiv sau în cea mai mare parte sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminare, conferințe, congrese;
- (iii) cele care vizează exclusiv sau în cea mai mare parte burse individuale pentru studii sau cursuri de formare;
- (iv) conferințe unice: conferințele pot fi finanțate numai dacă fac parte dintr-o gamă mai largă de activități care urmează să fie implementate pe durata activității;

- a. în aceste scopuri, activitățile de pregătire pentru o conferință și publicarea lucrărilor conferinței nu constituie, în sine, astfel de activități.

3.3 Costuri eligibile și neeligibile în cadrul subproiectelor

22. **Costurile eligibile** în cadrul schemei de subfinanțare a PÎIS sunt grupate în șase categorii principale, prezentate mai jos:

- (i) Servicii de consultanță (SC) - pentru realizarea activităților eligibile, furnizate de prestatori de servicii de consultanță sau de consultanți individuali;
- (ii) Instruire (I) - cheltuieli (altele decât serviciile de consultanță) efectuate pentru instruire, dezvoltare profesională și alte activități conexe, inclusiv seminare, ateliere de lucru, cheltuieli de deplasare și de cazare pentru participanții la formare, onorariile formatorilor, , elaborarea și reproducerea materialelor de instruire și alte cheltuieli conexe pregătirii și punerii în aplicare a activităților de formare.
- (iii) Servicii de non-consultanță (SNC) - servicii de Internet, în instituția de învățământ superior; taxe pentru utilizarea de resurse online; instruire aferentă și mentenanță inițială;
- (iv) Bunuri (B):
 - a. echipamente pentru desfășurarea activităților subproiectului (centre de învățare, săli de clasă, laboratoare, centre de consiliere, bibliotecă/centre de documentare și informare);
 - b. software;
 - c. resurse educaționale, cărți, literatură de specialitate, reviste;
 - d. materiale (inclusiv promoționale) pentru implementarea subproiectului.
- (v) Lucrări (L) - exclusiv pentru colegii pedagogice. Lucrări minore de construcție: lucrări de renovare, reparații ale spațiilor destinate activităților academice, precum săli de clasă sau laboratoare – de exemplu: vopsirea/repararea ușilor, repararea instalațiilor, repararea ferestrelor, alte lucrări minore aferente efectuate în conformitate cu legislația națională; înlocuirea ușii, înlocuirea instalațiilor, înlocuirea ferestrelor, diverse alte lucrări minore efectuate de comun acord.
- (vi) Costuri operaționale (CO) - Cheltuieli efectuate pentru implementarea, managementul și monitorizarea subproiectului, cum ar fi: comisioane bancare; tipărire și publicații (electronice și/sau pe hârtie); traduceri și interpretare; cheltuieli de deplasare, cazare și diurnă, comunicare și informații; salarii (inclusiv contribuții sociale pertinente) ale personalului care desfășoară activitățile subproiectului în conformitate cu reglementările naționale, alte cheltuieli care vor fi convenite între beneficiarul de subproiect (denumit în continuare „Beneficiar”) și MEC.

23. **Costurile neeligibile** sunt următoarele:

- (i) cele suportate după perioada de implementare a subfinanțării în cadrul PÎIS;
- (ii) cele finanțate din alte surse;
- (iii) cele care nu sunt necesare pentru implementarea subproiectului;
- (iv) cele care nu sunt rezonabile, justificate și care nu respectă cerințele unui bun management financiar, în special din perspective economiei și a eficienței;
- (v) cele care nu respectă cerințele legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (vi) cele care nu pot fi identificate și verificate;
- (vii) cele care nu sunt însoțite de facturi, dovada plății și/sau documente cu valoare probatorie echivalentă;
- (viii) alte costuri specifice:
 - a. achiziționarea de vehicule;
 - b. achiziționarea de echipamente uzate;
 - c. achiziționarea și/sau închirierea de bunuri;
 - d. achiziționarea de terenuri sau clădiri;

- e. datorii și cheltuieli eferente datoriilor (dobânzi);
- f. provizioane pentru pierderi sau datorii;
- g. pierderi cauzate de diferența de schimb valutar;
- h. împrumuturi către terți;
- i. amenzi, penalități financiare și cheltuieli de litigiu.

3.4 Alocarea financiară

24. Costul total al Componentei 2 constituie 25,3 milioane EUR, din care suma indicativă totală pusă la dispoziție în cadrul schemei de subfinanțare este de 24.706.000 EUR. Suma utilizată în cadrul primului apel de propuneri de sub-proiecte este de 14,337,132.00 EUR și pentru cel de-al doilea apel de propuneri de sub-proiecte se vor utiliza 10,368,868.00 EUR.

25. În cadrul primului apel de propuneri de sub-proiecte fiecare ÎIS eligibilă poate beneficia de o sumă maximă de 2,15 milioane EUR, iar colegiul pedagogic eligibil - de o sumă maximă de 900.000 EUR. Fiecare instituție de învățământ superior și fiecare colegiu pedagogic pot beneficia de o sumă maximă, dar care nu va depăși limita prevăzută mai jos, stabilită pentru fiecare student la zi, la buget, înmatriculat până la 1 octombrie a anului precedent:

- (i) 2500 euro pentru fiecare student la zi, la buget, înscris la domeniul prioritar pedagogie în cadrul subproiectelor;
- (ii) 3000 de euro pentru fiecare student la zi, la buget, înscris la domeniul prioritar TI și inginerie în cadrul subproiectelor;
- (iii) 5000 de euro pentru fiecare student la zi, la buget, înscris la domeniul prioritar sănătate (medicină) în cadrul subproiectelor.

Fiecare IIS eligibilă poate beneficia de o sumă maximă de 3,5 milioane EUR și fiecare colegiu pedagogic eligibil de o sumă maximă de 900.000 EUR în cadrul celui de-al doilea apel de propuneri de sub-proiecte. Fiecare instituție de învățământ superior și fiecare colegiu pedagogic poate beneficia de o sumă maximă, dar nu mai mult de următoarele limite pentru fiecare student la buget, la zi, înmatriculat până la data de 01 octombrie a anului precedent:

- (i) 2500 euro pentru fiecare student la zi, la buget, înscris la domeniul prioritar Științe ale educației în cadrul subproiectelor;
- (ii) 3000 de euro pentru fiecare student la zi, la buget, înscris la domeniile prioritare Științe chimice, Științe biologice, Științe ale mediului, Matematică și statistică, Științe fizice, Tehnologii ale informației și comunicațiilor, Inginerie și activități ingineresti, Agricultură în cadrul subproiectelor;
- (iii) 5000 de euro pentru fiecare student la zi, la buget, înscris la domeniile prioritare Medicină veterinară și Sănătate (medicină) în cadrul subproiectelor.

26. Defalcarea categoriilor de costuri în cadrul primului apel al propunerilor de sub-proiecte este prezentată în Tabelul 1 de mai jos:

Tabelul 1. Schema de alocare a fondurilor PÎS în cadrul primului apel al propunerilor de sub-proiecte

Instituție de învățământ superior	Alocare maximă (plafon)	2.150.000 EUR	
	Limita maximă admisă pentru bunuri	80%	1.720.000 EUR
	Limita minimă admisă pentru servicii, instruiți și costuri operaționale	20%	430.000 EUR
Colegiu pedagogic	Alocare maximă (plafon)	900.000 EUR	

	Limita maximă admisă pentru bunuri și lucrări minore de construcție	80%	720.000 EUR
	Limita minimă admisă pentru servicii, instruiți și costuri operaționale	20%	180.000 EUR

Defalcarea categoriilor de costuri în cadrul celui de-al doilea apel al propunerilor de sub-proiecte este prezentată în Tabelul 1.1 de mai jos:

Tabelul 1.1 Schema de alocare a fondurilor PÎIS în cadrul celui de-al doilea apel al propunerilor de sub-proiecte

Instituție de învățământ superior	Alocare maximă (plafon)	3.500.000 EUR	
	Limita maximă admisă pentru bunuri	80%	2.800.000 EUR
	Limita minimă admisă pentru servicii, instruiți și costuri operaționale	20%	700.000 EUR
Colegiu pedagogic	Alocare maximă (plafon)	900.000 EUR	
	Limita maximă admisă pentru bunuri și lucrări minore de construcție	80%	720.000 EUR
	Limita minimă admisă pentru servicii, instruiți și costuri operaționale	20%	180.000 EUR

27. **Costurile operaționale nu pot depăși 5% din valoarea subproiectului.**

28. Cofinanțarea din fondurile IIS nu este obligatorie, însă este încurajată.

29. Bugetul prevăzut pentru subproiectul aprobat nu poate fi majorat.

3.5 Durata subproiectelor

30. Schema de subfinanțare în cadrul PÎIS va fi operațională în baza apelului de propuneri de subproiecte.

31. Durata sub-proiectelor aprobate în cadrul primei runde a apelului de propuneri de sub-proiecte în cadrul PÎIS va fi de până la 30 de luni de la semnarea acordului de subfinanțare, dar nu va depăși data de încheiere a PISM.

Durata sub-proiectelor aprobate în cadrul celei de-a doua runde a apelului de propuneri de sub-proiecte în cadrul PÎIS va fi de până la 24 de luni de la semnarea acordului de subfinanțare, dar nu va depăși data de încheiere a PISM.

32. Durata subproiectului trebuie planificată ca număr total de luni necesare pentru implementarea completă a subproiectului, fără date specifice.

33. Toate activitățile din cadrul primului apel de propuneri de sub-proiecte se vor încheia până la **30 aprilie 2025**. Toate activitățile din cadrul celui de-al doilea apel de propuneri de sub-proiecte se vor încheia până la **15 septembrie 2025**.

4. CICLUL DE APLICARE LA SUBPROIECTUL PÎÎS

34. În prima rundă a apelurilor de propuneri ciclul de aplicare la subproiectul PÎÎS va include cinci etape principale:

- (i) Apelul de propuneri - prima etapă va fi lansată în octombrie **2021**, după care vor urma celelalte etape dacă rămân fonduri disponibile;
- (ii) Elaborarea și depunerea propunerilor de subfinanțare - după două luni de la lansarea apelului de propuneri;
- (iii) Examinarea și evaluarea propunerilor;
- (iv) Procedura de reclamații;
- (v) Semnarea acordurilor de subfinanțare.

În cea de-a 2-a rundă a apelurilor de propuneri ciclul de aplicare la subproiectul PÎÎS va include cinci etape principale:

- (vi) Apelul de propuneri va fi lansat în mai **2023**;
- (vii) Elaborarea și depunerea propunerilor de subfinanțare – până la două luni de la lansarea apelului de propuneri;
- (viii) Examinarea și evaluarea propunerilor;
- (ix) Procedura de reclamații;
- (x) Semnarea acordurilor de subfinanțare.

4.1. Apelul de propuneri

35. Ofițerul PÎÎS, Echipa de Management a Proiectului (EMP) în cooperare cu reprezentanții MEC vor organiza evenimente de lansare a apelurilor de propuneri pentru a prezenta părților interesate obiectivul general al proiectului, termenii limită, precum și procedurile administrative aplicate.

36. Informațiile despre schema de subfinanțare în cadrul PÎÎS vor fi distribuite potențialilor solicitanți prin intermediul celor mai potrivite canale de comunicare, cum ar fi:

- (i) publicarea ghidurilor pentru elaborarea și depunerea propunerilor, precum și a altor informații, pe paginile de socializare și pe site-ul oficial al MEC: <https://mec.gov.md/>;
- (ii) buletine informative și e-mailuri;
- (iii) ședințe de diseminare;
- (iv) *una sau două* zile de informare/seminare de informare;
- (v) mass-media etc.

4.2. Elaborarea și depunerea cererilor

37. Pentru beneficiarii interesați (reprezentanți ai ÎÎS și ai colegiilor pedagogice) va fi organizat un curs de formare privind elaborarea și depunerea propunerilor.

38. În perioada deschisă apelului de propuneri, EMP va furniza informațiile/clarificările necesare potențialilor solicitanți la cerere (inclusiv adresa oficială a proiectului: mhep@mec.gov.md).

39. Propunerea va fi completată în întregime, iar documentele justificative care dovedesc eligibilitatea solicitantului vor fi ștampilate și semnate de reprezentanții legali înainte de depunere.

40. Planificarea participativă și luarea deciziilor: la crearea programelor de îmbunătățire este necesară participarea studenților din instituțiile de învățământ superior (sau din colegiile pedagogice) (inclusiv a studenților cu dizabilități și a celor care provin din medii defavorizate),

a reprezentanților asociațiilor studențești, a liderilor instituțiilor de învățământ superior (sau ai colegiilor), a reprezentanților sectoarelor economice relevante și a reprezentanților interesați ai societății civile.

41. Dosarul de solicitare de subfinanțare, prezentat câte unul pentru fiecare domeniu prioritar, trebuie să conțină următoarele documente:

- (i) Scrisoarea oficială a instituției solicitante care include lista documentelor depuse;
- (ii) Formularul de cerere de subfinanțare completat conform modelului (Anexa 1);
- (iii) Cadrul de rezultate (Anexa 2);
- (iv) Planul de implementare a subproiectului (PIP) (Anexa 3);
- (v) Lista achizițiilor planificate în scopul realizării Planului de implementare a subproiectului în formatul specificat în Anexa 12;
- (vi) Declarația că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unei alte scheme de finanțare (formă liberă);
- (vii) Documente justificative privind conformitatea eligibilității:

- pentru **IÎS**:

- a) certificat de înregistrare;
- b) ultima decizie de acreditare pentru programe pe domenii prioritare;
- c) document care confirmă numărul total de studenți înmatriculați la programele de licență și masterat până la 1 octombrie 2021;
- d) document care confirmă rata studenților absolvenți în comparație cu studenții înscriși în ultimii cinci ani anteriori anului 2021, până la 1 octombrie;
- e) document care confirmă procentajul cadrelor științifico-didactice titulare din numărul total de cadre didactice titulare până la 1 octombrie 2021.

- pentru **Colegii pedagogice**:

- a) certificat de înregistrare;
- b) ultima decizie de acreditare pentru programe din domeniul pedagogic;
- c) document care confirmă numărul total de studenți înmatriculați până la 1 octombrie 2021;
- d) document care confirmă procentajul cadrelor didactice cu grade didactice din numărul total de cadre didactice titulare până la 1 octombrie 2021;

42. Dosarul de solicitare de subfinanțare, împreună cu propunerea, se vor depune înainte de termenul-limită stabilit de MEC, într-un (1) original și trei (3) copii, fiecare în plicuri sigilate, semnate și ștampilate. Toate cele patru plicuri sigilate trebuie să fie încorporate într-un singur plic sigilat.

43. Dosarul de solicitare trebuie depus într-un plic sigilat, în formă fizică, la adresa: Ștefan cel Mare 180, etajul 13, oficiul nr. 1307, tel/fax: 022 23-25-02 în atenția coordonatorului de proiect PÎSM.

44. În cazul în care o instituție solicitantă prezintă câteva propuneri pentru mai multe domenii prioritare, fiecare propunere trebuie prezentată într-un plic separat.

45. Pe plicul exterior trebuie să figureze denumirea programului (PÎSM), denumirea completă și adresa instituției solicitante, domeniul prioritar și mențiunea „A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere”.

46. Până la finele următoarei zile lucrătoare după încheierea apelului de propuneri, instituția solicitantă trebuie să expedieze întregul dosar de solicitare de subfinanțare, în format electronic, la adresa de e-mail oficială a proiectului: mhep@mec.gov.md. Propunerea, în

variantă scanată (versiune .pdf), trebuie să conțină documente identice celor prezentate în versiunea originală pe suport de hârtie, semnate și ștampilate. Instituția solicitantă trebuie să trimită câte un e-mail pentru fiecare propunere de subfinanțare prezentată în formă fizică la oficiul proiectului.

47. Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea dosarului de solicitare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri îi va fi atribuit un număr unic de înregistrare.
48. Nu se acceptă modificări ulterioare în cerere de subfinanțare după recepționarea confirmării de primire din partea EMP și nici o cerere nu va fi acceptată după expirarea termenului-limită de depunere.

4.3. Examinarea și evaluarea cererilor

49. MEC cu sprijinul EMP, va nominaliza și va crea următoarele comisii și stabili componența acestora:

(i) **Comisia internă (CI)** va avea următoarea componență:

- a. ofițerul PÎIS;
- b. un membru delegat al EMP;
- c. un reprezentant al MEC.

(ii) **Comisia externă (CE)** va avea următoarea componență:

- a. experți pentru fiecare domeniu prioritar specific astfel ca fiecare propunere să fie evaluată în mod independent de către doi experți . Experții vor evalua propunerile relevante pentru domeniul lor de expertiză/domeniul prioritar. Numărul de experți pentru fiecare domeniu prioritar se va stabili în funcție de numărul de propuneri de subproiecte primite pentru domeniul respectiv.
- b. consultantul financiar al PÎIS, care va evalua bugetele propunerilor de subfinanțare și va asigura conformitatea cu limitele financiare alocate, repartizarea pe categorii de subproiecte, eligibilitatea costurilor precum și alte aspecte financiare legate de aplicarea la subfinanțare.
- c. ofițerul PÎIS care va colecta rezultatele evaluării, grilele, comentariile și punctajul oferit de experți și va întocmi o listă a propunerilor clasificate în funcție de punctaj;

(iii) **Comitetul de evaluare multidisciplinar** care va avea rolul de decizie în evaluarea și aprobarea propunerilor și care va lua decizia finală referitor la propunerile selectate spre subfinanțare și alocarea financiară pentru fiecare instituție. Comitetul de evaluare multidisciplinar va include reprezentanți ai MEC, ai Ministerului Finanțelor, ai Cancelariei de Stat și ai altor ministere și agenții relevante, după caz, și experți naționali și/sau internaționali în cele patru domenii prioritare. Componența Comitetului de evaluare multidisciplinară va fi aprobată prin Ordinul MEC.

50. Reprezentanții MEC, responsabili de implementarea acestei componente, împreună cu EMP, vor avea rolul general de coordonare și vor supraveghea toate etapele Proiectului, inclusiv aplicarea, selectarea, reclamațiile și aprobarea propunerilor de subfinanțare.

51. Experții externi vor fi selectați dintr-un grup stabilit în urma unui concurs lansate de MEC cu sprijinul EMP.
52. Toți membrii comisiilor vor trebui să declare orice conflict eventual de interese și să semneze o declarație în acest sens. Declarația va fi semnată înainte de efectuarea oricărei acțiuni de evaluare, în conformitate cu Ghidul de achiziții al Băncii Mondiale privind conflictele de interese în comitetele de evaluare, publicat în ianuarie 2020.
53. Examinarea și evaluarea cererilor se vor efectua în două etape:
 - (i) **Etapa I - evaluarea administrativă;**
 - (ii) **Etapa II - evaluarea calitativă;**

4.3.1. Etapa I - evaluarea administrativă:

54. Toate plicurile cu propuneri primite vor fi deschise de către CI în timpul sesiunii de deschidere. Pe parcursul sesiunii, membrii CI vor analiza toate propunerile și vor completa Grila pentru Etapa 1 (anexa 4).
55. Pentru a se califica la Etapa II, cererea trebuie să îndeplinească toate criteriile Grilei pentru Etapa 1. De asemenea, propunerea trebuie să cumuleze doar răspunsuri afirmative la toate întrebările din cadrul Grilei pentru Etapa 1. În cazul unui răspuns negativ, propunerea va fi respinsă.
56. După evaluare va fi emis un raport care va conține:
 - (i) o listă a propunerilor calificate pentru Etapa II;
 - (ii) o listă a propunerilor respinse și motivele respingerii pentru fiecare propunere în parte;
57. Odată cu încheierea procesului, fiecare solicitant va primi o scrisoare de răspuns, în care se va indica dacă este calificat sau nu pentru Etapa II și, în cazul unui refuz, se va menționa motivul specific.
58. Raportul de evaluare a rezultatului Etapei I va fi discutat cu MEC și EMP și prezentat Comitetului de evaluare multidisciplinară.

4.3.2. Etapa II - evaluarea calitativă

59. După încheierea Etapei I, procedurii de evaluare a reclamațiilor, precum și după elaborarea Raportului de evaluare a rezultatelor Etapei I, experții selectați ai CE și Consultantul financiar vor primi informațiile necesare pentru a evalua calitatea propunerilor calificate.
60. Experții CE vor evalua independent fiecare propunere, cu respectarea criteriilor de evaluare stabilite în Grila de evaluare detaliată la Etapa II (anexa 5), iar la final, fiecare expert va acorda un punctaj fiecărei propuneri evaluate.
61. Consultantul financiar al PÎS va prezenta un raport cu recenzii și comentarii pentru fiecare propunere, însă nu va da un punctaj.
62. Punctajul final acordat fiecărui subproiect, în baza căruia se va întocmi clasamentul general al subproiectelor, se calculează după cum urmează:
 - a) fiecare propunere prezentată va fi evaluată de către 2 (doi) experți externi ai CE;
 - b) punctajul obținut de fiecare propunere este calculat ca medie a punctelor obținute în urma celor două evaluări efectuate de cei doi experți externi în parte;

- c) în cazul în care o propunere a obținut mai puțin de 70 de puncte, această propunere nu va fi eligibilă pentru subfinanțare;
- d) punctajul final pe instituție va fi calculat ca medie a punctelor obținute de toate propunerile prezentate de instituție, care au fost evaluate cu un punctaj egal sau mai mare de 70 de puncte.

63. Ofițerul PÎIS va elabora un raport de evaluare care va conține următoarele:
- (i) informație completă cu privire la dosarele de solicitare depuse;
 - (ii) informație detaliată despre punctajul obținut de toate propunerile de subproiecte ;
 - (iii) copii ale tuturor grilelor de evaluare completate pentru fiecare propunere în parte;
 - (iv) clasamentul final al subproiectelor, ordonate descrescător;
 - (v) lista instituțiilor, cu propuneri de subproiecte, recomandate pentru subfinanțare. Recomandările se vor face pentru fiecare subproiect în funcție de locul acestuia în clasamentul general al subproiectelor. Pentru fiecare instituție recomandarea se va face cu respectarea plafoanelor stabilite în p. 26 din MOPI}S.
64. Raportul de evaluare va fi consultat cu MEC și EMP și prezentat Comitetului de evaluare multidisciplinară.
65. Comitetul de evaluare multidisciplinar aprobă lista instituțiilor care vor beneficia de finanțare și suma alocată fiecărei dintre ele. Decizia finală a Comitetului de evaluare multidisciplinară este aprobată prin Ordinul MEC.
66. EMP/MEC va notifica prin e-mail, toți solicitanții, de la adresa de e-mail oficială a proiectului (mhep@mec.gov.md), cu privire la rezultatele Comitetului de evaluare, expediind o scrisoare de acceptare sau respingere a cererii. În cazul în care cererea a fost respinsă, se va specifica motivul.
67. Toate documentele originale ale ambelor etape de evaluare vor fi păstrate în arhiva proiectului

4.3.3. Reclamații

68. Solicitanții care consideră că s-a produs o eroare sau o neregularitate în procesul de evaluare la Etapa I sau Etapa II, pot expedia o scrisoare de reclamație la adresa de e-mail oficială a proiectului: mhep@mec.gov.md.
69. Pentru a fi luată în considerare, reclamația trebuie:
- i) să fie depusă în termen de 5 zile lucrătoare, începând cu ziua următoare celei în care a fost recepționată scrisoarea (prin e-mail) prin care se anunță rezultatul evaluării;
 - ii) să fie adresată PÎSM/EMP prin e-mail: mhep@mec.gov.md;
 - iii) să fie depusă numai de către solicitant și nu de către terți;
 - iv) să fie semnată de către reprezentantul legal sau de către persoana delegată a solicitantului;
 - v) să descrie în mod clar natura pretensei încălcări și să facă trimiteri clare la prevederile stipulate în Manualul Operațional, cu justificările de rigoare.
70. Decizia de acceptare sau de respingere a reclamației este luată de Comitetul de evaluare multidisciplinară.

71. Decizia Comitetului de evaluare multidisciplinară este definitivă și obligatorie pentru toate Părțile și nu face obiectul niciunei alte proceduri de reclamații în cadrul proiectului pe baza aceluiași motive și în aceeași fază a procedurii.
72. Solicitantul va fi informat cu privire la decizia definitivă printr-o scrisoare de răspuns trimisă de către MEC, în decurs de 5 zile lucrătoare din momentul comunicării de către Comitetul de evaluare multidisciplinară a rezultatului final.

4.4. Semnarea acordului de subfinanțare în cadrul PÎIS

73. După notificarea solicitanților, EMP va organiza întâlniri cu solicitanții selectați pentru subfinanțare, pentru a le oferi informații cu privire la diferite reguli și proceduri de urmat în timpul realizării subproiectelor și pentru a aborda problemele specifice fiecărui subproiect aprobat.
74. Acordurile de subfinanțare (Anexa 6) vor fi semnate de beneficiarii selectați după ce EMP/MEC va expedia scrisoarea finală de aprobare a subfinanțării în cadrul PÎIS.

5. Implementarea și managementul subproiectului

75. După acordarea subfinanțării în cadrul PÎIS, Beneficiarul va implementa subproiectul cu diligență și eficiență și în conformitate cu termenii și condițiile acordului.
76. Obiectivele generale și livrabilele principale, astfel cum sunt stabilite în acord, nu vor fi modificate pe durata de implementare a subproiectului.
77. Beneficiarul va prezenta semestrial (o dată la șase luni) un raport de progres (Anexa 7) care să descrie progresul subproiectului în realizarea ODP și să semnaleze orice probleme întâmpinate.
78. Beneficiarului i se poate permite să introducă unele modificări în Planul de implementare a subproiectului și Lista achizițiilor planificate doar cu aprobarea scrisă din partea MEC.
79. MEC își păstrează dreptul de a amâna sau de a întrerupe activitățile subproiectului dacă rezultatele obținute de Beneficiar nu sunt în conformitate cu prevederile acordului. Dacă se întâmplă acest lucru, Beneficiarul trebuie să restituie (cu excepția evenimentelor cauzate de forță majoră) în termen de 15 zile lucrătoare, toate fondurile primite necheltuite.
80. Executarea întârziată sau neexecutarea acordului de subfinanțare aprobată în cadrul PÎIS din cauza greșelilor, erorilor sau a neglijenței Beneficiarului va fi luată în considerare la evaluarea propunerilor ulterioare de subfinanțare în cadrul PÎIS înaintate de același Beneficiar.
81. În timpul executării acordului, Beneficiarul va realiza toate aspectele subproiectului și va finaliza sarcinile de management financiar, achiziții, monitorizare și evaluare precum și raportare, în modul descris mai jos.
82. Procedurile și documentele/formularele care vor fi utilizate sunt prezentate în MOPÎIS. Însă Beneficiarul poate contacta ofițerul PÎIS pentru mai multe explicații, dacă este cazul.
83. În cadrul Proiectului PÎSM, Beneficiarii PÎIS vor primi asistență de la următoarele persoane dedicate: ofițer PÎIS, specialist în achiziții dedicat al PÎIS și specialist financiar dedicat al PÎIS.

84. Acestor specialiști dedicați le revine responsabilitatea de a efectua supravegherea fiduciară a utilizării de către instituții a resurselor programelor de îmbunătățire, de a supune controlului activitățile Beneficiarilor și de a confirma că investițiile subproiectelor respectă criteriile de eligibilitate. Acești profesioniști vor oferi sprijin operațional, în timpul evaluării propunerilor, și vor stabili criteriile de evaluare referitoare la programele de îmbunătățire și monitorizarea rezultatelor obținute.

5.1. Managementul financiar

85. Fondurile de subfinanțare în cadrul PÎIS vor fi transferate direct către Beneficiar, într-un cont bancar separat și protejat, în moneda națională (în continuare, cont trezorerial), deschis exclusiv pentru fluxurile de fonduri din cadrul subproiectului prin intermediul sistemului Trezorerial al Republicii Moldova. Fluxul de fonduri este prezentat în detalii în Anexa 11.

86. Pentru efectuarea plăților în baza contractelor cu nerezidenții, semnate în valută străină, beneficiarul va deschide un cont **bancar în valută străină** la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova. Contul bancar în valuta străină va fi utilizat exclusiv pentru efectuarea plăților aferente contractelor din cadrul subproiectului. Toate operațiunile în valută străină vor fi efectuate în conformitate cu legislația în vigoare (Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28 decembrie 2015, Anexa 1).

87. Diferențele de curs valutar nefavorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru efectuarea plăților aferente contractelor cu nerezidenți, semnate în valuta străină, vor fi acoperite din surse proprii.

88. Diferențele de curs valutar favorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru efectuarea plăților aferente contractelor cu nerezidenții, semnate în valuta străină, vor fi considerate surse proprii ale Beneficiarului.

89. Toate fondurile de subfinanțare în cadrul PÎIS destinate implementării subproiectului vor fi păstrate în contul trezorerial de subfinanțare în cadrul PÎIS.

90. **Nu** se vor aloca fonduri de subfinanțare pentru plăți efectuate anterior datei semnării acordului de subfinanțare.

5.1.1. Debursări

91. Fondurile de subfinanțare vor fi transferate de către MEC, în conturile trezoreriale ale Beneficiarilor, în tranșe.

92. **Prima tranșă** va fi transferată cu titlu de avans în valoare de **30%** din bugetul prevăzut și alocat pentru primul an de implementare a subproiectului și detaliat în cadrul PIP.

93. Prima tranșă va fi efectuată de către MEC în contul trezorerial al Beneficiarului în termen de **45** de zile calendaristice de la depunerea **Cererii de plată** (Anexa 8) și a scrisorii care confirmă deschiderea contului trezorerial pe numele Beneficiarului.

94. **O dată la 6 luni**, Beneficiarul va prezenta *Proгноza cheltuielilor* (Anexa 9) pentru următoarele 6 luni:

- i) concomitent cu Raportul de progres (Anexa 7) și cererea de plată, dacă tranșa anterioară a fost executată în proporție de 70% și sunt prezentate documente confirmative.
 - ii) Beneficiarul poate depune o cerere de plată **înainte** de Raportul de progres, numai dacă 70% din tranșa de subfinanțare anterioară este valorificată conform MOPÎIS.
95. Valoarea transferului trebuie să constituie diferență dintre cheltuielile prognozate pentru următoarele 6 luni și soldul rămas în contul trezorerial.
96. Beneficiarul trebuie să îndeplinească toate acțiunile necesare pentru a se asigura că au fost planificate și alocate suficiente resurse în bugetul subproiect precum și în cadrul bugetului național de stat în conformitate cu legislația națională și că sunt efectuate la timp toate modificările bugetare necesare. Toate aceste acțiuni trebuie coordonate cu MF.
97. Beneficiarii pot **pre finanța cheltuielile eligibile** din surse proprii care ulterior vor fi rambursate în baza documentelor justificative prezentate și aprobate de către MEC/EMP.
98. Beneficiarul poate realoca fonduri între **liniile bugetare prezentate în PIP**. Fiecare propunere de realocare a fondurilor trebuie înaintată cu argumentarea adecvată și poate fi făcută numai după aprobarea scrisă a MEC/EMP.
- i) În planul de achiziții, se vor face notificările de rigoare.
 - ii) **În cadrul Costurilor operaționale realocarea nu** va fi posibilă.
99. Personalul Beneficiarului poate fi remunerat pentru desfășurarea activităților finanțate, atât cele de management, cât și cele de implementare, și va fi achitat din categoria de cheltuieli relevantă.
100. Personalul Beneficiarului va fi remunerat în conformitate cu legislația națională; Remunerarea va include - salariul brut - real, — contribuțiile de asigurare socială și alte rețineri legate de remunerare.
101. Toate bunurile achiziționate în cadrul subproiectelor PÎIS vor fi puse în funcțiune și incluse în registrul de active al Beneficiarului.
102. Fondurile ce vor fi cheltuite contrar condițiilor acordului de subfinanțare urmează a fi restituite în termen de 15 zile lucrătoare din momentul constatării lor.
103. Utilizarea fondurilor - pentru activități care nu- au fost incluse în propunerea inițială, va fi posibilă numai după aprobarea scrisă - din partea MEC a modificărilor respective în Planul de achiziții. —.
104. **Soldul final (tranșa finală) de 10% pentru Universități din bugetul total al subproiectului** va fi rambursat Beneficiarului doar după prezentarea și verificarea raportului financiar final (Anexa 10) și raportului narativ final (Anexa 7)
105. Soldul final —urmează a fi —rambursat numai după încheierea perioadei de implementare a subproiectului, atunci când MEC va aproba raportul final și cererea de plată.
106. Soldul final va fi —rambursat Beneficiarului - de către MEC în termen de **60 de zile calendaristice** de la aprobarea rapoartelor finale.
107. Beneficiarul va prefinanța soldul final sau va trebui să suporte costurile pentru avansul care va fi reținut din cererea de plată precedentă, dacă va fi cazul.

108. Beneficiarul va utiliza mijloace financiare proprii pentru pre finanțarea ultimei tranșe . Ulterior ele vor fi rambursate de către MEC in baza Raportului Financiar Final și a Raportului Narativ Final acceptate.

109. Plățile efectuate de beneficiar din sursele de prefinanțare a soldului final, vor fi raportate in raportul financiar la cursul valutar MDL/EUR la data plății. Ulterior suma evaluată in Euro va fi rambursată Beneficiarului conform cursului valutar la data transferului mijloacelor de către MEC.

110. Soldul final transferat de către MEC in contul trezorerial destinat subproiectului, va fi ulterior valorificat de către beneficiar prin intermediul sistemului trezorerial până la epuizare acestuia, fără prezentarea suplimentara a rapoartelor.

5.1.2. Raportul și auditul financiare

111. Contabilitatea subproiectului PÎÎS va fi gestionată prin intermediul sistemul contabil automatizat al instituției. In baza datelor din sistemul contabil al instituției se vor întocmi Rapoarte financiare interimare (RFI) (Anexa 10).

112. Fondurile de subfinanțare în cadrul PÎÎS vor fi utilizate în conformitate cu principiile contabile - in conformitate cu legislația in vigoare, iar Beneficiarul va ține evidența tuturor fondurilor de subfinanțare utilizate:

- i) Beneficiarul va păstra, în conformitate cu legislația națională-, toate documentele financiare si contabile cu referire la valorificarea alocațiilor subproiectului, cum ar fi contracte, bonuri, facturi, chitanțe etc. și orice alte înregistrări relevante subproiectul PÎÎS;
- ii) Înregistrările contabile si financiare trebuie să reflecte date corecte, curente și complete cu privire la – valorificarea fondurilor subproiectului PÎÎS și trebuie să includă documentația justificativă privind - cheltuielile suportate în cadrul subproiectului PÎÎS.

113. Rapoartele financiare interimare (RFI) vor fi prezentate MEC/EMP o dată în trimestru.

114. Înregistrările și extrasele de cont aferente contului trezorerial vor fi puse la dispoziția MEC, EMP, Băncii și auditorilor externi independenți pentru a fi verificate și examinate.

115. Auditurile subproiectului propus vor fi efectuate ca parte a auditului general al proiectului. Acestea urmează să fie efectuate:

- i) anual;
- ii) de către auditori independenți contractați de MEC și pe baza termenilor de referință (TR) acceptabili pentru Bancă; și
- iii) conform Standardului Internațional de Audit (SIA) emis de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Audit și Asigurare al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

116. Auditul Proiectului va include și verificarea conformității activității Beneficiarilor PÎÎS cu cerințele stabilite în MOP al PÎSM și MOPÎÎS.

117. EMP va informa în mod corespunzător fiecare Beneficiar PÎÎS despre calendarul auditului anual și va facilita comunicarea lor cu auditorii de proiect.

118. Beneficiarii PÎÎS vor asigura transmiterea la timp și promptă a documentelor financiare solicitate de auditori.

119. Rapoartele financiare anuale auditate ale proiectului, împreună cu avizul de audit și Scrisoarea de management (Management Letter) vor fi prezentate Băncii în termen de șase luni după sfârșitul anului calendaristic și la încheierea proiectului. În conformitate cu „Politica Băncii Mondiale privind Accesul la Informații” din 1 iulie 2010, rapoartele de audit financiar ale proiectului vor fi publicate în termen de șaiszeci de zile de la primirea lor.

120. Rapoartele vor fi publicate pe site-ul web al MEC, iar Banca le va publica și pe site-ul său extern.

121. În cazul în care, conform legislației locale, Beneficiarul este obligat să efectueze un audit anual, Beneficiarul ar trebui să trimită EMP și MEC o copie certificată a rapoartelor financiare anuale auditate menționate mai sus și o copie certificată a avizului de audit, în termen de o lună de la finalizarea auditului.

5.2. Achiziții

122. ÎIS și colegiile pedagogice care intenționează să aplice la schema de subfinanțare trebuie să dea dovadă de capacitate adecvate de achiziții pentru a respecta procedurile prestabilite și să intenționeze să consolideze capacitatea existentă.

5.2.1. Regulament

123. Achizițiile în cadrul subproiectelor PÎIS vor fi realizate în conformitate cu:

- i) Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018 (denumit în continuare „Regulament de achiziții”); și
- ii) ultima versiune a Orientărilor privind prevenirea și combaterea fraudelor și corupției în proiectele finanțate din împrumuturile BIRD și creditele AID.

5.2.2. Planul de achiziții

124. Fiecare Beneficiar selectat va elabora un plan de achiziții (PA) pentru întregul subproiect în baza Listei achizițiilor planificate (Anexa 12) și a Planului de implementare a subproiectului. Lista achizițiilor planificate va conține informații despre: (i) obiectul achiziției și o descriere succintă a acesteia, (ii) metoda de selectare, (iii) abordarea aplicată, (iv) graficul de realizare a achiziției pentru fiecare contract ce urmează să fie finanțat în cadrul subproiectului.

125. PA va fi prezentat MEC/EMP spre aprobare. Ulterior, beneficiarul va încărca PA pe platforma STEP (Urmărire sistematică a schimburilor în achiziții) și prezentat Băncii spre examinare și aprobare.

- i) STEP este instrumentul de planificare și urmărire a achizițiilor online pe care Banca îl utilizează pentru a pregăti, clarifica și actualiza planul de achiziții și pentru a efectua toate tranzacțiile de achiziții în cadrul proiectului.

126. Invitațiile de participare la licitațiile ce urmează procedura internațională de selecție vor fi publicate obligatoriu pe site-ul web extern al Băncii prin platforma STEP. Invitațiile de participare la licitații ce urmează o abordare a pieței naționale pot fi publicate prin intermediul STEP (dacă invitația este întocmită în limba engleză) și vor fi publicate obligatoriu în surse de informare locale.

5.2.3. Metode de achiziție

127. Pentru activitățile subproiectelor vor fi utilizate metodele și modalitățile de selectare descrise în Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018 (denumit în continuare „Regulament de achiziții”);

128. Achizițiile în cadrul PÎIS vor fi gestionate de Beneficiari conform domeniului de aplicare al propunerilor selectate. Acest aspect va include achiziționarea de bunuri, lucrări minore de construcție (doar în cazul colegiilor pedagogice), servicii de consultanță și non-consultanță și formare.

129. La achiziționarea de lucrări minore de construcție, colegiile pedagogice se vor limita la renovarea spațiului de studii existent unde va fi instalat echipamentul procurat în cadrul subproiectului.

130. Serviciile de consultanță sunt de diferite tipuri, însă de valoare mică. În cazul acestora, va fi urmată abordarea pieței naționale, având în vedere capacitățile existente în sectorul privat. Achiziționarea de bunuri este de altă natură și valoare și va urma abordarea pieței internaționale sau naționale. Contractele peste un anumit prag (stabilit pentru Proiectul "Învățământul Superior din Moldova") vor urma în mod obligatoriu abordarea pieței internaționale.

5.2.4. Activități de achiziții

131. În cadrul procesului de achiziții, Beneficiarii subfinanțării PÎIS:

- i) vor elabora Cereri de Oferte, vor elabora specificațiile tehnice ale bunurilor care urmează să fie achiziționate (inclusiv condițiile de achiziție, spre exemplu: ora și locul livrării, instalarea, perioada de garanție, mentenanța echipamentelor), listele de cantități sau locația lucrărilor minore, precum și TR pentru consultanții care urmează să participe la procedura de achiziție;
- ii) vor prezenta MEC/EMP spre coordonare TR și documentele de achiziție înainte de publicarea anunțului de lansare a achiziției conform prevederilor Acordului de subfinanțare semnat între MEC și Beneficiar;
- iii) vor furniza adresele/ informațiile de contact ai potențialilor furnizori și consultanți cărora le vor fi expediate Cererile de Oferte și Cereri de Exprimare a interesului (pentru toate achizițiile care nu vor fi promovate public);
- iv) vor forma comitete de evaluare și efectua evaluarea și selectarea furnizorilor și a consultanților;
- v) vor putea negocia și alte condiții cu consultanții selectați (dacă va fi cazul);
- vi) vor comunica cu furnizorii și consultanții selectați/contractați (stabilind detaliile referitoare la livrarea bunurilor, acceptarea serviciilor și lucrărilor etc.);
- vii) vor păstra înregistrările în formă scrisă, acordurile și documentația de licitații ale tuturor proceselor de selectare și achiziție, care vor fi livrate după semnarea contractelor cu furnizorii și consultanții;
- viii) vor răspunde de atribuirea contractului și vor monitoriza implementarea acestuia.

132. Pentru orice detalii referitoare la achiziții, eventual neacoperite de MOPÎIS și anexele separate relevante, vor prevala prevederile Regulamentului de achiziții al Băncii Mondiale menționat mai sus.

133. Echipa Beneficiarului, ce include consultantul pe aspecte de achiziție, va fi responsabilă de supravegherea tuturor activităților de achiziții din cadrul subproiectului.

134. Toate informațiile necesare referitoare la regulile, procedurile, metodele și formele de achiziții vor fi furnizate Beneficiarilor în faza de negocieri.

135. Pentru achizițiile care vor urma procedura de selecție internațională, Beneficiarul va utiliza Documentele Standard de Achiziții ale Băncii Mondiale care pot fi accesate pe site-ul Băncii Mondiale: www.worldbank.org/procurement.

136. Pentru achizițiile care vor urma abordarea pieței naționale, MEC/EMP va pune la dispoziție un set de modele de Documente de Achiziții înainte ca Beneficiarul să înceapă implementarea subproiectului. În mod provizoriu, acestea sunt, dar nu se limitează la:

1. Cererea de Oferte/Cotații (pentru bunuri și servicii de non-consultanță)
2. Cererea de Cotații (pentru lucrări de construcții)
3. Raport de evaluare pentru procedurile bazate pe Cerere de Oferte/Cerere de Cotații
4. Exemplu de TR pentru servicii de consultanță
5. Raport de evaluare pentru servicii de consultanță
6. Contracte pentru servicii de consultanță (bazate pe sume forfetare și cu limită de timp)
7. Amendamente la contracte

5.2.5. Confidențialitatea în achiziții

137. Întotdeauna trebuie păstrată confidențialitatea în achiziții. Conținutul oricăror documente de licitații sau oferte/propuneri nu va fi discutat în afara Echipii de management a proiectului a Beneficiarului, a EMP sau a Comitetului de evaluare a ofertelor.

138. Documentele cu informații sensibile sau confidențiale ar trebui să fie închise întotdeauna în seif, cu excepția cazului în care se lucrează cu acestea.

139. Confidențialitatea este menținută până la anunțarea atribuirii contractului ofertantului câștigător.

5.2.6. Evidența achizițiilor

140. Toate documentele de suport specifice fiecărei achiziții vor fi plasate de Beneficiar și arhivate în STEP.

141. Achizițiile din cadrul subproiectelor Beneficiarilor vor fi supuse evaluării ex-post de către Bancă (numai pentru fondurile care provin din proiect). În cadrul evaluării ex-post Beneficiarii vor pune la dispoziția reprezentanților MEC și ai Băncii toate documentele solicitate referitoare la achiziții.

142. Beneficiarii subfinanțării în cadrul PÎÎS vor permite reprezentanților MEC și ai Băncii, la cerere, să le examineze conturile și documentele referitoare la achiziții și la executarea acordului și să supună aceste conturi și documente auditării de către auditorii desemnați de MEC și/sau Bancă.

5.2.7. Reclamații privind achizițiile

143. Toate reclamațiile privind procedura de achiziții, indiferent de etapa la care se află fiecare contract, vor fi înregistrate în STEP. Toate reclamațiile în cadrul procedurii internaționale de

ofertare vor fi tratate în conformitate cu Anexa III la Regulamentul de achiziții. Toate reclamațiile în cadrul procedurii naționale de ofertare vor fi tratate după cum urmează: la primirea reclamației, Beneficiarul va confirma imediat în scris primirea reclamației, va examina reclamația și va răspunde reclamantului în cel mult cincisprezece (15) zile lucrătoare de la data primirii reclamației.

5.3. Managementul de Mediu și Social

144. Obiectivul managementului de mediu și social este de a identifica, minimiza și atenua impactul negativ asupra mediului natural și social a comunităților, pentru a se asigura că proiectul contribuie la dezvoltarea sectorului educațional din Republica Moldova și că respectă totodată prevederile și standardele legale pentru protecția mediului, incluziunea socială, egalitatea de gen, sănătatea și siguranța și protecția muncii și principiile de nediscriminare.

145. Managementul de mediu și social în cadrul PÎSM este ghidat de Cadrul de Management de Mediu și Social (CMMS) elaborat de MEC înainte de evaluarea proiectului și făcut public cetățenilor și pe site-ul web al Băncii.

146. CMMS se bazează pe legislația moldovenească relevantă, precum și pe Standardele de Mediu și Sociale aplicabile ale Băncii Mondiale, menționate mai jos: (<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards>)

- i) SMS1 Evaluarea și gestionarea riscurilor și impacturilor de mediu și sociale;
- ii) SMS2 Munca și condițiile de muncă;
- iii) SMS3 Eficiența utilizării resurselor, prevenirea și gestionarea poluării;
- iv) SMS4 Sănătatea și siguranța comunității;
- v) SMS10 Implicarea părților interesate și dezvăluirea informațiilor.

147. CMMS asigură condițiile de mediu și sociale necesare, măsurile de siguranță pentru lucrători, liniile directoare și măsurile care trebuie luate de contractanții de lucrări mici pentru a garanta respectarea normelor de sănătate, siguranță și mediu.

148. În timpul implementării proiectului, și anume atunci când vor fi stabilite locațiile exacte ale Beneficiarilor selectați (colegiilor pedagogice), se vor elabora și PMMS specifice terenului pentru investiții individuale, utilizând liste de verificare PMMS pentru lucrări minore de reabilitare în conformitate cu prevederile CMMS⁴, cu scopul de a atenua orice impact negativ asupra mediului și social.

149. Specialistul în aspecte de mediu și sociale al PÎSM va oferi sprijin Beneficiarilor în toate problemele ce țin de implementarea activităților CMMS.

5.3.1. Orientări de Mediu și Sociale

150. Orientările de mediu și sociale au scopul de a garanta că au fost luate sistematic toate măsurile de precauție. În acest sens, au fost întocmite mai multe documente pentru a se asigura că sunt abordate aspectele de mediu și sociale ale proiectului:

Tabelul 2. Documente și scopul acestora în conformitate cu Orientările de mediu și sociale

⁴<http://documents1.worldbank.org/curated/en/795561575929145380/pdf/Environmental-and-Social-Management-Framework.pdf>

Document	Scop
Cadrul de Management de Mediu și Social (CMMS)	Stabilește principiile, politicile și procedurile pentru managementul de mediu și social care, în urma aprobării de către Guvernul RM, vor fi aplicate în contextul Proiectului “Învățământul Superior din Moldova”. CMMS evidențiază contextul proiectului, efectele pe care le poate avea asupra mediului și a populației și modul de gestionare a acestora. Documentul îndeplinește cerințele relevante ale Băncii Mondiale privind standardele de mediu și sociale și cerințele legislației Republicii Moldova în domeniu și descrie procedura de tratare a efectelor identificate și gestionate pe toată durata proiectului.
Procedura de Gestionare a Forței de Muncă (PGFM) ⁵	Permite identificarea principalelor cerințe de muncă și riscuri asociate în cadrul proiectului și stabilește resursele necesare pentru abordarea chestiunilor legate de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă în cadrul proiectului.
Planul de Implicare a Părților Interesate (PIPI)	Stabilește implicarea părților interesate și cadrul de divulgare a documentației în contextul Proiectului “Învățământul Superior din Moldova”, inclusiv Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor.
Planul de Angajament de Mediu și Social (PAMS) ⁶	Stabilește rezumatul acțiunilor, planurilor și documentației de care se ghidează autorii proiectului în implementarea acestuia. Planul este documentul obligatoriu din punct de vedere juridic pe care Guvernul l-a semnat cu Banca și toate acțiunile enumerate în acest document vor fi evaluate în timpul misiunilor. PAMS solicită respectarea tuturor acțiunilor, planurilor și documentației.

Responsabilități de mediu și sociale ale MEC

151. MEC se asigură că toate subproiectele sunt realizate în conformitate cu Standardele de Mediu și Sociale, în modul aprobat de Bancă. Și anume:

- i) măsurile și acțiunile specificate în Planul de Angajament de Mediu și Social (PAMS) sunt puse în aplicare cu diligența și eficiența corespunzătoare și așa cum se specifică în PAMS;
- ii) sunt disponibile suficiente fonduri pentru a acoperi costurile de implementare a PAMS;
- iii) politicile, procedurile și personalul calificat sunt menținute pentru a-i permite să implementeze PAMS, așa cum este specificat în continuare în PAMS; și
- iv) nu se modifică, nu se revizuieste și nu se face derogare de la PAMS sau (de la) orice dispoziție conexă, cu excepția cazului în care Banca a convenit altfel în scris și MEC a făcut cunoscut, ulterior, PAMS-ul revizuit.

152. Astfel, MEC, în calitate de agenție de implementare a PÎSM:

- i) va lua toate măsurile necesare pentru a colecta, compila și furniza Băncii, prin rapoarte periodice, cu frecvența specificată în PAMS, și fără întârziere, într-un raport sau rapoarte separate, la solicitarea Băncii, informații cu privire la situația conformității cu PAMS și cu uneltele și instrumentele de gestionare menționate în acesta. Toate aceste rapoarte în forma și substanța acceptabile pentru Bancă, stabilesc, printre altele: (i) statutul de

⁵<http://documents1.worldbank.org/curated/en/962501575928390394/pdf/Labor-Management-Procedure.pdf>

⁶<http://documents1.worldbank.org/curated/en/126531575557785514/pdf/Environmental-and-Social-Commitment-Plan-ESCP-Higher-Education-Project-P167790.pdf>

- implementare a PAMS; (ii) condițiile, dacă există, care interferează sau amenință să interfereze cu implementarea PAMS; și (iii) măsuri corective și preventive luate sau care trebuie luate pentru a aborda astfel de condiții; și
- ii) va notifica în cel mai scurt timp Banca, în conformitate cu PAMS, instrumentele la care se face referire și Standardele de Mediu și Sociale, cu privire la orice incident sau accident care rezultă în urma implementării proiectului sau care are un impact asupra proiectului, care are sau poate avea un efect negativ semnificativ asupra mediului, a comunităților, a publicului sau a lucrătorilor.

Responsabilități de mediu și sociale ale Beneficiarilor

153. Toate subproiectele sunt implementate pe terenuri care aparțin statului.

154. Lucrările minore de construcție în colegiile pedagogice selectate se vor desfășura în limita amprentei la sol existente. Acestea nu vor avea un impact negativ asupra mediului sau riscuri/efecte substanțiale asupra populației umane sau a proprietăților acestora.

155. Întrucât utilizarea azbestului nu este reglementată suficient în Moldova, Banca va solicita, de asemenea, să se aplice practici adecvate privind sănătatea și securitatea în muncă în cazul acestui material periculos, dacă va fi necesar.

156. În plus, având în vedere că lucrările minore de construcție prevăzute vor fi efectuate în principal în instituțiile de învățământ, este esențială menținerea sănătății și siguranței studenților, cadrelor didactice și personalului non-didactic, furnizorilor, vizitatorilor și comunităților din apropiere pe toată durata de executare a lucrărilor.

157. Nu se preconizează efecte negative, cum ar fi achiziționarea involuntară de terenuri, și nici vreun impact asupra populației indigene, a biodiversității și a habitatelor.

158. Pentru un acces mai egal la beneficiile subproiectului la etapele de proiectare și implementare vor fi discutate aspecte ce țin de incluziunea socială, în special cu referire la grupurile vulnerabile și dezavantajate, și de societatea incluzivă. Acest lucru înseamnă că, în cadrul activităților și intervențiilor de sprijin educațional, ar trebui să se acorde atenția cuvenită și să se ia măsurile necesare pentru a asigura că beneficiarii studenți, cadre didactice și toți utilizatorii instituțiilor de învățământ cu dizabilități fizice, comunități sărace și marginalizate reprezentate au acces egal la intervențiile educaționale sprijinite în cadrul subproiectului.

159. MEC a elaborat un Plan de Implicare a Părților Interesate (PIPI), care cartografiază principalele părți interesate și beneficiari ai proiectului. Documentul va fi utilizat de către beneficiari în implementarea subproiectului, inclusiv în consultări publice și transmiterea informațiilor.

160. Beneficiarii vor oferi sprijin deplin specialistului în aspecte de mediu și sociale, deoarece responsabilitatea sa principală este să coordoneze toate activitățile de evaluare a mediului și să asigure implementarea corespunzătoare a cerințelor CMMS.

161. În același timp, rolul specialistului în aspecte de mediu și sociale este:

- i) să-i ajute pe beneficiarii subproiectului să identifice efectele exacte pe care le pot avea activitățile propuse sprijinite în cadrul proiectului, precum și să prescrie acțiunile de atenuare în acest sens;
- ii) să efectueze verificări și să se asigure că sunt elaborate planurile sociale de mediu (VM/PMMS) pentru investițiile propuse; și

iii) să monitorizeze și să raporteze în mod regulat efectele asupra mediului și asupra populației umane pe care le pot avea activitățile finanțate și să se asigure că au fost întreprinse măsuri de atenuare.

162. De asemenea, specialistul în aspecte de mediu și sociale va examina subproiectele în mod regulat și selectiv și va asigura monitorizarea lor adecvată de mediu și socială. Beneficiarii vor asigura accesul în incintele necesare.

163. Toate achizițiile vor fi „verzi”, iar calitatea echipamentelor de laborator va fi în condiții „verzi” (eficiență energetică, nivel de emisii). Specialistul în aspecte de mediu și sociale va monitoriza și acest aspect. Astfel, Beneficiarul va asigura accesul adecvat și va oferi toate documentele necesare.

164. Orice incident rezultat din activitățile subproiectului va fi raportat imediat către MEC/EMP/specialistul în aspecte de mediu și sociale.

5.3.2. Rezumatul procedurilor de management de mediu și social

165. Această secțiune detaliază pașii întreprinși în fiecare fază, de la identificarea subproiectului până la finalizare, pentru a se asigura că aspectele sociale și de mediu sunt abordate în mod corespunzător.

Tabelul 3: Activități de mediu și sociale în fazele subproiectului

Stadiul subproiectului	Activități de mediu și sociale	Responsabilitate
Identificarea proiectului	Selectarea subproiectului: Scurtă descriere a aspectelor de mediu și sociale	Coordonatorul facilității
Screening-ul proiectului	Screening-ul de mediu și social al propunerilor, împreună cu evaluarea tehnică. Propunerile vor fi considerate incomplete dacă rapoartele de screening de mediu și social nu sunt prezentate ca parte a pachetului general	Specialist/Consultant de mediu și social
Evaluare/Aprobare	Analiza screening-ului de mediu și social și luarea în considerare în selectarea subproiectului	EMP/MEC
Fază de proiectare detaliată/achiziție	Măsurile de atenuare a impactului asupra mediului și a populației vor fi încorporate în proiectele finale, specificațiile tehnice și documentele de ofertare și vor fi luate în considerare la elaborarea PMMS specifice sitului ca parte a procedurii de ofertare (a se vedea CMMS pentru îndrumări detaliate)	Contractant/EMP
Construcție	Implementarea PMMS specific sitului (gestionarea deșeurilor și a apelor uzate, siguranță, pericole, zgomot, vibrații și emisii etc.)	Contractant
	Supraveghere, raportare, monitorizare	Specialist în aspecte de mediu și sociale/Consultant

		independent de supraveghere
Funcționare	Audit de mediu și social înainte de recepția lucrărilor civile minore	Specialist în aspecte de mediu și sociale/Consultant de supraveghere

166. Pentru subproiectele care prevăd reabilitări, în timpul elaborării fiecărui PMMS specific sitului, Beneficiarul, cu sprijinul MEC-EMP, va fi responsabil de organizarea și desfășurarea a cel puțin unei consultări publice cu utilizatorii principali ai clădirilor respective și cu membrii comunităților din jur. Scopul consultărilor este de a aborda aspectele legate de Standardele de Mediu și Sociale (SMS), Cadrul de Management de Mediu și Social (CMMS), Planul de Management de Mediu și Social (PMMS), Procedura de Gestionare a Forței de Muncă (PGFM).

167. În timpul consultărilor publice, Beneficiarii:

- i) vor informa grupurile comunitare afectate cu privire la activitățile care trebuie întreprinse în fiecare dintre siturile selectate;
- ii) le vor oferi posibilitatea să-și exprime opiniile cu privire la orice problemă de mediu sau socială, care, după părerea lor, ar putea apărea în timpul implementării activității.

168. *Sincronizare.* Informațiile despre consultările publice în timpul elaborării PMMS pentru siturile respective vor fi distribuite cu cel puțin trei săptămâni înainte de consultare.

169. *Public.* Eforturile și consultările de sensibilizare publică vor fi orientate către: membrii comunității și grupurile care locuiesc în cartierul adiacent sau în apropierea siturilor respective, ONG-urile locale și orice membru interesat al publicului. O atenție deosebită se va acorda invitării femeilor, tinerilor și oricăror comunități vulnerabile, care ar putea fi, direct sau indirect, afectați de/implicați în orice activități ale subproiectului în procesul de consultare.

170. *Conținut.* Informațiile privind viitoarele consultări publice vor include:

- i) data, ora și locul consultării;
- ii) scopul consultării, inclusiv informații despre:
 - a. construcția/reabilitarea viitoare și termenul de finalizare;
 - b. potențialele riscuri de mediu și sociale și măsurile de atenuare întreprinse;
 - c. orice alte materiale care vor fi utile membrilor comunității și ONG-urilor pentru a se implica pro activ și eficient în aceste consultări publice.

171. *Canale de comunicare.* Informațiile despre viitoarele consultări publice în timpul elaborării PMMS pentru siturile respective vor fi postate pe site-ul web al MEC și al Beneficiarului (dacă sunt disponibile). Acestea vor fi difuzate și prin alte canale de informații, inclusiv prin afișe/pliante în spații publice și note pe șantierul de construcții.

172. *Limbi.* Informațiile relevante pentru comunitățile din jur și consultările publice vor fi transmise în limba română, precum și în alte limbi, inclusiv rusa, și altele, în funcție de locația sitului și de limbile vorbite de comunitățile din jur.

173. *Închiderea buclei de feedback pentru consultări publice.* Orice problemă legitimă ridicată la consultările publice trebuie inclusă în PMMS final. În acest fel, „vocea oamenilor” va fi auzită și luată în calcul la implementarea activităților specifice sitului. După dezvăluirea PMMS, informații despre actualizări și alte anunțuri importante vor fi postate în mod regulat în perioada de implementare pe site-ul web al MEC, al Beneficiarului.

5.3.3. Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor (MSR)

174. PÎSM include MSR, care a fost elaborat în cadrul Proiectului „Reforma Învățământului în Moldova” (PRÎM) finanțat de Bancă. Scopul principal al MSR este să consolideze responsabilitatea și implicarea Beneficiarilor și a părților interesate pentru a furniza informații și/sau pentru a exprima nemulțumirea juridică legată de activitățile subproiectului.

175. MSR permite identificarea și soluționarea problemelor care afectează activitățile proiectului, are ca scop să reducă riscul de a afecta neintenționat cetățenii și beneficiarii și este un element important în recepționarea, înregistrarea și soluționarea reclamațiilor.

176. Beneficiarul trebuie să includă pe site-urile web și/sau pe paginile sale de socializare referința la MSR al proiectului.

177. Toate reclamațiile, petițiile sunt înregistrate și păstrate în registrul PÎSM. Reclamațiile pot fi exprimate în orice moment pe tot parcursul implementării subproiectului.

5.4. Monitorizarea și evaluarea implementării subproiectelor

178. Ofițerul PÎIS, împreună cu specialistul în monitorizare și evaluare al EMP, în cooperare cu persoana responsabilă a MEC, vor efectua activități de supraveghere a subproiectelor, implicându-se totodată în monitorizarea implementării subproiectelor și revizuirea rapoartelor de progres întocmite de Beneficiari.

179. Misiunile de monitorizare vor fi realizate o dată la 6 luni sau mai frecvent, în funcție de necesitate.

180. Se va evalua:

- i) Gradul de realizare a obiectivelor subproiectului;
- ii) Atingerea indicatorilor de performanță a subproiectului;
- iii) Respectarea orarului achizițiilor specificat în PA aprobat;
- iv) Promovarea angajamentelor instituționale;
- v) Utilizarea eficientă a fondurilor alocate.

181. Pe baza aspectelor de mai sus, subproiectele vor fi clasificate anual de EMP și MEC după cum urmează:

- i) Excelent (realizare mai mare de 85%);
- ii) Foarte satisfăcător (realizare cuprinsă între 71% și 85%);
- iii) Satisfăcător (realizare cuprinsă între 50% și 70%);
- iv) Nesatisfăcător (realizare mai mică de 50%).

182. EMP va elabora și prezenta Beneficiarului un raport de monitorizare cu statut de informare. Acest lucru va servi drept o recenzie utilă pentru Beneficiari și le va ghida în implementarea ulterioară a subproiectelor.

5.4.1. Monitorizarea aspectelor de gen și a implicării cetățenilor.

183. Cadrul de rezultate subproiectului include un indicator privind **ponderea femeilor înscrise în programele ȘTIM elaborate sau îmbunătățite prin intermediul PÎIS**, precum și un indicator privind **mecanismele eficiente de implicare a părților interesate**.

- i) Primul va fi utilizat pentru a monitoriza discrepanța de gen în segregarea ocupațională care se așteaptă să fie abordată prin intermediul PÎIS.
 - a. Monitorizarea aspectelor de gen în cadrul subproiectului va include și analiza datelor desegregate în funcție de gen, cum ar fi numărul studenților de gen feminin din instituțiile de învățământ superior susținute în cadrul subproiectelor care beneficiază de suport în cadrul PÎIS.
- ii) Monitorizarea implicării părților va include evaluarea implicării efective a beneficiarilor prin mecanisme participative, cum ar fi zilele ușilor deschise și ateliere de lucru ale instituțiilor de învățământ superior.

5.5. Raportare

184. Beneficiarul va întocmi și va trimite EMP în cadrul PÎSM și MEC într-un exemplar electronic (atât în format PDF, cât și în format Excel) și în două **(2) exemplare tipărite**, semnate și ștampilate:

- i) **Rapoarte de progres** (Anexa 7) semestrial (**o dată la 6 luni**); și
- ii) **Rapoarte financiare** (Anexa 10) trimestrial (**o dată la 3 luni**).

185. Scopul rapoartelor narative de progres este de a prezenta progresul în conformitate cu planul aprobat în cadrul subproiectului, de a furniza informații complete cu privire la realizarea și progresul etapelor esențiale ale subproiectului pentru perioada aferentă și de a identifica și explica problemele.

186. Scopul rapoartelor financiare este de a arăta progresul în debursarea fondurilor, precum și respectarea procedurilor financiare și de debursare prestabilite. Rapoartele financiare trebuie însoțite de situația financiară (precum și orice alt registru/document care ar putea fi solicitate de EMP, cum ar fi copii ale procesului și contractelor de achiziții, facturilor fiscale, actului de acceptare, facturilor, chitanțelor, contractelor, confirmării plății, tabelului de costuri pentru activități de instruire, extraselor de conturi trezoreriale etc.).

187. Rapoartele vor fi prezentate în termen de cel mult **30 de zile calendaristice** de la sfârșitul perioadei de referință . În cazul depunerii întârziate a rapoartelor, Beneficiarul va trebui să transmită o notificare în formă scrisă către MEC/EMP și să explice motivele întârzierii.

188. **Raport final:** la finalizarea subproiectului, Beneficiarul va întocmi un raport final, care va evalua rezultatul subproiectului în raport cu obiectivele prestabilite. Acest raport se va concentra pe realizările, rezultatele, efectele (impacturile) și realizarea indicatorilor prestabiliți care reflectă obiectivele urmărite.

189. După recepționarea de la Beneficiar, verificarea și aprobarea rapoartelor financiare și de progres finale, MEC/EMP va iniția proceduri de încheiere a subproiectului. Procedurile de încheiere includ aprobarea tuturor rapoartelor necesare, efectuarea oricăror plăți restante de subfinanțare în cadrul PÎIS și asigurarea restituirii către MEC a fondurilor –de subfinanțare nevalorificate în cadrul PÎIS.

190. **Raportul final** trebuie să fie prezentat **în maxim 30 de zile calendaristice** de la finisarea subproiectului.

191. Fondurile valorificate vor fi raportate în euro utilizând situațiile financiare exprimate în altă monedă. În acest caz și în scopul raportării, conversia în euro se va face utilizând cursul de schimb de la data transferului fondurilor din Contul Special către Beneficiari.

6. MECANISMELE DE PUNERE ÎN APLICARE A SUBPROIECTELOR ÎN CADRUL PÎÎS

192. Beneficiarul este în cele din urmă responsabil de gestionarea/implementarea generală a subproiectului în cadrul PÎÎS.

193. Echipa de proiect (EP) a Beneficiarului va include în mod obligatoriu următoarele trei posturi minime: manager de proiect, manager financiar și manager de achiziții. În cazul în care o instituție solicitantă implementează mai multe subproiecte, va fi stabilită o singură EP care va fi responsabilă pentru întreaga alocare financiară aprobată.

194. Echipa este responsabilă de implementarea subproiectului și trebuie să fie nominalizată de către Beneficiar, în conformitate cu ordinul intern, cu referință clară a timpului dedicat implementării activităților subproiectului.

195. Mai jos sunt descrise responsabilitățile și cerințele de calificare principale ale EP.

6.1. Managerul de proiect

196. Managerul de proiect are următoarele **responsabilități** :

- i) Gestionează implementarea subproiectului și coordonează implementarea activităților subproiectului, promovează și facilitează comunicarea între personal și părțile interesate;
- ii) Servește ca omolog principal pentru interacțiunile cu MEC/EMP, inclusiv pentru toate cererile oficiale și schimburile legate de gestionarea zilnică a subproiectului, pregătirea pentru vizite de supraveghere, organizarea de întâlniri la cererea MEC/EMP și monitorizarea cererilor și recomandărilor MEC/EMP;
- iii) Coordonează angajarea și supravegherea consultantilor locali și internaționali care lucrează în cadrul subproiectului, inclusiv revizuirea TR ai acestora, monitorizarea livrabilelor acestora și facilitarea interacțiunii cu diferite părți interesate;
- iv) Elaborează planificarea anuală a Planului de implementare a subproiectului, asigurând concordanța acestuia cu Planul de achiziții al subproiectului și asigurând că ambele sunt revizuite periodic și, după caz, actualizate;
- v) Întocmește și depune rapoartele de progres și rapoartele financiare;
- vi) Supraveghează monitorizarea tuturor indicatorilor de subproiect;
- vii) Supraveghează implementarea subproiectului, inclusiv executarea contractului și a protocoalelor de colaborare;
- viii) Supraveghează punerea în aplicare a Cadrului de Management de Mediu și Social;
- ix) Informează MEC/EMP cu privire la toate aspectele legate de monitorizarea subproiectului.

197. Managerul de proiect trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe de calificare**:

- i) Diplomă universitară de licență și de master într-un domeniu relevant (administrație, economie etc.);
- ii) Experiență de lucru de cel puțin cinci ani în managementul de proiect și planificarea proiectelor;
- iii) Vorbește fluent limbile română și engleză (atât oral, cât și în scris);
- iv) Capacitate demonstrată de a lucra în echipe, de a comunica cu membrii echipei și de a îndruma membrii mai puțin experimentați ai echipei;
- v) Demonstrează abilități interpersonale puternice și bune abilități de comunicare scrisă și orală în limba română;

- vi) Standarde ridicate de integritate personală și capacitate de a-i trata pe toți oamenii în mod echitabil și cu respect;
- vii) Experiența de lucru cu proiecte internaționale va constitui un avantaj.

6.2. Specialistul în achiziții

198. Specialistul în achiziții are următoarele **responsabilități** :

- i) Oferă consultanță managerului de proiect și personalului relevant cu privire la toate aspectele legate de achiziții și asistă managerul de proiect în comunicarea cu MEC/EMP cu privire la aspectele legate de achiziții;
- ii) În cooperare cu managerul de proiect și alți membri interesați ai personalului, actualizează periodic Planul de achiziții pentru subproiect și îl prezintă MEC și Băncii spre revizuire și aprobare;
- iii) În cooperare cu MEC, desfășoară activitățile de achiziții aferente în conformitate cu normele de achiziții ale Băncii; aceasta include:
 - a. elaborarea documentelor de achiziție cu aportul tehnic din partea personalului relevant;
 - b. lansarea procesului de achiziții și asigurarea publicității;
 - c. organizarea și supravegherea ședințelor de clarificare (dacă este cazul);
 - d. asigurarea distribuirii clarificărilor aferente ofertelor;
 - e. organizarea logisticii pentru depunerea ofertelor;
 - f. supravegherea și organizarea logisticii privind evaluarea;
 - g. elaborarea și transmiterea rapoartelor de evaluare către MEC cu aportul tehnic din partea personalului relevant;
 - h. elaborarea proiectelor de contracte;
 - i. participarea la discuțiile de încheiere a contractelor;
 - j. monitorizarea implementării contractelor.
- iv) Cooperează cu personalul relevant în vederea finalizării specificațiilor tehnice pentru echipamentele care urmează să le fie achiziționate și se asigură că specificațiile tehnice sunt neutre din punctul de vedere al furnizorilor;
- v) În cooperare cu personalul relevant, elaborează rapoartele periodice de monitorizare a achizițiilor pentru MEC/EMP și pentru Bancă.

199. Specialistul în achiziții trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

- i) Diplomă de studii superioare în economie, drept, administrație publică sau într-un domeniu conex;
- ii) Experiență și cunoștințe demonstrate cu privire la reglementările și procedurile naționale de achiziții publice;
- iii) Expertiza și cunoștințele demonstrate cu privire la Bancă sau organizații/agenții internaționale similare, reguli și proceduri de achiziție, vor constitui un avantaj;
- iv) Cunoașterea excelentă a limbilor engleză și română (atât oral, cât și în scris);
- v) Competente și aptitudini de utilizare a calculatorului.

6.3. Specialistul în management financiar

200. Specialistul în management financiar are următoarele **responsabilități**:

- i) Dezvoltă sistemul de contabilitate al subproiectului în conformitate cu cerințele de contabilitate, raportare și audit ale Băncii și Guvernului, cu operarea și actualizarea ulterioară a sistemului, după caz;

- ii) Menține conturile subproiectului pentru fondurile de credit AID în conformitate cu cerințele contabile și de audit ale Băncii și precum și cerințele naționale, utilizând sistemul contabil menționat de mai sus și sistemul contabil național;
- iii) Elaborează bugetele trimestriale și anuale ale subproiectului;
- iv) Elaborează situațiile financiare periodice ale subproiectului (trimestrial sau lunar, dacă este necesar) în conformitate cu cerințele de raportare ale Băncii și precum și cerințele naționale;
- v) Întocmește toate rapoartele de monitorizare financiară, documentele de plată și documentele pentru suplinirea Contului trezorerial;
- vi) Ține evidența financiară detaliată în conformitate cu regulile metodologice privind contabilitatea și raportarea financiară – pentru a fi ușor accesat de către misiunea de supraveghere și auditori;
- vii) Realizează orice alte activități legate de subproiect și raportare, în modul indicat de managerul de proiect;
- viii) Înregistrează bunurile primite de la fiecare furnizor, conform legislației Republicii Moldova. Înregistrările sunt făcute pe elemente și sume – câte bunuri au fost primite și cât s-a plătit. Calculează soldul pentru fiecare furnizor la sfârșitul fiecărei luni;
- ix) Verifică rapoartele financiare ale furnizorilor de servicii;
- x) Colaborează cu Trezoreria, ține evidența contractelor de consultanță și a plăților;
- xi) Menține conturile în conformitate cu cerințele MF;
- xii) Întocmește rapoartele financiare trimestriale și anuale pentru MF și le trimite către PM, astfel încât să fie împărtășite cu MEC/EMP.

201. Specialistul în management financiar ar trebui să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

- i) Diplomă universitară în economie, contabilitate, finanțe sau într-un domeniu conexe;
- ii) Cel puțin 3 ani de experiență anterioară în domeniul contabilității/managementului financiar;
- iii) Cunoașterea standardelor naționale de contabilitate;
- iv) Cunoașterea standardelor internaționale de contabilitate ar constitui un avantaj;
- v) Experiența anterioară de lucru în proiecte finanțate de organizații financiare internaționale va constitui un avantaj;
- vi) Fluent în limba română. Cunoașterea limbii engleze va constitui un avantaj;
- vii) Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului (1C, Windows, MS Office, Internet Explorer).

CAPITOLUL II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CERCETĂRII ȘI INOVĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

202. Acest capitol se bazează pe Acordul de împrumut din 2 iunie 2025 între Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD) și MOP. Acesta descrie dispoziții suplimentare pentru implementarea unor activități din cadrul subcomponentelor 2.3 și 2.4 ale PÎSM, care vizează consolidarea capacității de cercetare și inovare în universități, facilitarea colaborării inter-universitare în domeniul cercetării și promovarea colaborării între universități și industrie.

203. Obiectivul activităților propuse este de a îmbunătăți capacitatea de cercetare și inovare în universitățile publice prin: (a) modernizarea infrastructurii de cercetare în sectoarele prioritare, inclusiv în domeniile de specializare SMART, prin subproiecte privind infrastructura de cercetare (bugetul planificat pentru această activitate este de 9,5 milioane EUR); (b) promovarea unei culturi de cercetare în rândul cercetătorilor prin granturi pentru tineri cercetători și granturi pentru diseminarea cercetării (bugetul planificat pentru această activitate este de 0,5 milioane EUR); (c) stimularea cercetătorilor să obțină o sumă mai mare de finanțare externă competitivă, prin acordarea unei finanțări proporționale cu finanțarea primită din granturile Orizont Europa și Consiliul European pentru Cercetare pentru activități de cercetare eligibile (bugetul planificat pentru această activitate este de 0,5 milioane EUR); și (d) înființarea unui **Centru de Inovare în Agricultură** axat pe agricultura rezistentă la schimbările climatice și tehnologia alimentară (bugetul planificat pentru această activitate este de 4,37 milioane EUR).

7. SUBPROIECTE PRIVIND INFRASTRUCTURA DE CERCETARE

7.1. Cerințe pentru subproiectele privind infrastructura de cercetare

204. Prin intermediul subproiectelor privind infrastructura de cercetare, PÎSM va sprijini crearea unei infrastructuri de cercetare de ultimă generație în instituții de învățământ superior publice selectate din Republica Moldova, care să permită cercetătorilor să desfășoare cercetări de înaltă calitate, competitive la nivel internațional, în următoarele domenii de cercetare prioritare:

- (i) Agricultură și procesarea producției agricole:**
 - a) Biotehnologii avansate pentru agricultură;
 - b) Agricultură sustenabilă (inclusiv ecologică);
 - c) Produse alimentare cu valoare adăugată ridicată.
- (ii) Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC):**
 - a) Micro/nanomateriale și inginerie electronică;
 - b) Interoperabilitate, date deschise și e-infrastructuri;
 - c) Aplicații mobile, inginerie software, cloud computing;
 - d) Securitate cibernetică, inteligență artificială.
- (iii) Energie, științe exacte și naturale:**
 - a) Fizică;
 - b) Chimie;
 - c) Biologie;
 - d) Matematică;
 - e) Energie alternativă.
- (iv) Biomedicină și biofarmaceutică:**
 - a) Medicină personalizată;
 - b) Biofarmaceutică.

205. Subproiectele privind infrastructura de cercetare vor fi selectate pentru finanțare prin intermediul unei apel de propuneri, organizat de Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (ANCD) în coordonare cu MEC, pe baza criteriilor de eligibilitate și a cerințelor prevăzute în Anexa 13.

206. ANCD va lansa apelul pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare pe baza ordinului MEC, care va stabili data deschiderii apelului și termenul limită pentru depunerea propunerilor de subproiecte, durata perioadei de evaluare, luna estimată pentru anunțarea rezultatelor și data preconizată pentru începerea implementării subproiectelor. Anunțul privind apelul pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare, care corespunde Anexei 13, va fi publicat pe site-ul oficial al ANCD.

207. Toate criteriile de eligibilitate și cerințele pentru solicitanți, cerințele pentru infrastructura de cercetare propusă, activitățile eligibile și neeligibile, costurile eligibile și neeligibile, procedura de depunere a propunerilor de subproiecte, formularele pentru propuneri și pentru evaluare sunt descrise în Anexa 13.

208. Bugetul total alocat în cadrul apelului pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare este de **9,5 milioane EUR**. Acest apel are două modalități de finanțare:

- a. **Subproiect privind infrastructura de cercetare – Ruta 1**, cu un buget de **9,0 milioane EUR** și maximum **900 000 EUR** per subproiect privind infrastructura de cercetare;
- b. **Subproiect privind infrastructura de cercetare – Ruta 2**, cu un buget de **0,5 milioane EUR** și maximum **250 000 EUR** per subproiect privind infrastructura de cercetare.

209. Fiecare subproiect privind infrastructura de cercetare trebuie să includă trei categorii de costuri: (i) echipamente și bunuri, (ii) servicii și (iii) costuri operaționale. Procentele aplicate pentru fiecare categorie de costuri, pentru fiecare modalitate de finanțare, sunt descrise în Anexa 13.

210. MEC poate decide realocarea fondurilor între rutele de finanțare dacă, în urma evaluării propunerilor depuse, realocarea fondurilor este necesară pentru utilizarea integrală a bugetului.

211. Bugetul subproiectului aprobat nu poate fi majorat.

212. Durata subproiectelor câștigătoare va fi de până la **30 de luni** de la semnarea acordurilor de subproiect pentru infrastructura de cercetare, dar nu va depăși data de închidere a proiectului PÎSM.

213. Durata subproiectului trebuie planificată ca numărul total de luni necesare pentru implementarea completă a subproiectului, fără date specifice.

214. Toate activitățile subproiectelor se vor încheia până **la 31 mai 2029**.

7.2. Ciclul de aplicare pentru subproiectele privind infrastructura de cercetare

215. Apelul pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare cuprinde cinci etape principale:

- (i) Lansarea apelului pentru propuneri – în **ianuarie 2026**;
- (ii) Pregătirea propunerilor și depunerea acestora – **patru luni** de la lansarea apelului pentru propuneri;

- (iii) Examinarea și evaluarea propunerilor;
- (iv) Procedura de reclamații;
- (v) Semnarea acordurilor pentru subproiectele privind infrastructura de cercetare.

216. Dacă după primul apel pentru propuneri mai sunt fonduri disponibile, MEC poate decide să organizeze un nou apel pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare, lansând apelul cel târziu la **1 decembrie 2026**, sau să aloce fondurile pentru alte activități din cadrul PÎSM, în conformitate cu acordul de împrumut.

7.2.1. Apelul pentru propuneri

217. Ofițerul PÎÎS, EMP, ANCD și reprezentanții MEC vor organiza evenimente de pre-lansare pentru apelul pentru propuneri, cu scopul de a comunica universităților publice obiectivele PÎSM, datele cheie și procedurile administrative.

218. Informațiile despre subproiectele privind infrastructura de cercetare vor fi diseminate tuturor potențialilor solicitanți prin cele mai adecvate canale de comunicare, cum ar fi:

- (i) publicarea anunțului privind apelul pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare, care corespunde Anexei 13, pe site-ul web al ANCD: <https://ancd.gov.md/>;
- (ii) buletine informative și e-mailuri;
- (iii) reuniuni de diseminare;
- (iv) *una sau două* zile informative/seminare informative;
- (v) mass-media etc.

7.2.2 Pregătirea propunerilor și depunerea acestora

219. O instruire pentru beneficiarii relevanți (reprezentanți ai instituțiilor publice de învățământ superior) va fi realizată cu privire la pregătirea și depunerea propunerilor de către ofițerul PÎÎS, EMP și ANCD.

220. În perioada deschisă pentru depunerea propunerilor, ofițerul PÎÎS, EMP și ANCD vor furniza potențialilor solicitanți informațiile/clarificările necesare, la cererea acestora.

221. Propunerea va fi pregătită în conformitate cu cerințele prevăzute în Anexa 13 și trimisă de solicitant, înainte de termenul stabilit de MEC și ANCD, la adresa de e-mail: mhepresearch@mec.gov.md, care este gestionată de ofițerul PÎÎS.

222. În cazul în care o instituție solicitantă trimite mai multe propuneri diferite, fiecare dintre acestea trebuie trimisă într-un e-mail separat.

223. Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea dosarului de aplicare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri i se va atribui un număr de înregistrare unic.

224. Nu se acceptă modificări ulterioare ale propunerii după primirea confirmării de recepționare a propunerii și nu se acceptă propuneri după termenul limită.

7.2.3. Examinarea și evaluarea propunerilor

225. Pentru procesul de evaluare, înainte de data limită de depunere a propunerilor, cu sprijinul EMP și ANCD, MEC va numi și va asigura următoarea componență a comisiilor:

(i) **Comisia internă (CI)**, care va avea următoarea componență:

- a. ofițerul PÎIS;
- b. un reprezentant al ANCD;
- c. un reprezentant al MEC.

(ii) **Comisia externă (CE)** care va avea următoarea componență:

- a. experți pentru fiecare domeniu prioritar specific - astfel încât fiecare propunere să fie evaluată în mod independent de doi experți. Experții vor evalua propunerile relevante pentru domeniul lor de expertiză/domeniul prioritar. Numărul de experți pentru fiecare domeniu prioritar va fi stabilit în funcție de numărul de propuneri de subproiecte primite pentru domeniul respectiv;
- b. un membru delegat de ANCD, care va gestiona activitățile experților și va evalua bugetele propunerilor pentru a se asigura că acestea respectă limitele alocărilor financiare, distribuția pe categorii de subproiecte, eligibilitatea costurilor și toate celelalte aspecte financiare legate de propunerea de subproiect;
- c. ofițerul PÎIS, care va colecta rezultatele evaluării, grilele, comentariile și punctajele oferite de experți și va pregăti o listă a propunerilor clasificate în funcție de punctaj.

(iii) **Panelul de experți (PE)** care va avea următoarea componență:

- a. experți cu experiență în învățământul superior și cercetare;
- b. membri delegați de MEC;
- c. membri delegați de ANCD;
- d. un membru delegat de EMP;
- e. ofițerul PÎIS;

226. Reprezentanții MEC și ANCD, delegați pentru implementarea acestei componente a PÎSM, împreună cu EMP, vor avea rolul de coordonare generală și vor supraveghea toate etapele, inclusiv depunerea propunerilor, selecția, reclamațiile și alegerea propunerilor câștigătoare.

227. Experții externi vor fi identificați de ANCD, pe baza următoarelor criterii:

- (i) competență/excelență profesională;
- (ii) experiență în participarea la proiecte/elaborarea de propuneri de proiecte;
- (iii) experiență în evaluarea și aprecierea propunerilor de proiecte;
- (iv) lipsa conflictului de interese în raport cu membrii echipei obiectului propus pentru evaluare, în ceea ce privește rudenia, activitatea comună, interesul personal în rezultatele expertizei;
- (v) comportament pertinent și atitudine responsabilă, demonstrate de experți în mediul științific, precum și în activități de expertiză anterioare.

228. Toți membrii comisiilor ar trebui să declare orice posibil conflict de interese și să semneze o declarație în acest sens. Declarația ar fi semnată înainte de orice acțiune de evaluare, în conformitate cu Ghidul Băncii Mondiale privind conflictele de interese în comitetele de evaluare, publicat în ianuarie 2020.

229. Examinarea și evaluarea propunerilor ar urma să se desfășoare în trei etape:

- (i) **Etapa I – evaluarea conformității administrative;**
- (ii) **Etapa II - evaluare calitativă independentă;**
- (iii) **Etapa III – evaluare calitativă de către un panel de experți.**

7.2.3.1. Etapa I – evaluarea conformității administrative

230. În etapa de evaluare administrativă, toate propunerile primite la adresa de e-mail mhepresearch@mec.gov.md vor fi analizate de CI și grila de evaluare pentru Etapa 1 (Sub-Anexa 13C/13D) va fi completată pentru fiecare propunere.
231. Pentru a se califica pentru Etapa II, propunerea trebuie să îndeplinească toate criteriile din grila de evaluare pentru Etapa I. Se presupune că propunerea va acumula numai răspunsuri afirmative la toate întrebările din grila de evaluare pentru Etapa I. În cazul în care un răspuns este negativ, propunerea este respinsă.
232. După evaluare, se va emite un raport privind evaluarea din Etapa 1, care va indica:
- (i) o listă a propunerilor calificate pentru Etapa II;
 - (ii) o listă a propunerilor respinse și motivele respingerii pentru fiecare propunere în parte;
233. Odată finalizat procesul de evaluare a conformității administrative, se va trimite o scrisoare standard de răspuns fiecărui solicitant, indicând dacă este calificat sau nu pentru Etapa II și, în caz negativ, menționând motivul specific.
234. Raportul privind evaluarea din Etapa I este consultat cu MEC, ANCD și EMP.

7.2.3.2. Etapa II – evaluare calitativă independentă

235. După finalizarea Etapei I, inclusiv procedura de evaluare a reclamațiilor și elaborarea raportului privind evaluarea din Etapa I, experților selectați și membrilor CE li se vor furniza informațiile necesare pentru a evalua calitatea propunerilor calificate.
236. Evaluarea individuală este realizată în mod independent de experții CE, în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în grila de evaluare din Etapa II (Sub-Anexa 13E/13F). Fiecare expert acordă un punctaj pentru fiecare propunere evaluată. Fiecare propunere este evaluată de doi experți.
237. Un membru al CE, delegat de ANCD, va gestiona activitățile experților și va evalua bugetele propunerilor și cheltuielile planificate în propunerile de subproiecte și va prezenta un raport cu analize și comentarii privind bugetul și cheltuielile planificate pentru fiecare propunere, fără a acorda niciun punctaj.
238. După finalizarea evaluării propunerilor de către experți, membrul CE, delegat de ANCD, va trimite grilele de evaluare pentru Etapa II, completate de experți, și raportul către ofițerul PÎIS.
239. Ofițerul PÎIS va pregăti un raport privind evaluarea din Etapa II, care va conține următoarele informații:
- (i) lista propunerilor evaluate în Etapa II, punctajele acordate de cei doi experți;
 - (ii) informații privind bugetul propunerilor de subproiecte, inclusiv concluziile din raportul privind bugetul și cheltuielile planificate pentru fiecare propunere de subproiect.
240. Raportul privind evaluarea din Etapa II este consultat cu MEC, ANCD și EMP.

7.2.3.3 Etapa III – evaluarea calitativă de către panelul de experți

241. Panelul de experți va analiza propunerile de proiecte și grilele de evaluare pentru Etapa II, completate de experți, raportul privind evaluarea din Etapa II, strategiile instituționale de dezvoltare a cercetării, inclusiv planurile de dezvoltare pentru domeniile pentru care instituțiile au depus propuneri, reglementările instituționale privind accesul la infrastructura de cercetare, în vederea clasificării propunerilor și formulării unei recomandări către MEC privind finanțarea subproiectelor. Panelul de experți poate invita solicitanții la întâlniri pentru a discuta propunerea de subproiect, strategia instituțională de dezvoltare a cercetării, planul de dezvoltare pentru domeniul de aplicare sau reglementările instituționale privind accesul la infrastructura de cercetare.
242. Punctajul final pentru fiecare subproiect, care va fi utilizat pentru stabilirea clasamentului subproiectelor, se calculează după cum urmează:
- a) punctajul mediu acordat unei propuneri se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de doi experți ai CE;
 - b) Punctajul final este acordat de panelul de experți pe baza analizei efectuate. Pentru punctajul final al unei propuneri de subproiect se ia în considerare punctajul mediu atribuit propunerii, valoare care este acceptată ca atare sau ajustată, prin majorare sau micșorare, în funcție de concluziile panelului de experți. Panelul de experți va argumenta ajustarea punctajului.
243. Panelul de experți întocmește clasamentul general al subproiectelor și întocmește, având la bază clasamentul general al subproiectelor și repartizarea subproiectelor pe domeniile prioritare, o listă de subproiecte care este recomandată pentru a fi finanțate de către MEC.
244. Ofițerul PÎÎS va elabora raportul final de evaluare, care va conține următoarele informații:
- (i) informație completă cu privire la dosarele de solicitare depuse;
 - (ii) informație detaliată despre punctajele finale acordate propunerilor de subproiecte;
 - (iii) copii ale tuturor grilelor de evaluare completate pentru fiecare propunere în parte;
 - (iv) clasamentul final al subproiectelor, ordonate descrescător;
 - (v) lista subproiectelor recomandate de panelul de experți pentru finanțare.
245. Raportul final de evaluare este consultat cu MEC, ANCD și EMP.
246. Lista subproiectelor care urmează să fie finanțate va fi aprobată prin ordin al MEC, pe baza raportului final de evaluare și a listei recomandate de panelul de experți.
247. EMP/MEC va notifica, prin intermediul adresei de e-mail oficiale a proiectului (mhep@mec.gov.md), toți solicitanții cu privire la rezultatele concursului, utilizând o scrisoare de acceptare/respingere a propunerii. În cazul respingerii propunerii, se va specifica motivul.
248. Toate documentele referitoare la apelul pentru propuneri de subproiecte privind infrastructura de cercetare vor fi păstrate în arhiva proiectului.

7.2.4 Reclamații

249. Solicitanții care consideră că au fost prejudiciați de o eroare sau o neregulă în procesul de evaluare din Etapa I, Etapa II sau Etapa III pot trimite o scrisoare de reclamație la adresa de e-mail oficială a proiectului: mhep@mec.gov.md.

250. Pentru a fi luată în considerare, reclamația trebuie:
- i) să fie depusă în termen de 5 zile lucrătoare începând cu ziua următoare datei la care a fost trimisă scrisoarea (prin e-mail) prin care se anunță rezultatul evaluării;
 - ii) să fie adresată PÎSM/EMP prin e-mail: mhep@mec.gov.md ;
 - iii) să fie trimisă numai de solicitant și nu de terți;
 - iv) să fie semnată de reprezentantul legal sau de persoana delegată de solicitant;
 - v) să descrie în mod clar natura încălcării considerate a fi fost comisă de comisii și să facă referiri clare la dispozițiile corespunzătoare din MOPÎS, cu justificări pertinente.

251. Decizia privind acceptarea sau respingerea plângerii este luată de MEC, pe baza recomandării panelului de experți. Decizia este definitivă, obligatorie pentru toate părțile și nu poate face obiectul unei alte proceduri de plângere în cadrul proiectului, pe baza aceluiași motive și în aceeași fază a procedurii.

252. Solicitantul va fi informat cu privire la decizia finală printr-o scrisoare de răspuns trimisă de MEC, în termen de 5 zile lucrătoare de la data deciziei.

7.2.5. Semnarea acordului de subproiect privind infrastructura de cercetare

253. După notificarea solicitanților, EMP va organiza întâlniri cu fiecare dintre solicitanții selectați pentru finanțare, cu scopul de a le furniza informații cu privire la diversele norme și proceduri care trebuie respectate în timpul realizării subproiectelor și de a aborda orice problemă specifică fiecăruia dintre subproiectele selectate.

254. Acordul privind subproiectul privind infrastructura de cercetare (Anexa 16) va fi semnat cu beneficiarii selectați după trimiterea scrisorii finale de acordare a finanțării de către EMP/MEC.

7.3 Implementarea și gestionarea subproiectelor privind infrastructura de cercetare

255. După acordarea finanțării pentru subproiecte și semnarea acordului, beneficiarul va implementa subproiectul cu diligență și eficiență și în conformitate cu termenii și condițiile acordului.

256. Obiectivele generale și principalele rezultate, astfel cum sunt stabilite în acord, nu vor fi modificate pe durata de viață a subproiectului.

257. Beneficiarul va prezenta la fiecare șase luni un raport de progres (Anexa 17) care să prezinte progresul implementării subproiectului și să semnaleze orice probleme întâmpinate.

258. Beneficiarul poate fi autorizat să modifice Planul de implementare a subproiectului și Lista acțiunilor de achiziții planificate, cu aprobarea scrisă a MEC.

259. MEC își rezervă dreptul de a amâna sau de a întrerupe activitățile subproiectului dacă performanța de implementare a beneficiarului nu respectă prevederile acordului. În acest caz, beneficiarul trebuie să ramburseze (cu excepția cazurilor de forță majoră) în termen de 15 zile lucrătoare toate fondurile primite, dar necheltuite.

260. Întârzierea sau neîndeplinirea acordului din cauza greșelilor, erorilor sau neglijenței din partea beneficiarului vor fi luate în considerare la evaluarea oricăror propuneri viitoare făcute de același beneficiar.

261. În timpul implementării, beneficiarul va realiza toate aspectele subproiectului și va îndeplini sarcinile de gestionare financiară, achiziții, monitorizare și evaluare, precum și raportare, astfel cum sunt descrise mai jos.
262. Procedurile și documentele/formularele care trebuie utilizate sunt descrise în MOPÎIS. Cu toate acestea, beneficiarul poate contacta ofițerul PÎIS pentru a obține explicațiile necesare, dacă este cazul.
263. În cadrul proiectului PÎSM, trei posturi dedicate (ofițer PÎIS, specialist dedicat în achiziții și specialist dedicat în finanțe) vor oferi sprijin beneficiarilor.
264. Acești specialiști dedicați sunt responsabili de supravegherea fiduciară a utilizării resurselor subproiectelor, de efectuarea controalelor activităților beneficiarilor, pentru a confirma că investițiile subproiectelor respectă criteriile de eligibilitate. Acești profesioniști vor oferi sprijin operațional în timpul implementării subproiectelor.

7.3.1. Gestionarea financiară

265. Fondurile de subfinanțare în cadrul PÎIS vor fi transferate direct către Beneficiar, într-un cont bancar separat și protejat, în moneda națională (în continuare, cont trezorerial), deschis exclusiv pentru fluxurile de fonduri din cadrul subproiectului prin intermediul sistemului Trezorerial al Republicii Moldova.
266. Pentru plățile în cadrul contractelor cu nerezidenți, semnate în valută străină, beneficiarul va deschide un cont bancar în valută străină la Trezoreria Statului Republicii Moldova. Contul bancar în valută străină va fi utilizat exclusiv pentru efectuarea plăților legate de contractele din cadrul subproiectului. Toate operațiunile în valută vor fi efectuate în conformitate cu legislația în vigoare (Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28 decembrie 2015, Anexa 1).
267. Pierderile din diferențe de curs valutar care vor apărea ca urmare a procurării de valută străină pentru efectuarea plăților aferente contractelor cu nerezidenți, semnate în valută străină, vor fi acoperite din surse proprii ale beneficiarului.
268. Câștigurile din diferențele de curs valutar care apar ca urmare a procurării de valută străină pentru efectuarea plăților legate de contractele cu nerezidenți, semnate în valută străină, vor fi considerate surse proprii ale beneficiarului.
269. Toate fondurile subproiectului care vor fi utilizate pentru implementarea subproiectului vor fi păstrate în contul trezorerial dedicat.
270. **Nu** se vor aloca fonduri din subproiect pentru plăți efectuate înainte de data semnării acordului.

7.3.1.1 Debursări

271. Fondurile subproiectului vor fi transferate de către MEC în conturile trezoreriale ale beneficiarilor în tranșe.
272. **Prima tranșă** de plată se va efectua în avans și va constitui **30%** din bugetul prevăzut alocat pentru primul an de implementare a subproiectului și detaliat în PIP.

273. Prima tranșă va fi plătită de MEC în contul trezorerial al beneficiarului în termen de **45** de zile calendaristice de la prezentarea **Cererii de plată** (Anexa 18) și a scrisorii de confirmare a deschiderii contului trezorerial pe numele beneficiarului.
274. **La fiecare 6 luni**, beneficiarul va prezenta *Proгноza cheltuielilor* (Anexa 19) pentru următoarele 6 luni:
- i) împreună cu raportul de progres și cererile de plată, dacă procentul de execuție a tranșei anterioare a atins 70% și este confirmat de documente justificative.
 - ii) Beneficiarul poate depune o cerere de plată înainte de raportul de progres (perioada de 6 luni), cu condiția ca 70% din tranșa de finanțare anterioară să fie cheltuită în conformitate cu actualul MOPÎS.
275. Suma transferului trebuie să fie diferența dintre cheltuielile prevăzute pentru următoarele 6 luni și soldul rămas în contul trezorerial.
276. Beneficiarul trebuie să întreprindă toate acțiunile necesare pentru a se asigura că se alocă un buget anual suficient pentru subproiect în cadrul bugetului de stat național, în conformitate cu legislația națională, și că toate modificările bugetare necesare sunt efectuate în timp util. Toate aceste acțiuni trebuie coordonate cu Ministerul Finanțelor.
277. Beneficiarul poate realoca fonduri între **liniile** bugetare **prezentate în PIP**. Orice propunere de realocare a fondurilor trebuie să fie însoțită de o argumentare adecvată pentru o astfel de realocare și poate fi făcută numai după aprobarea scrisă a MEC/EMP.
- i) Notificarea corespunzătoare se face în planul de achiziții.
 - ii) Nu este posibilă **nicio relocare în cadrul costurilor operaționale**.
278. Personalul beneficiarului poate fi remunerat pentru desfășurarea activităților finanțate, atât cele de gestionare, cât și cele de implementare, și va fi plătit din categoria de cheltuieli relevantă.
279. Remunerarea personalului beneficiarului se va face în conformitate cu legislația națională. Remunerarea va include salariile brute efective, contribuțiile la asigurările sociale și alte costuri legate de remunerare.
280. Toate bunurile achiziționate în temeiul acordului vor fi puse în funcțiune și incluse în registrul de active al beneficiarului.
281. Orice fonduri stabilite care nu au fost cheltuite în conformitate cu acordul vor fi rambursate în termen de 15 zile lucrătoare de la data la care s-a constatat acest fapt.
282. Utilizarea fondurilor - pentru activități care nu- au fost incluse în propunerea inițială, va fi posibilă numai după aprobarea scrisă - din partea MEC a modificărilor respective în Planul de achiziții.
283. **Soldul final (tranșa finală) de 10% pentru Universități din bugetul total al subproiectului** va fi rambursat Beneficiarului doar după prezentarea și verificarea raportului financiar final (Anexa 20) și raportului narativ final (Anexa 17).
284. Soldul final va fi plătit numai după încheierea perioadei de implementare, când raportul final împreună cu cererea de plată vor fi aprobate de către MEC.
285. Soldul va fi plătit beneficiarului în termen de **60 de zile calendaristice** de către MEC după aprobarea rapoartelor finale.

286. Beneficiarul va prefinanța soldul de 10 % din bugetul total al subproiectului sau va trebui să suporte costurile avansului care va fi reținut din cererea de plată precedentă, dacă este cazul.
287. Beneficiarul va utiliza propriile resurse financiare pentru a prefinanța ultima tranșă. Ulterior, aceasta va fi rambursată de către MEC pe baza raportului financiar final și a raportului narativ final acceptate.
288. Plățile efectuate de beneficiar din propriile resurse de prefinanțare ale soldului final vor fi raportate în raportul financiar la cursul de schimb MDL/EUR la data plății. Ulterior, suma exprimată în euro va fi rambursată beneficiarului în funcție de cursul de schimb MDL/EUR la data transferului de fonduri de către MEC.
289. Soldul final transferat de MEC în contul trezorerial al subproiectului va fi cheltuit ulterior de beneficiar prin sistemul trezorerial până la epuizarea acestuia, fără prezentarea de rapoarte suplimentare.

7.3.1.2. Rapoarte financiare și audituri

290. Contabilitatea subproiectului va fi urmărită prin intermediul unui sistem software de contabilitate automatizat al instituției. Rapoartele financiare intermediare (IFR) vor fi întocmite pe baza datelor din sistemul contabil al instituției (Anexa 20).
291. Utilizarea fondurilor subproiectului se va face în conformitate cu principiile contabile solide, în conformitate cu legislația în vigoare, iar beneficiarul va păstra evidența utilizării tuturor fondurilor subproiectului:
- i) Beneficiarul va păstra, în conformitate cu legislația națională, toate documentele financiare și contabile referitoare la fluxul alocărilor pentru subproiect, cum ar fi contracte, facturi, chitanțe etc., precum și orice altă evidență relevantă pentru subproiect;
 - ii) Registrele contabile și financiare vor include informații exacte, actuale și complete privind veniturile și cheltuielile subproiectului și vor include documentația care justifică toate costurile suportate de subproiect.
292. Rapoartele financiare interimare (IFR) vor fi transmise MEC/EMP trimestrial.
293. Înregistrările și extrasele de cont aferente contului trezorerial vor fi puse la dispoziția MEC, EMP, Băncii și auditorilor externi independenți pentru a fi verificate și examinate.
294. Auditurile subproiectului câștigat vor fi efectuate ca parte a auditului general al proiectului, care va fi realizat:
- i) pe bază anuală;
 - ii) de către auditori independenți și în conformitate cu termenii de referință (ToR) acceptabili pentru Bancă și contractați de MEC; și
 - iii) conform Standardului Internațional de Audit (SIA) emis de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Audit și Asigurare al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).
295. Auditul Proiectului va include și verificarea conformității activității Beneficiarilor PÎIS cu cerințele stabilite în MOP al PÎSM și MOPÎIS.
296. EMP va informa în mod corespunzător fiecare beneficiar cu privire la calendarul auditului anual și va facilita comunicarea între aceștia și auditorii proiectului.

297. Beneficiarii se vor asigura că documentele financiare ale subproiectului solicitate de auditori sunt transmise în timp util și fără întârziere.
298. Rapoartele financiare anuale auditate ale proiectului, împreună cu avizul de audit și Scrisoarea de management (Management Letter) vor fi prezentate Băncii în termen de șase luni după sfârșitul anului calendaristic și la încheierea proiectului. În conformitate cu „Politica Băncii Mondiale privind Accesul la Informații” din 1 iulie 2010, rapoartele de audit financiar ale proiectului vor fi publicate în termen de șaiszeci de zile de la primirea lor.
299. Rapoartele vor fi publicate pe site-ul web al MEC. Banca le va publica, de asemenea, pe site-ul său extern.
300. În cazul în care, conform legislației locale, Beneficiarul este obligat să efectueze un audit anual, Beneficiarul ar trebui să trimită EMP și MEC o copie certificată a rapoartelor financiare anuale auditate menționate mai sus și o copie certificată a avizului de audit, în termen de o lună de la finalizarea auditului.

7.3.2. Achiziții

301. Instituțiile de învățământ superior care solicită subproiecte trebuie să demonstreze că dispun de capacitatea de achiziții publice adecvată pentru a respecta aceste proceduri și/sau că sunt dispuse să își consolideze capacitatea existentă.

7.3.2.1. Regulamentul

302. Achizițiile care urmează să fie efectuate în cadrul acordului se vor realiza în conformitate cu:
- i) Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018 (denumit în continuare „Regulament de achiziții”); și
 - ii) ultima versiune a Orientărilor privind prevenirea și combaterea fraudelor și corupției în proiectele finanțate din împrumuturile BIRD și creditele AID.

7.3.2.2. Planul de achiziții

303. Fiecare beneficiar selectat va pregăti un plan de achiziții (PA) pentru întregul domeniu de aplicare al subproiectului propus, pe baza Listei achizițiilor planificate (Anexa 21) și a Planului de implementare a proiectului. Lista achizițiilor planificate va conține informații despre: (i) obiectul achiziției și o descriere succintă a acesteia, (ii) metoda de selectare, (iii) abordarea aplicată, (iv) graficul de realizare a achiziției pentru fiecare contract ce urmează să fie finanțat în cadrul subproiectului.
304. PA va fi transmis către MEC/EMP pentru aprobare. După aprobarea MEC/EMP, PP va fi încărcat de beneficiar în Sistemul de urmărire sistematică a schimburilor în achiziții (STEP) și transmis băncii pentru revizuire și aprobare. STEP - este instrumentul online al băncii pentru planificarea și urmărirea achizițiilor, utilizat pentru pregătirea, aprobarea și actualizarea PA și pentru efectuarea tuturor tranzacțiilor de achiziții în cadrul proiectului.
305. Anunțurile de achiziții publice pentru licitațiile care adoptă o abordare de piață internațională vor fi publicate în mod obligatoriu prin STEP, care va asigura, de asemenea, publicarea acestora pe site-ul web extern al Băncii. Anunțurile de achiziții publice pentru

licitațiile care urmează o abordare de piață națională pot fi publicate prin STEP (dacă anunțul este în limba engleză) și vor fi publicate în mod obligatoriu în surse locale de informare.

7.3.2.3. Metode de achiziții

306. Pentru activitățile subproiectelor vor fi utilizate metodele și modalitățile de selectare descrise în Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018 (denumit în continuare „Regulament de achiziții”).
307. Achizițiile în cadrul acordului vor fi gestionate de beneficiari în limita propunerilor aprobate. Acestea vor include achiziții de bunuri, lucrări de reparații minore, servicii de consultanță, servicii non-consultanță și formare.
308. Achizițiile de lucrări de reparații minore se vor limita la renovarea spațiilor de laborator existente.
309. Serviciile de consultanță sunt de natură variată, dar de valoare redusă și pentru care se va adopta abordarea pieței naționale, având în vedere capacitățile existente în sectorul privat. Achizițiile de bunuri sunt de natură și dimensiune diferite și se vor utiliza fie abordarea pieței internaționale, fie cea națională. Contractele care depășesc un anumit prag (stabilit pentru Proiectul Învățământul Superior din Moldova) vor urma în mod obligatoriu abordarea pieței internaționale.

7.3.2.4. Activități de achiziții

310. În cadrul procesului de achiziții, beneficiarii vor:
- i) pregăti documentele de licitație, specificațiile tehnice ale bunurilor care urmează să fie achiziționate (inclusiv condițiile de achiziție, cum ar fi: data și locul livrării, instalarea, perioada de garanție, întreținerea echipamentelor), devizele de cantități sau domeniul de aplicare al lucrărilor minore, precum și caietul de sarcini pentru consultanții care urmează să fie angajați;
 - ii) prezinta MEC/EMP, în vederea coordonării, documentele de licitație și caietul de sarcini, în conformitate cu prevederile acordului semnat între Ministerul Educației și Cercetării și beneficiar;
 - iii) furniza adresele/ informațiile de contact ai potențialilor furnizori și consultanți cărora le vor fi expediate Cererile de Oferte și Cereri de Exprimare a interesului (pentru toate achizițiile care nu vor fi promovate public);
 - iv) înființa comitete de evaluare și să efectueze evaluarea și selecția furnizorilor și consultanților;
 - v) putea negocia și alte condiții cu consultanții selectați (dacă va fi cazul);
 - vi) comunica cu furnizorii și consultanții selectați/contractați (stabilind detaliile referitoare la livrarea bunurilor, acceptarea serviciilor și lucrărilor etc.);
 - vii) păstra înregistrări scrise, acorduri și documentația de licitație pentru toate procesele de selecție și achiziții, care vor fi livrate după semnarea contractelor cu furnizorii și consultanții;
 - viii) răspunde de atribuirea contractului și vor monitoriza implementarea acestuia.

311. Pentru orice detalii privind achizițiile care nu sunt acoperite de MOPÎS și anexele separate relevante, vor prevala dispozițiile Regulamentului privind achizițiile publice al Băncii Mondiale menționat mai sus.
312. Echipa de achiziții a beneficiarului este responsabilă de supravegherea tuturor activităților de achiziții legate de subproiect.
313. Toate informațiile necesare privind regulile, procedurile, metodele și formularele de achiziții publice vor fi furnizate beneficiarilor în timpul fazei de negociere.
314. Pentru achizițiile care vor urma procedura de selecție internațională, Beneficiarul va utiliza Documentele Standard de Achiziții ale Băncii Mondiale care pot fi accesate pe site-ul Băncii Mondiale: www.worldbank.org/procurement.
315. Pentru licitațiile care urmează abordarea pieței naționale, MEC/EMP va pune la dispoziție un set de modele de documente de achiziții publice înainte ca beneficiarul să înceapă implementarea subproiectului. Provizoriu, acestea sunt, dar nu se limitează la:
- (i) Cerere de oferte/cotații (pentru bunuri și servicii non-consultanță)
 - (ii) Cerere de Cotații (pentru lucrări de reparații)
 - (iii) Raport de evaluare pentru procedurile bazate pe Cerere de Oferte/Cerere de Cotații
 - (iv) Model de caiet de sarcini pentru servicii de consultanță
 - (v) Raport de evaluare pentru servicii de consultanță
 - (vi) Contracte pentru servicii de consultanță (cu sumă forfetară și pe bază de timp)
 - (vii) Amendamente la contracte.

7.3.2.5. Confidențialitatea în achiziții

316. Întotdeauna trebuie păstrată confidențialitatea în achiziții. Conținutul oricăror documente de licitații sau oferte/propuneri nu va fi discutat în afara Echipei de management a proiectului a Beneficiarului, a EMP sau a Comitetului de evaluare a ofertelor.
317. Documentele care conțin informații sensibile sau confidențiale trebuie păstrate în permanență în seif, cu excepția cazului în care sunt utilizate.
318. Confidențialitatea este menținută până la anunțarea atribuirii contractului către ofertantul câștigător.

7.3.2.6. Păstrarea documentelor

319. Toate documentele referitoare la fiecare achiziție vor fi păstrate de beneficiar și arhivate corespunzător în STEP.
320. Achizițiile din cadrul subproiectelor Beneficiarilor vor fi supuse evaluării ex-post de către Bancă (numai pentru fondurile care provin din proiect). În cadrul evaluării ex-post Beneficiarii vor pune la dispoziția reprezentanților MEC și ai Băncii toate documentele solicitate referitoare la achiziții.
321. Beneficiarii vor permite reprezentanților MEC și ai Băncii, la cerere, să inspecteze conturile și înregistrările lor referitoare la achiziții și la executarea acordului și să solicite auditarea acestor conturi și înregistrări de către auditori numiți de MEC și/sau de Bancă.

7.3.2.7. Reclamații privind achizițiile

322. Toate reclamațiile privind procedura de achiziții, indiferent de etapa la care se află fiecare contract, vor fi înregistrate în STEP. Toate reclamațiile în cadrul procedurii internaționale de ofertare vor fi tratate în conformitate cu Anexa III la Regulamentul de achiziții. Toate reclamațiile în cadrul procedurii naționale de ofertare vor fi tratate după cum urmează: la primirea reclamației, Beneficiarul va confirma imediat în scris primirea reclamației, va examina reclamația și va răspunde reclamantului în cel mult cincisprezece (15) zile lucrătoare de la data primirii reclamației.

7.3.3. Managementul de mediu și social

323. Obiectivul managementului de mediu și social este de a identifica, minimiza și atenua impactul negativ asupra mediului natural și construit și asupra comunităților, pentru a se asigura că proiectul contribuie la dezvoltarea sectorului educației în Republica Moldova, respectând în același timp dispozițiile legale și standardele privind protecția mediului, incluziunea socială, egalitatea de gen, sănătatea și siguranța, protecția muncii și principiile nediscriminării.

324. Managementul de mediu și social în cadrul PÎSM este ghidat de Cadrul de management de mediu și social (CMMS) elaborat de MEC înainte de evaluarea proiectului și publicat în țară și pe site-ul web al Băncii.

325. CMMS se bazează pe legislația moldovenească relevantă, precum și pe standardele de mediu și sociale aplicabile ale Băncii Mondiale, menționate mai jos: (<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards>)

- i) SMS1 Evaluarea și gestionarea riscurilor și impacturilor de mediu și sociale;
- ii) SMS2 Munca și condițiile de muncă;
- iii) SMS3 Eficiența resurselor și prevenirea și gestionarea poluării;
- iv) SMS4 Sănătatea și siguranța comunității;
- v) SMS10 Implicarea părților interesate și divulgarea informațiilor.

326. CMMS asigură condițiile sociale și de mediu necesare, măsurile de siguranță pentru lucrători, liniile directoare și măsurile care trebuie luate de către contractanții de lucrări mici pentru a se asigura respectarea normelor de sănătate, siguranță și mediu.

327. În timpul implementării proiectului, când vor fi stabilite locațiile exacte ale beneficiarilor selectați, vor fi pregătite PMMS-uri specifice pentru fiecare locație pentru investiții individuale, utilizând listele de verificare PMMS pentru reabilitări minore, în conformitate cu prevederile CMMS⁷, cu scopul de a atenua orice impact negativ asupra mediului și societății.

328. Specialistul în aspecte de mediu și sociale al PÎSM va oferi sprijin Beneficiarilor în toate problemele ce țin de implementarea activităților CMMS.

7.3.3.1. Orientări de mediu și sociale

329. Liniile directoare de mediu și sociale au scopul de a asigura că toate măsurile de diligență necesare în cadrul proiectului sunt respectate în mod corespunzător și sistematic. În acest sens, au fost pregătite mai multe documente pentru a se asigura că aspectele sociale și de mediu ale proiectului sunt abordate:

⁷<http://documents1.worldbank.org/curated/en/795561575929145380/pdf/Environmental-and-Social-Management-Framework.pdf>

Tabelul 2. Documente și scopul acestora în conformitate cu orientările de mediu și sociale

Document	Scop
Cadrul de management de mediu și social (CMMS)	Stabilește principiile, politicile și procedurile pentru managementul de mediu și social care, în urma aprobării de către Guvernul RM, vor fi aplicate în contextul Proiectului “Învățământul Superior din Moldova”. CMMS evidențiază contextul proiectului, efectele pe care le poate avea asupra mediului și a populației și modul de gestionare a acestora. Documentul îndeplinește cerințele relevante ale Băncii Mondiale privind standardele de mediu și sociale și cerințele legislației Republicii Moldova în domeniu și descrie procedura de tratare a efectelor identificate și gestionate pe toată durata proiectului.
Procedura de Gestionare a Forței de Muncă (PGFM) ⁸	Permite identificarea principalelor cerințe de muncă și riscuri asociate în cadrul proiectului și stabilește resursele necesare pentru abordarea chestiunilor legate de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă în cadrul proiectului.
Planul de implicare a părților interesate (PIPI)	Stabilește implicarea părților interesate și cadrul de divulgare a documentației în contextul Proiectului “Învățământul Superior din Moldova”, inclusiv Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor.
Planul de angajament de mediu și social (PAMS) ⁹	Stabilește rezumatul acțiunilor, planurilor și documentației de care se ghidează autorii proiectului în implementarea acestuia. Planul este documentul obligatoriu din punct de vedere juridic pe care Guvernul l-a semnat cu Banca și toate acțiunile enumerate în acest document vor fi evaluate în timpul misiunilor. PAMS solicită respectarea tuturor acțiunilor, planurilor și documentației.

Responsabilitățile de mediu și sociale ale MEC

330. MEC se asigură că toate subproiectele sunt realizate în conformitate cu Standardele de Mediu și Sociale, în modul aprobat de Bancă. Și anume:

- i) măsurile și acțiunile specificate în Planul de Angajament de Mediu și Social (PAMS) sunt puse în aplicare cu diligența și eficiența corespunzătoare și așa cum se specifică în PAMS;
- ii) sunt disponibile suficiente fonduri pentru a acoperi costurile de implementare a PAMS;
- iii) politicile, procedurile și personalul calificat sunt menținute pentru a-i permite să implementeze PAMS, așa cum este specificat în continuare în PAMS; și
- iv) nu se modifică, nu se revizuieste și nu se face derogare de la PAMS sau (de la) orice dispoziție conexă, cu excepția cazului în care Banca a convenit altfel în scris și MEC a făcut cunoscut, ulterior, PAMS-ul revizuit.

331. Astfel, MEC, în calitate de agenție de implementare a PÎSM:

- i) va lua toate măsurile necesare pentru a colecta, compila și furniza Băncii, prin rapoarte periodice, cu frecvența specificată în PAMS, și fără întârziere, într-un raport sau rapoarte

⁸<http://documents1.worldbank.org/curated/en/962501575928390394/pdf/Labor-Management-Procedure.pdf>

⁹<http://documents1.worldbank.org/curated/en/126531575557785514/pdf/Environmental-and-Social-Commitment-Plan-ESCP-Higher-Education-Project-P167790.pdf>

- separate, la solicitarea Băncii, informații cu privire la situația conformității cu PAMS și cu uneltele și instrumentele de gestionare menționate în acesta. Toate aceste rapoarte în forma și substanța acceptabile pentru Bancă, stabilesc, printre altele: (i) statutul de implementare a PAMS; (ii) condițiile, dacă există, care interferează sau amenință să interfereze cu implementarea PAMS; și (iii) măsuri corective și preventive luate sau care trebuie luate pentru a aborda astfel de condiții; și
- ii) va notifica în cel mai scurt timp Banca, în conformitate cu PAMS, instrumentele la care se face referire și Standardele de Mediu și Sociale, cu privire la orice incident sau accident care rezultă în urma implementării proiectului sau care are un impact asupra proiectului, care are sau poate avea un efect negativ semnificativ asupra mediului, a comunităților, a publicului sau a lucrătorilor.

Beneficiari Responsabilități de mediu și sociale

332. Toate subproiectele sunt implementate pe terenuri care aparțin statului.
333. Lucrările de reparații minore vor avea loc în cadrul ampretei existente. Acestea nu vor genera impacturi negative asupra mediului sau riscuri/impacturi substanțiale asupra populației umane sau a proprietăților acesteia.
334. Întrucât utilizarea azbestului nu este suficient reglementată în Republica Moldova, Banca va solicita, de asemenea, aplicarea unor practici adecvate de sănătate și siguranță la locul de muncă pentru acest material periculos, dacă este cazul.
335. În plus, având în vedere că lucrările de reparații prevăzute vor fi realizate în principal în instituții de învățământ, este esențial să se mențină sănătatea și siguranța elevilor, profesorilor, personalului nedidactic, furnizorilor, vizitatorilor și comunităților din apropiere pe toată durata implementării lucrărilor.
336. Nu se preconizează impacturi negative, cum ar fi exproprierea involuntară a terenurilor, precum și impacturi asupra populațiilor indigene, biodiversității și habitatelor.
337. Pentru un acces mai egal la beneficiile subproiectului la etapele de proiectare și implementare vor fi discutate aspecte ce țin de incluziunea socială, în special cu referire la grupurile vulnerabile și dezavantajate, și de societatea incluzivă. Acest lucru înseamnă că, în cadrul activităților și intervențiilor de sprijin educațional, ar trebui să se acorde atenția cuvenită și să se ia măsurile necesare pentru a asigura că beneficiarii studenți, cadre didactice și toți utilizatorii instituțiilor de învățământ cu dizabilități fizice, comunități sărace și marginalizate reprezentate au acces egal la intervențiile educaționale sprijinite în cadrul subproiectului.
338. MEC a elaborat un Plan de Implicare a Părților Interesate (PIPI), care cartografiază principalele părți interesate și beneficiari ai proiectului. Documentul va fi utilizat de către beneficiari în implementarea subproiectului, inclusiv în consultări publice și transmiterea informațiilor.
339. Beneficiarii vor oferi sprijin deplin specialistului social și de mediu, întrucât principala sa responsabilitate este de a coordona toate activitățile de evaluare de mediu și de a asigura implementarea adecvată a cerințelor CMMS.
340. În același timp, rolul specialistului social și de mediu este:

- i) să-i ajute pe beneficiarii subproiectului să identifice efectele exacte pe care le pot avea activitățile propuse sprijinite în cadrul proiectului, precum și să prescrie acțiunile de atenuare în acest sens;
- ii) să efectueze verificări și să se asigure că sunt elaborate planurile sociale de mediu (VM/PMMS) pentru investițiile propuse; și
- iii) să monitorizeze și să raporteze în mod regulat efectele asupra mediului și asupra populației umane pe care le pot avea activitățile finanțate și să se asigure că au fost întreprinse măsuri de atenuare.

341. De asemenea, specialistul în aspecte de mediu și sociale va examina subproiectele în mod regulat și selectiv și va asigura monitorizarea lor adecvată de mediu și socială. Beneficiarii vor asigura accesul în incintele necesare.

342. Toate achizițiile vor fi „verzi”, iar calitatea echipamentelor de laborator va fi în condiții „verzi” (eficiență energetică, nivel de emisii). Specialistul în aspecte de mediu și sociale va monitoriza și acest aspect. Astfel, Beneficiarul va asigura accesul adecvat și va oferi toate documentele necesare.

343. Orice incident rezultat din activitățile subproiectului va fi raportat imediat către MEC/EMP/specialistul în aspecte de mediu și sociale.

7.3.3.2. Rezumatul procedurilor de management de mediu și social

344. Această secțiune detaliază pașii întreprinși în fiecare fază, de la identificarea subproiectului până la finalizare, pentru a se asigura că aspectele sociale și de mediu sunt abordate în mod corespunzător.

Tabelul 3: Activități de mediu și sociale în cadrul fazelor subproiectului

Starea subproiectului	Activități de mediu și sociale	Responsabilitate
Identificarea proiectului	Selectarea subproiectului: Scurtă descriere a aspectelor de mediu și sociale	Coordonatorul facilității
Screening-ul proiectului	Screening-ul de mediu și social al propunerilor, împreună cu evaluarea tehnică. Propunerile vor fi considerate incomplete dacă rapoartele de screening de mediu și social nu sunt prezentate ca parte a pachetului general	Specialist/Consultant de mediu și social
Evaluare/Aprobare	Analiza screening-ului de mediu și social și luarea în considerare în selectarea subproiectului	EMP/MEC
Fază de proiectare detaliată/achiziție	Măsurile de atenuare a impactului asupra mediului și a populației vor fi încorporate în proiectele finale, specificațiile tehnice și documentele de ofertare și vor fi luate în considerare la elaborarea PMMS specifice sitului ca parte a procedurii de ofertare (a se vedea CMMS pentru îndrumări detaliate)	Contractant/EMP
Construcție	Implementarea PMMS specific sitului (gestionarea deșeurilor și a apelor uzate, siguranță, pericole, zgomot, vibrații și emisii)	Contractant

	etc.)	
	Supraveghere, raportare, monitorizare	Specialist în aspecte de mediu și sociale/Consultant independent de supraveghere
Funcționare	Audit de mediu și social înainte de recepția lucrărilor civile minore	Specialist în aspecte de mediu și sociale/Consultant de supraveghere

345. Pentru subproiectele care prevăd reabilitări, în timpul elaborării fiecărui PMMS specific sitului, Beneficiarul, cu sprijinul MEC/EMP, va fi responsabil de organizarea și desfășurarea a cel puțin unei consultări publice cu utilizatorii principali ai clădirilor respective și cu membrii comunităților din jur. Scopul consultărilor este de a aborda aspectele legate de Standardele de Mediu și Sociale (SMS), Cadrul de Management de Mediu și Social (CMMS), Planul de Management de Mediu și Social (PMMS), Procedura de Gestionare a Forței de Muncă (PGFM).

346. În cadrul consultărilor publice, beneficiarii vor:

- i) informa grupurile comunitare afectate cu privire la activitățile care urmează să fie întreprinse la fiecare dintre locațiile selectate;
- ii) le vor oferi acestora posibilitatea de a-și exprima opiniile cu privire la orice probleme de mediu sau sociale adverse care, în opinia lor, ar putea apărea în timpul implementării activității.

347. *Sincronizare.* Informațiile despre consultările publice în timpul elaborării PMMS pentru siturile respective vor fi distribuite cu cel puțin trei săptămâni înainte de consultare.

348. *Public.* Eforturile și consultările de sensibilizare publică vor fi orientate către: membrii comunității și grupurile care locuiesc în cartierul adiacent sau în apropierea siturilor respective, ONG-urile locale și orice membru interesat al publicului. O atenție deosebită se va acorda invitării femeilor, tinerilor și oricăror comunități vulnerabile, care ar putea fi, direct sau indirect, afectați de/implicați în orice activități ale subproiectului în procesul de consultare.

349. *Conținut.* Comunicarea privind consultările publice viitoare va include:

- i) data, ora și locul consultării;
- ii) scopul consultării, inclusiv informații despre:
 - a. viitoarea construcție/reabilitare și calendarul de finalizare;
 - b. riscurile potențiale de mediu și sociale, precum și factorii de atenuare care au fost puse în aplicare;
 - c. orice alte materiale care vor fi utile membrilor comunității și ONG-urilor pentru a se implica în mod proactiv și eficient în aceste consultări publice.

350. *Canale de comunicare.* Informațiile despre viitoarele consultări publice în timpul elaborării PMMS pentru siturile respective vor fi postate pe site-ul web al MEC și al Beneficiarului (dacă sunt disponibile). Acestea vor fi difuzate și prin alte canale de informații, inclusiv prin afișe/pliante în spații publice și note pe șantierele de construcții.

351. *Limbi*. Informațiile relevante pentru comunitățile din jur și consultările publice vor fi transmise în limba română, precum și în alte limbi, inclusiv rusa, și altele, în funcție de locația sitului și de limbile vorbite de comunitățile din jur.
352. *Închiderea buclei de feedback pentru consultări publice*. Orice problemă legitimă ridicată la consultările publice trebuie inclusă în PMMS final. În acest fel, „vocea oamenilor” va fi auzită și luată în calcul la implementarea activităților specifice sitului. După dezvoltarea PMMS, informații despre actualizări și alte anunțuri importante vor fi postate în mod regulat în perioada de implementare pe site-ul web al MEC, al Beneficiarului.

7.3.3.3. Mecanismul de soluționare a reclamațiilor (MSR)

353. PÎSM include MSR, care a fost elaborat în cadrul Proiectului „Reforma Învățământului în Moldova” (PRÎM) finanțat de Bancă. Scopul principal al MSR este să consolideze responsabilitatea și implicarea Beneficiarilor și a părților interesate pentru a furniza informații și/sau pentru a exprima nemulțumirea juridică legată de activitățile subproiectului.
354. MSR permite identificarea și soluționarea problemelor care afectează activitățile proiectului, are ca scop să reducă riscul de a afecta neintenționat cetățenii și beneficiarii și este un element important în recepționarea, înregistrarea și soluționarea reclamațiilor.
355. Beneficiarul va include pe site-urile sale web și/sau pe paginile de social media referința la MSR-ul proiectului.
356. Toate reclamațiile și petițiile sunt înregistrate și păstrate în registrul PÎSM. Reclamațiile pot fi exprimate în orice moment pe parcursul implementării subproiectului.

7.3.4. Monitorizarea și evaluarea implementării subproiectelor

357. Ofițerul PÎIS, împreună cu specialistul în monitorizare și evaluare al EMP, în cooperare cu persoana responsabilă din cadrul MEC și ANCD, va efectua supravegherea subproiectelor, care include participarea la monitorizarea implementării subproiectelor și revizuirea rapoartelor de progres pregătite de beneficiari.
358. Misiunile de monitorizare vor fi efectuate la fiecare 6 luni sau mai frecvent, dacă este necesar.
359. Evaluarea va viza:
- i) Gradul de realizare a obiectivelor subproiectului;
 - ii) Atingerea indicatorilor de performanță a subproiectului;
 - iii) Respectarea orarului achizițiilor specificat în PA aprobat;
 - iv) Promovarea angajamentelor instituționale;
 - v) Utilizarea eficientă a fondurilor alocate.
360. Pe baza aspectelor de mai sus, subproiectele vor fi clasificate anual de către EMP și MEC după cum urmează:
- i) Excelent (realizare mai mare de 85%);
 - ii) Foarte satisfăcător (realizare cuprinsă între 71% și 85%);
 - iii) Satisfăcător (realizare cuprinsă între 50% și 70%);
 - iv) Nesatisfăcător (realizare mai mică de 50%).

361. EMP va elabora și prezenta Beneficiarului un raport de monitorizare cu statut de informare. Acest lucru va servi drept o recenzie utilă pentru Beneficiari și le va ghida în implementarea ulterioară a subproiectelor.

7.3.5. Raportare

362. Beneficiarul va întocmi și va trimite EMP în cadrul PÎSM și MEC într-un exemplar electronic (atât în format PDF, cât și în format Excel) și în două **(2) exemplare tipărite**, semnate și ștampilate:

- i) **Rapoarte de progres** (Anexa 17) semestrial (**la fiecare 6 luni**); și
- ii) **Rapoarte financiare** (Anexa 20) trimestrial (**la fiecare 3 luni**).

363. Scopul rapoartelor narrative de progres este de a prezenta progresul în conformitate cu planul aprobat în cadrul subproiectului, de a furniza informații complete cu privire la realizarea și progresul etapelor esențiale ale subproiectului pentru perioada aferentă și de a identifica și explica problemele.

364. Scopul rapoartelor financiare este de a arăta progresul în debursarea fondurilor, precum și respectarea procedurilor financiare și de debursare prestabilite. Rapoartele financiare trebuie însoțite de situația financiară (precum și orice alt registru/document care ar putea fi solicitate de EMP, cum ar fi copii ale procesului și contractelor de achiziții, facturilor fiscale, actului de acceptare, facturilor, chitanțelor, contractelor, confirmării plății, tabelului de costuri pentru activități de instruire, extraselor de conturi trezoreriale etc.).

365. Rapoartele vor fi prezentate în termen de cel mult **30 de zile calendaristice** de la sfârșitul perioadei de referință. În cazul depunerii întârziate a rapoartelor, Beneficiarul va trebui să transmită o notificare în formă scrisă către MEC/EMP și să explice motivele întârzierii.

366. **Raport final:** la finalizarea subproiectului, Beneficiarul va întocmi un raport final, care va evalua rezultatul subproiectului în raport cu obiectivele prestabilite. Acest raport se va concentra pe realizările, rezultatele, efectele (impacturile) și realizarea indicatorilor prestabiliți care reflectă obiectivele urmărite.

367. La primirea rapoartelor financiare finale și a rapoartelor de progres de la beneficiar, MEC/PTM va iniția procedurile de închidere a subproiectului. Procedurile de închidere includ aprobarea tuturor rapoartelor necesare, efectuarea plăților restante pentru subproiect și asigurarea rambursării către MEC a fondurilor necheltuite pentru subproiect.

368. **Raportul final** trebuie prezentat **în termen de cel mult 30 de zile calendaristice** de la încheierea implementării subproiectului.

369. Fondurile valorificate vor fi raportate în euro utilizând situațiile financiare exprimate în altă monedă. În acest caz și în scopul raportării, conversia în euro se va face utilizând cursul de schimb de la data transferului fondurilor din Contul Special către Beneficiari.

7.4. Modalități de implementare a subproiectelor privind infrastructura de cercetare

370. Beneficiarul este responsabil în ultimă instanță pentru gestionarea/implementarea globală a subproiectului.

371. Echipa de proiect a beneficiarului (EP) trebuie să includă în mod obligatoriu cel puțin următoarele trei funcții: manager de proiect, specialist în management financiar și specialist în achiziții.

372. Aceștia sunt responsabili de implementarea subproiectului și trebuie să fie numiți de beneficiar, în conformitate cu ordinul intern, cu o referință clară la timpul alocat pentru implementarea activităților subproiectului.

373. Mai jos sunt descrise responsabilitățile cheie și cerințele de calificare ale echipei de proiect.

7.4.1. Managerul de proiect

374. Managerul de proiect are următoarele **responsabilități cheie**:

- i) Gestionează implementarea subproiectului și coordonează implementarea activităților subproiectului, promovează și facilitează comunicarea între personal și părțile interesate;
- ii) Servește ca omolog principal pentru interacțiunile cu MEC/EMP, inclusiv pentru toate cererile oficiale și schimburile legate de gestionarea zilnică a subproiectului, pregătirea pentru vizite de supraveghere, organizarea de întâlniri la cererea MEC/EMP și monitorizarea cererilor și recomandărilor MEC/EMP;
- iii) Coordonează angajarea și supravegherea consultantilor locali și internaționali care lucrează în cadrul subproiectului, inclusiv revizuirea TR ai acestora, monitorizarea livrabililor acestora și facilitarea interacțiunii cu diferite părți interesate;
- iv) Elaborează planificarea anuală a Planului de implementare a subproiectului, asigurând concordanța acestuia cu Planul de achiziții al subproiectului și asigurând că ambele sunt revizuite periodic și, după caz, actualizate;
- v) Întocmește și depune rapoartele de progres și rapoartele financiare;
- vi) Supraveghează monitorizarea tuturor indicatorilor de subproiect;
- vii) Supraveghează implementarea subproiectului, inclusiv executarea contractului și a protocoalelor de colaborare;
- viii) Supraveghează punerea în aplicare a Cadrului de Management de Mediu și Social;
- ix) Informează MEC/EMP cu privire la toate aspectele legate de monitorizarea subproiectului.

375. Managerul de proiect trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe de calificare**:

- i) Diplomă universitară de licență și de master într-un domeniu relevant (administrație, economie etc.);
- ii) Experiență de lucru de cel puțin cinci ani în managementul de proiect și planificarea proiectelor;
- iii) Vorbește fluent limbile română și engleză (atât oral, cât și în scris);
- iv) Capacitate demonstrată de a lucra în echipe, de a comunica cu membrii echipei și de a îndruma membrii mai puțin experimentați ai echipei;
- v) Demonstrează abilități interpersonale puternice și bune abilități de comunicare scrisă și orală în limba română;
- vi) Standarde ridicate de integritate personală și capacitate de a-i trata pe toți oamenii în mod echitabil și cu respect;
- vii) Experiența de lucru cu proiecte internaționale va constitui un avantaj.

7.4.2. Specialistul în achiziții

376. Specialistul în achiziții are următoarele **responsabilități cheie**:

- i) Oferă consultanță managerului de proiect și personalului relevant cu privire la toate aspectele legate de achiziții și asistă managerul de proiect în comunicarea cu MEC/EMP cu privire la aspectele legate de achiziții;

- ii) În cooperare cu managerul de proiect și alți membri interesați ai personalului, actualizează periodic Planul de achiziții pentru subproiect și îl prezintă MEC și Băncii spre revizuire și aprobare;
- iii) În cooperare cu MEC, desfășoară activitățile de achiziții aferente în conformitate cu normele de achiziții ale Băncii; aceasta include:
 - a. elaborarea documentelor de achiziție cu aportul tehnic din partea personalului relevant;
 - b. lansarea procesului de achiziții și asigurarea publicității;
 - c. organizarea și supravegherea ședințelor de clarificare (dacă este cazul);
 - d. asigurarea distribuirii clarificărilor aferente ofertelor;
 - e. organizarea logisticii pentru depunerea ofertelor;
 - f. supravegherea și organizarea logisticii privind evaluarea;
 - g. elaborarea și transmiterea rapoartelor de evaluare către MEC cu aportul tehnic din partea personalului relevant;
 - h. elaborarea proiectelor de contracte;
 - i. participarea la discuțiile de încheiere a contractelor;
 - j. monitorizarea implementării contractelor.
- iv) Cooperează cu personalul relevant în vederea finalizării specificațiilor tehnice pentru echipamentele care urmează să le fie achiziționate și se asigură că specificațiile tehnice sunt neutre din punctul de vedere al furnizorilor;
- v) În cooperare cu personalul relevant, elaborează rapoartele periodice de monitorizare a achizițiilor pentru MEC/EMP și pentru Bancă.

377. Specialistul în achiziții trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

- i) Diplomă de studii superioare în economie, drept, administrație publică sau într-un domeniu conex;
- ii) Experiență și cunoștințe demonstrate cu privire la reglementările și procedurile naționale de achiziții publice;
- iii) Expertiza și cunoștințele demonstrate cu privire la Bancă sau organizații/agenții internaționale similare, reguli și proceduri de achiziție, vor constitui un avantaj;
- iv) Cunoașterea excelentă a limbilor engleză și română (atât oral, cât și în scris);
- v) Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului.

7.4.3. Specialistul în management financiar

378. Specialistul în management financiar are următoarele **responsabilități**:

- i) Dezvoltă sistemul de contabilitate al subproiectului în conformitate cu cerințele de contabilitate, raportare și audit ale Băncii și Guvernului, cu operarea și actualizarea ulterioară a sistemului, după caz;
- ii) Menține conturile subproiectului pentru fondurile de credit AID în conformitate cu cerințele contabile și de audit ale Băncii și precum și cerințele naționale, utilizând sistemul contabil menționat de mai sus și sistemul contabil național;
- iii) Elaborează bugetele trimestriale și anuale ale subproiectului;
- iv) Elaborează situațiile financiare periodice ale subproiectului (trimestrial sau lunar, dacă este necesar) în conformitate cu cerințele de raportare ale Băncii și precum și cerințele naționale;
- v) Întocmește toate rapoartele de monitorizare financiară, documentele de plată și documentele pentru suplinirea Contului trezorerial;
- vi) Ține evidența financiară detaliată în conformitate cu regulile metodologice privind contabilitatea și raportarea financiară pentru a fi ușor accesat de către misiunea de supraveghere și auditori;

- vii) Realizează orice alte activități legate de subproiect și raportare, în modul indicat de managerul de proiect;
- viii) Înregistrează bunurile primite de la fiecare furnizor, conform legislației Republicii Moldova. Înregistrările sunt făcute pe elemente și sume – câte bunuri au fost primite și cât s-a plătit. Calculează soldul pentru fiecare furnizor la sfârșitul fiecărei luni;
- ix) Verifică rapoartele financiare ale furnizorilor de servicii;
- x) Colaborează cu Trezoreria, ține evidența contractelor de consultanță și a plăților;
- xi) Menține conturile în conformitate cu cerințele MF;
- xii) Întocmește rapoartele financiare trimestriale și anuale pentru MF și le trimite către PM, astfel încât să fie împărtășite cu MEC/EMP.

379. Specialistul în management financiar trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

- i) Diplomă universitară în economie, contabilitate, finanțe sau într-un domeniu conex;
- ii) Cel puțin 3 ani de experiență anterioară în domeniul contabilității/managementului financiar;
- iii) Cunoașterea standardelor naționale de contabilitate;
- iv) Cunoașterea standardelor internaționale de contabilitate ar constitui un avantaj;
- v) Experiența anterioară de lucru în proiecte finanțate de organizații financiare internaționale va constitui un avantaj;
- vi) Fluent în limba română. Cunoașterea limbii engleze va constitui un avantaj;
- vii) Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului (1C, Windows, MS Office, Internet Explorer).

8. Granturi pentru tineri cercetători

8.1. Cerințe pentru Granturile pentru tineri cercetători

380. Prin intermediul granturilor pentru tineri cercetători, PÎSM va sprijini tinerii cercetători din instituțiile publice de învățământ superior din Republica Moldova să realizeze studii pe teme prioritare selectate și să prezinte rezultate care vor servi drept bază pentru dezvoltarea în continuare a politicilor, inovare și progres educațional.

381. Granturile pentru tineri cercetători vor fi selectate pentru finanțare printr-un apel pentru propuneri, organizată de ANCD în coordonare cu MEC, pe baza criteriilor de eligibilitate și a cerințelor prevăzute în Anexa 14.

382. ANCD va lansa apelul pentru propuneri de granturi pentru tineri cercetători pe baza ordinului MEC, care va stabili data deschiderii apelului și termenul limită pentru depunerea propunerilor, durata perioadei de evaluare, luna estimată pentru anunțarea rezultatelor și data preconizată pentru începerea implementării subproiectelor. Anunțul privind apelul pentru propuneri de granturi pentru tineri cercetători, care corespunde Anexei 14, va fi publicat pe site-ul oficial al ANCD.

383. Toate criteriile și cerințele de eligibilitate pentru solicitanți, activitățile eligibile și neeligibile, costurile eligibile și neeligibile, procedura de depunere a propunerilor, formularele pentru propuneri și de evaluare sunt descrise în Anexa 14.

384. Bugetul total alocat în cadrul apelului pentru propuneri pentru granturi pentru tineri cercetători este de 400 000 EUR și maximum 20 000 EUR per subproiect pentru tineri cercetători.

385. Bugetul subproiectului aprobat nu poate fi majorat.

386. Durata subproiectelor selectate va fi de maximum 12 luni de la semnarea acordului de subproiect pentru tineri cercetători, dar nu va depăși data de încheiere a proiectului PÎSM.

387. Durata subproiectului trebuie planificată ca numărul total de luni necesare pentru implementarea completă a subproiectului, fără date specifice.

388. Toate activitățile subproiectelor se vor încheia până **la 31 mai 2029**.

8.2. Ciclul de depunere a propunerilor pentru granturile pentru tineri cercetători

389. Apelul pentru granturi pentru tineri cercetători constă din cinci etape principale:

- (i) Lansarea apelului pentru propuneri de subproiecte – în **aprilie 2026**;
- (ii) Pregătirea propunerilor și depunerea acestora – **două luni** de la lansarea apelului pentru propuneri;
- (iii) Examinarea și evaluarea propunerilor;
- (iv) Procedura de reclamații;
- (v) Semnarea acordurilor privind granturile pentru tineri cercetători.

390. Dacă după primul apel pentru propuneri mai sunt fonduri disponibile, MEC poate decide să organizeze un nou apel pentru propuneri de granturi pentru tineri cercetători, lansând apelul cel târziu la **1 aprilie 2027**, sau să aloce fondurile pentru alte activități din cadrul PÎSM, în conformitate cu acordul de împrumut.

8.2.1. Apel pentru propuneri

391. Ofițerul PÎÎS, EMP, ANCD și reprezentanții MEC vor organiza evenimente de pre-lansare pentru apelului pentru propuneri, cu scopul de a comunica părților interesate obiectivele PÎSM, datele cheie și procedurile administrative.

392. Informațiile despre granturile pentru tineri cercetători vor fi diseminate tuturor potențialilor solicitanți prin cele mai adecvate canale de comunicare, cum ar fi:

- (i) publicarea anunțului privind apelul pentru propuneri de granturi pentru tineri cercetători, care corespunde Anexei 14, pe site-ul web al ANCD: <https://ancd.gov.md/>;
- (ii) buletine informative și e-mailuri;
- (iii) reuniuni de diseminare;
- (iv) *una sau două* zile informative/seminare informative;
- (v) mass-media etc.

8.2.2. Pregătirea propunerilor și depunerea acestora

393. O instruire pentru beneficiarii relevanți (reprezentanți ai instituțiilor publice de învățământ superior) va fi realizată cu privire la pregătirea și depunerea propunerilor de către ofițerul PÎÎS, EMP și ANCD.

394. În perioada deschisă pentru depunerea propunerilor, ofițerul PÎÎS, EMP și ANCD vor furniza potențialilor solicitanți informațiile/clarificările necesare, la cererea acestora.

395. Propunerea va fi pregătită în conformitate cu cerințele prevăzute în Anexa 14 și trimisă de solicitant, înainte de termenul stabilit de MEC și ANCD, la adresa de e-mail: mhepresearch@mec.gov.md, care este gestionată de ofițerul PÎÎS.

396. În cazul în care o instituție solicitantă trimite mai multe propuneri diferite, fiecare dintre acestea trebuie trimisă într-un e-mail separat.

397. Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea dosarului de aplicare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri i se va atribui un număr de înregistrare unic.

398. Nu se acceptă modificări ulterioare ale propunerii după primirea confirmării recepționării propunerii și nu se acceptă propuneri după termenul limită.

8.2.3. Examinarea și evaluarea propunerilor

399. Pentru procesul de evaluare, înainte de data limită de depunere a propunerilor, cu sprijinul EMP și ANCD, MEC va numi și va asigura următoarea componență a comisiilor:

- (i) **Comisia internă (CI)**, care va avea următoarea componență:
 - a. ofițerul PÎÎS;
 - b. un reprezentant al ANCD;
 - c. un reprezentant al MEC.
- (ii) **Panelul de experți (PE)** care va avea următoarea componență:
 - a. experți cu experiență în învățământul superior și cercetare;
 - b. membri delegați de MEC;
 - c. membri delegați de ANCD;

- d. un membru delegat de EMP;
- e. ofițerul PÎS.

400. Reprezentanții MEC și ANCD, care sunt delegați pentru implementarea acestei componente PÎSM, împreună cu EMP, vor avea rolul de coordonare generală și vor supraveghea toate etapele, inclusiv depunerea propunerilor, selecția, reclamațiile și atribuirea propunerilor.

401. Toți membrii comisiilor vor trebui să declare orice posibil conflict de interese și să semneze o declarație în acest sens. Declarația va fi semnată înainte de orice acțiune de evaluare, în conformitate cu Ghidul Băncii Mondiale privind conflictele de interese în comitetele de evaluare, publicat în ianuarie 2020.

402. Examinarea și evaluarea propunerilor se vor desfășura în două etape:

- (i) **Etapa I – evaluarea conformității administrative;**
- (ii) **Etapa II – evaluarea calitativă de către panelul de experți.**

8.2.3.1. Etapa I – evaluarea conformității administrative

403. În etapa de evaluare administrativă, toate propunerile primite la adresa de e-mail mhepresearch@mec.gov.md vor fi analizate de CI și grila de evaluare pentru Etapa 1 (Sub-Anexa 14B) va fi completată pentru fiecare propunere.

404. Pentru a se califica pentru Etapa II, propunerea trebuie să îndeplinească toate criteriile din grila de evaluare pentru Etapa I. Se presupune că propunerea va acumula numai răspunsuri afirmative la toate întrebările din grila de evaluare pentru Etapa I. În cazul în care un răspuns este negativ, propunerea este respinsă.

405. După evaluare, se va emite un raport privind evaluarea din Etapa 1, care va indica:

- (i) o listă a propunerilor calificate pentru etapa II;
- (ii) o listă a propunerilor respinse și motivele respingerii pentru fiecare propunere în parte;

406. Odată finalizat procesul de evaluare a conformității administrative, se va trimite o scrisoare standard de răspuns fiecărui solicitant, indicând dacă este calificat sau nu pentru Etapa II și, în caz negativ, menționând motivul specific.

407. Raportul privind evaluarea din Etapa I este consultat cu MEC, ANCD și EMP.

8.2.3.2. Etapa II – evaluarea calitativă de către Panelul de experți

408. După finalizarea Etapei I, inclusiv procedura de evaluare a reclamațiilor și elaborarea raportului privind evaluarea din Etapa I, panelul de experți va primi informațiile necesare pentru a evalua calitatea propunerilor calificate.

409. Evaluarea de către panelul de experți se efectuează în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în grila de evaluare din Etapa a II-a (Sub-Anexa 14C). Panelul de experți acordă un punctaj pentru fiecare propunere evaluată. Propunerile care au obținut mai puțin de 70 % din punctajul total sunt respinse.

410. Panelul de experți stabilește clasamentul subproiectelor, în vederea selectării tinerilor cercetători pentru fiecare domeniu prioritar selectat, și elaborează o listă de subproiecte

recomandate pentru finanțare de către MEC. Se acordă prioritate cercetătorilor femei calificate și celor cu statut de refugiat.

411. Ofițerul PÎÎS va elabora raportul final de evaluare, care va conține următoarele informații:

- (i) informații complete privind dosarele de aplicare depuse;
- (ii) informații detaliate privind punctajul final obținut fiecare propunere;
- (iii) copii ale tuturor grilelor de evaluare completate pentru fiecare propunere;
- (iv) clasamentul final al propunerilor de subproiecte în ordine descrescătoare;
- (v) lista subproiectelor recomandate de panelul de experți pentru finanțare.

412. Raportul final de evaluare este consultat cu MEC, ANCD și EMP.

413. Lista subproiectelor care urmează să fie finanțate va fi aprobată prin ordin al MEC, pe baza raportului final de evaluare și a listei recomandate de panelul de experți.

414. EMP/MEC va notifica, prin e-mailul oficial al proiectului (mhep@mec.gov.md), toți solicitanții cu privire la rezultatele concursului, utilizând o scrisoare de acceptare/respingere a propunerii.

415. Toate documentele referitoare la apelul pentru propuneri de granturi pentru tineri cercetători vor fi păstrate în arhiva proiectului.

8.2.4. Reclamații

416. Solicitanții care consideră că au fost prejudiciați de o eroare sau nereguli în procesul de evaluare din Etapa I sau Etapa II pot trimite o scrisoare de reclamație la adresa de e-mail oficială a proiectului: mhep@mec.gov.md.

417. Pentru a fi luată în considerare, reclamația trebuie:

- i) să fie depusă în termen de 5 zile lucrătoare începând cu ziua următoare datei la care a fost trimisă scrisoarea (prin e-mail) prin care se anunță rezultatul evaluării;
- ii) să fie adresată PÎSM/EMP prin e-mail: mhep@mec.gov.md;
- iii) să fie trimisă numai de solicitant și nu de terți;
- iv) să fie semnată de reprezentantul legal sau de persoana delegată de solicitant;
- v) să descrie în mod clar natura încălcării considerate a fi fost comisă de comisii și să facă referiri clare la dispozițiile corespunzătoare din MOPÎÎS, cu justificări pertinente.

418. Decizia privind acceptarea sau respingerea plângerii este luată de MEC, pe baza recomandării panelului de experți. Decizia este definitivă, obligatorie pentru toate părțile și nu poate face obiectul unei alte proceduri de plângere în cadrul proiectului, pe baza aceluiași motive și în aceeași fază a procedurii.

419. Solicitantul va fi informat cu privire la decizia finală printr-o scrisoare de răspuns trimisă de MEC, în termen de 5 zile lucrătoare de la data deciziei.

8.2.5. Semnarea acordului de subproiect pentru tineri cercetători

420. După notificarea solicitanților, EMP va organiza întâlniri cu fiecare dintre solicitanții selectați pentru finanțare, cu scopul de a le furniza informații privind diversele norme și proceduri care trebuie respectate în timpul realizării subproiectelor și de a aborda orice problemă specifică fiecăruia dintre subproiectele selectate.

421. Acordul privind subproiectul pentru tineri cercetători (similar cu modelul din Anexa 16) va fi semnat cu beneficiarii selectați după trimiterea scrisorii finale de acordare a finanțării de către EMP/MEC.

8.3. Implementarea și gestionarea subproiectelor pentru tineri cercetători

422. După acordarea finanțării subproiectelor și semnarea acordului, beneficiarul va implementa subproiectul cu diligență și eficiență și în conformitate cu termenii și condițiile acordului și prevederile din partea 7.3 din MOPÎIS.

423. Obiectivele generale și principalele rezultate, astfel cum sunt stabilite în acord, nu vor fi modificate pe durata de viață a subproiectului.

9. Granturi pentru diseminarea cercetării

9.1. Cerințe pentru granturile pentru diseminarea cercetării

424. Prin intermediul granturilor pentru diseminarea cercetării, PÎSM va sprijini cercetătorii cu performanțe înalte din Republica Moldova, cu vizibilitate recunoscută la nivel național și internațional, în scopul amplificării diseminării rezultatelor științifice și a transferului de cunoștințe.

425. Granturile pentru diseminarea cercetării vor fi selectate pentru finanțare printr-un apel pentru propuneri, organizată de ANCD în coordonare cu MEC, pe baza criteriilor de eligibilitate și a cerințelor prevăzute în Anexa 15.

426. ANCD va lansa apelul pentru propuneri de granturi pentru diseminarea cercetării pe baza ordinului MEC, care va stabili data deschiderii apelului și termenul limită pentru depunerea propunerilor, durata perioadei de evaluare, luna estimată pentru anunțarea rezultatelor și data preconizată pentru începerea implementării subproiectelor. Anunțul privind apelul pentru propuneri de granturi pentru diseminarea cercetării, care corespunde Anexei 15, va fi publicat pe site-ul oficial al ANCD.

427. Toate criteriile și cerințele de eligibilitate pentru solicitanți, activitățile eligibile și neeligibile, costurile eligibile și neeligibile, procedura de depunere a propunerilor, formularele pentru propunerea de subproiect și de evaluare sunt descrise în Anexa 15.

428. Bugetul total alocat în cadrul apelului pentru propuneri de granturi de diseminare a cercetării este de 100 000 EUR, cu un maxim de 10 000 EUR per subproiect de diseminare a cercetării.

429. Bugetul subproiectului aprobat nu poate fi majorat.

430. Durata subproiectelor selectate va fi de maximum 12 luni de la semnarea acordului de subproiect pentru diseminarea cercetării, dar nu va depăși data de încheiere a proiectului PÎSM.

431. Durata subproiectului trebuie planificată ca numărul total de luni necesare pentru implementarea completă a subproiectului, fără date specifice.

432. Toate activitățile subproiectelor se vor încheia până **la 31 mai 2029**.

9.2. Ciclul de aplicare pentru granturile pentru diseminarea cercetării

433. Apelul pentru granturi de diseminare a cercetării cuprinde cinci etape principale:

- (i) Lansarea apelului pentru propuneri de subproiecte – în **aprilie 2026**;
- (ii) Pregătirea propunerilor și depunerea acestora – **două luni** după lansarea apelului pentru propuneri;
- (iii) Examinarea și evaluarea propunerilor;
- (iv) Procedura de reclamații;
- (v) Semnarea acordurilor privind granturile pentru diseminarea cercetării.

434. Dacă după primul apel pentru propuneri mai sunt fonduri disponibile, MEC poate decide să organizeze un nou apel pentru propuneri de granturi de diseminare a cercetării, lansând apelul cel târziu la **1 aprilie 2027**, sau să aloce fondurile pentru alte activități din cadrul PÎSM, în conformitate cu acordul de împrumut.

9.2.1. Apelul pentru propuneri

435. Ofițerul PÎÎS, EMP, ANCD și reprezentanții MEC vor organiza evenimente de pre-lansare pentru apelul pentru propuneri, în scopul de a comunica părților interesate obiectivele PÎSM, datele cheie și procedurile administrative.

436. Informațiile despre granturile pentru diseminarea cercetării vor fi diseminate tuturor potențialilor solicitanți prin cele mai adecvate canale de comunicare, cum ar fi:

- (i) publicarea anunțului privind apelul pentru propuneri de granturi de diseminare a cercetării, care corespunde Anexei 15, pe site-ul web al ANCD: <https://ancd.gov.md/>;
- (ii) buletine informative și e-mailuri;
- (iii) reuniuni de diseminare;
- (iv) *una sau două* zile informative/seminare informative;
- (v) mass-media etc.

9.2.2. Pregătirea propunerilor și depunerea acestora

437. O instruire pentru beneficiarii relevanți (reprezentanți ai instituțiilor publice de învățământ superior) va fi realizată cu privire la pregătirea și depunerea propunerilor de către ofițerul PÎÎS, EMP și ANCD.

438. În perioada deschisă pentru depunerea propunerilor, ofițerul PÎÎS, EMP și ANCD vor furniza potențialilor solicitanți informațiile/clarificările necesare, la cererea acestora.

439. Propunerea va fi pregătită în conformitate cu cerințele prevăzute în Anexa 15 și trimisă de solicitant, înainte de termenul stabilit de MEC și ANCD, la adresa de e-mail: mhepresearch@mec.gov.md, care este gestionată de ofițerul PÎÎS.

440. În cazul în care o instituție solicitantă trimite mai multe propuneri diferite, fiecare dintre acestea trebuie trimisă într-un e-mail separat.

441. Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea dosarului de aplicare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri i se va atribui un număr de înregistrare unic.

442. Nu se acceptă modificări ulterioare ale propunerii după primirea confirmării recepționării propunerii și nu se acceptă propuneri după termenul limită.

9.2.3. Examinarea și evaluarea propunerilor

443. Pentru procesul de evaluare, înainte de data (datele) limită de depunere a propunerilor, cu sprijinul EMP și ANCD, MEC va numi și va asigura următoarea componență a comisiilor:

- (i) **Comisia internă (CI)**, care va avea următoarea componență:
 - a. ofițerul PÎÎS;
 - b. un reprezentant al ANCD;
 - c. un reprezentant al MEC.
- (ii) **Panelul de experți (PE)** care ar avea următoarea componență:
 - a. experți cu experiență în învățământul superior și cercetare;
 - b. membri delegați de MEC;
 - c. membri delegați de ANCD;

- d. un membru delegat de EMP;
- e. ofițerul PÎIS.

444. Reprezentanții MEC și ANCD, care sunt delegați pentru implementarea acestei componente PÎSM, împreună cu EMP, vor avea rolul de coordonare generală și vor supraveghea toate etapele, inclusiv depunerea propunerilor, selecția, reclamațiile și alegerea propunerilor câștigătoare.

445. Toți membrii comisiilor vor trebui să declare orice posibil conflict de interese și să semneze o declarație în acest sens. Declarația va fi semnată înainte de orice acțiune de evaluare, în conformitate cu Ghidul Băncii Mondiale privind conflictele de interese în comitetele de evaluare, publicat în ianuarie 2020.

446. Examinarea și evaluarea propunerilor se vor desfășura în două etape:

- (i) **Etapa I – evaluarea conformității administrative;**
- (ii) **Etapa II – evaluare calitativă de către panelul de experți.**

9.2.3.1. Etapa I – evaluarea conformității administrative

447. În etapa de evaluare administrativă, toate propunerile primite la adresa de e-mail mhepresearch@mec.gov.md vor fi analizate de CI și grila de evaluare pentru Etapa 1 (Sub-Anexa 15B) va fi completată pentru fiecare propunere.

448. Pentru a se califica pentru Etapa II, propunerea trebuie să îndeplinească toate criteriile din grila de evaluare pentru Etapa I. Se presupune că propunerea va acumula numai răspunsuri afirmative la toate întrebările din grila de evaluare pentru Etapa I. În cazul în care un răspuns este negativ, propunerea este respinsă.

449. După evaluare, se va emite un raport privind evaluarea din Etapa 1, care va indica:

- (i) o listă a propunerilor calificate pentru Etapa II;
- (ii) o listă a propunerilor respinse și motivele respingerii pentru fiecare propunere în parte;

450. Odată finalizat procesul de evaluare a conformității administrative, se va trimite o scrisoare standard de răspuns fiecărui solicitant, indicând dacă este calificat sau nu pentru Etapa II și, în caz contrar, menționând motivul specific.

451. Raportul privind evaluarea din Etapa I este consultat cu MEC, ANCD și EMP.

9.2.3.2. Etapa II – evaluare calitativă de către panelul de experți

452. După finalizarea Etapei I, împreună cu procesul de reclamații și elaborarea raportului privind evaluarea din Etapa I, panelul de experți va primi informațiile necesare pentru a evalua calitatea propunerilor calificate.

453. Evaluarea panelului de experți se efectuează în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în grila de evaluare din Etapa a II-a (Sub-Anexa 15C). Comisia acordă un punctaj pentru fiecare propunere evaluată. Propunerile care au obținut mai puțin de 70 % din punctajul total sunt respinse.

454. Panelul de experți stabilește clasamentul subproiectelor și elaborează o listă a subproiectelor recomandate pentru finanțare de către MEC. Se acordă prioritate cercetătorilor femei calificate și celor cu statut de refugiat.

455. Ofițerul PÎIS va elabora raportul final de evaluare, care va conține următoarele informații:

- (i) informații complete privind dosarele de aplicare depuse;
- (ii) informații detaliate privind punctajul final obținut de fiecare propune;
- (iii) copii ale tuturor grilelor de evaluare completate pentru fiecare propunere;
- (iv) clasamentul final al propunerilor de subproiecte în ordine descrescătoare;
- (v) lista subproiectelor recomandate de panelul de experți pentru finanțare.

456. Raportul final de evaluare este consultat cu MEC, ANCD și EMP.

457. Lista subproiectelor care urmează să fie finanțate va fi aprobată prin ordin al MEC, pe baza raportului final de evaluare și a listei recomandate de panelul de experți.

458. EMP/MEC va notifica, prin e-mailul oficial al proiectului (mhep@mec.gov.md), toți solicitanții cu privire la rezultatele concursului, utilizând o scrisoare de acceptare/respingere a propunerii.

459. Toate documentele referitoare la apelul pentru propuneri de granturi de diseminare a cercetării vor fi păstrate în arhivele proiectului.

9.2.4. Reclamații

460. Solicitanții care consideră că au fost prejudiciați de o eroare sau o neregulă în procesul de evaluare din Etapa I sau Etapa II pot trimite o scrisoare de reclamație la adresa de e-mail oficială a proiectului: mhep@mec.gov.md.

461. Pentru a fi luată în considerare, reclamația trebuie:

- i) să fie depusă în termen de 5 zile lucrătoare începând cu ziua următoare datei la care a fost trimisă scrisoarea (prin e-mail) prin care se anunță rezultatul evaluării;
- ii) să fie adresată PÎSM/EMP prin e-mail: mhep@mec.gov.md;
- iii) să fie trimisă numai de solicitant și nu de terți;
- iv) să fie semnată de reprezentantul legal sau de persoana delegată de solicitant;
- v) să descrie în mod clar natura încălcării considerate a fi fost comisă de comisia și să facă referiri clare la dispozițiile corespunzătoare din MOPÎIS, cu justificări pertinente.

462. Decizia privind acceptarea sau respingerea plângerii este luată de MEC, pe baza recomandării panelului de experți. Decizia este definitivă, obligatorie pentru toate părțile și nu poate face obiectul unei alte proceduri de plângere în cadrul proiectului, pe baza aceluiași motive și în aceeași fază a procedurii.

463. Solicitantul va fi informat cu privire la decizia finală printr-o scrisoare de răspuns trimisă de MEC, în termen de 5 zile lucrătoare de la data deciziei.

9.2.5. Semnarea acordului de subproiect pentru diseminarea cercetării

464. După notificarea solicitanților, EMP va organiza întâlniri cu fiecare dintre solicitanții selectați pentru finanțare, cu scopul de a le furniza informații privind diversele norme și

proceduri care trebuie respectate în timpul realizării subproiectelor și de a aborda orice problemă specifică fiecăruia dintre subproiectele selectate.

465. Acordul privind subproiectul pentru tineri cercetători (similar cu modelul din Anexa 16) va fi semnat cu beneficiarii selectați după trimiterea scrisorii finale de acordare a finanțării de către EMP/MEC.

9.5. Implementarea și gestionarea subproiectelor de diseminare a cercetării

466. După acordarea finanțării subproiectelor și semnarea acordului, beneficiarul va implementa subproiectul cu diligență și eficiență și în conformitate cu termenii și condițiile acordului și prevederile din partea 7.3 din MOPÎS.

467. Obiectivele generale și principalele rezultate, astfel cum sunt stabilite în acord, nu vor fi modificate pe durata de viață a subproiectului.

10. Stimulente pentru atragerea de finanțare externă competitivă

468. Obiectivul acestei activități este de a stimula cercetătorii să obțină o sumă mai mare de finanțare externă competitivă, oferind finanțare proporțională cu finanțarea primită din granturile Orizont Europa și ale Consiliului European pentru Cercetare pentru activități de cercetare eligibile.

469. Pentru a pune în aplicare această activitate, este necesar să se îndeplinească condiția bazată pe performanță CBP 5: Finanțare atrasă din granturile Orizont Europa și/sau granturile Consiliului European pentru Cercetare. La îndeplinirea condiției CBP 5, demonstrată printr-un raport de verificare privind realizarea condiției CBP 5 aprobat de MEC și Banca Mondială, suma de 500 000 EUR va fi disponibilă, în conformitate cu acordul de împrumut.

470. MEC, ANCD și EMP vor informa instituțiile de învățământ superior cu privire la condiția bazată pe performanță CBP 5 din cadrul PÎSM și vor sprijini instituțiile de învățământ superior în atragerea de fonduri din programul Orizont Europa și/sau de la Consiliul European pentru Cercetare.

471. La cererea MEC, ANCD va colecta periodic informații privind finanțarea atrasă de instituțiile de învățământ superior din granturile Orizont Europa și/sau granturile Consiliului European pentru Cercetare și va prezenta MEC un raport privind fondurile atrase, activitățile de cercetare planificate a fi desfășurate cu fondurile atrase și o evaluare a nivelului de risc al activităților de cercetare planificate în raport cu nivelul de risc al PÎSM.

472. Ca urmare a îndeplinirii CBP 5, MEC, ANCD și EMP vor asigura evaluarea activităților de cercetare desfășurate în cadrul granturilor Orizont Europa și/sau al granturilor Consiliului European pentru Cercetare, atrase de instituțiile publice de învățământ superior pentru îndeplinirea CBP 5, în vederea identificării activităților de cercetare eligibile pentru finanțare în cadrul PÎSM.

473. Selectarea activităților de cercetare eligibile va fi efectuată de o comisie, aprobată prin ordin al MEC, cu următoarea componență:

- (i) doi membri delegați de MEC;
- (ii) un membru delegat de ANCD;
- (iii) un membru delegat de EMP;
- (iv) ofițerul PÎS.

474. Selectarea activităților de cercetare eligibile se va baza pe următoarele criterii:

(i) Activitățile de cercetare eligibile sunt finanțate în cadrul unui grant Orizont Europa și/sau al unui grant al Consiliului European pentru Cercetare, ținând seama de rezultatul evaluării conformității cu CBP 5;

(ii) Activitatea de cercetare eligibilă, inclusiv rezultatele și produsele sale, este aliniată la obiectivul PÎSM, acordându-se prioritate activităților de cercetare desfășurate într-unul dintre domeniile prioritare prevăzute la punctul 204 din MOPÎS;

(iii) Activitatea de cercetare eligibilă respectă standardele sociale și de mediu și nu va fi asociată cu nicio activitate inclusă în Lista de excluderi din Manualul Operațional al Proiectului.

475. Comisia desemnată să selecteze activitățile de cercetare eligibile va selecta și va prezenta spre aprobare MEC o listă a activităților de cercetare eligibile, în conformitate cu prevederile MOPÎS, inclusiv sumele propuse pentru finanțarea activităților de cercetare eligibile, asigurând proporționalitatea între suma obținută de instituția publică de învățământ superior din granturile Orizont Europa și/sau granturile Consiliului European pentru Cercetare, fără a depăși 50% din

suma câștigată de instituție, și suma totală atrasă de toate instituțiile publice de învățământ superior din granturile Orizont Europa și/sau granturile Consiliului European pentru Cercetare până la maximum 500 000 EUR (de exemplu, 1 EUR pentru fiecare 2 EUR atrași dacă suma totală atrasă de toate instituțiile publice de învățământ superior din granturile Orizont Europa și/sau granturile Consiliului European pentru Cercetare este de 1 milion EUR; 1 EUR pentru fiecare 4 EUR atrași dacă suma totală atrasă de toate instituțiile publice de învățământ superior din granturile Orizont Europa și/sau granturile Consiliului European pentru Cercetare este de 2 milioane EUR). Comisia va efectua evaluarea activităților de cercetare eligibile după îndeplinirea condiției bazate pe performanță CBP 5, dar nu mai devreme de 2027.

476. MEC va aproba prin ordin lista activităților de cercetare eligibile și sumele acordate instituțiilor publice de învățământ superior pentru finanțarea activităților de cercetare eligibile.

477. Instituțiile publice de învățământ superior vor prezenta MEC un plan de acțiuni și de cheltuieli care va fi pus în aplicare pe baza finanțării acordate pentru activitatea de cercetare eligibilă selectată, pentru aprobare de către MEC. Sumele vor fi acordate instituțiilor publice de învățământ superior pe baza contractelor semnate de MEC și instituție, care vor include un plan de acțiune și de cheltuieli, care va fi pus în aplicare din finanțarea acordată, pe baza activității de cercetare eligibile selectate.

11. Înființarea Centrului de Inovare în Agricultură

478. Obiectivul acestei subcomponente a PÎSM este de a sprijini înființarea unui Centru de Inovare în Agricultură axat pe agricultura rezistentă la schimbările climatice și tehnologia alimentară, pentru a consolida colaborarea și parteneriatul între universitate și sectorul privat în vederea transferului de tehnologie, a oferi formare și stagii de înaltă calitate studenților și antreprenorilor, a crea incubatoare de afaceri și acceleratoare pentru start-up-uri, a desfășura cercetare aplicată direct relevantă pentru sectorul agricol moldovean și a desfășura activități de sensibilizare a industriei.

479. Proiectul va sprijini finanțarea înființării și operaționalizării Centrului de Inovare în Agricultură, începând cu două faze, după cum urmează:

(i) În prima fază, proiectul va oferi sprijin pentru realizarea unui studiu de fezabilitate tehnică și pregătirea unui plan de afaceri pentru subproiectul Centrului de Inovare în Agricultură. Pentru această inițiativă, MEC va contracta o companie care să realizeze studiul de fezabilitate tehnică care va identifica partenerii industriali susținuți de investiții și potențialii investitori. Pe baza studiului de fezabilitate, compania contractată va pregăti un plan de afaceri pentru Centrul de Inovare în Agricultură. Planul de afaceri va include procesele de afaceri, posibilitățile de parteneriat cu potențiale întreprinderi/industrii, produse și servicii, precum și strategia de marketing; va descrie facilitățile de accelerare și incubare etc. Studiul de fezabilitate tehnică ar trebui elaborat până la 1 august 2026.

(ii) În a doua fază, pe baza studiului de fezabilitate și a planului de afaceri, Universitatea Tehnică din Moldova (UTM) va elabora o propunere de subproiect care va include un plan al Centrului de inovare în agricultură și o va prezenta MEC pentru examinare și aprobare până la 1 noiembrie 2026. Propunerea de subproiect ar trebui să includă, printre altele, planuri și programe de formare în domeniul agriculturii orientate către industrie, formarea cadrelor didactice din facultatea sau departamentul de agricultură (inclusiv formarea în limba engleză), activități de incubare și accelerare a start-up-urilor, programe de extindere a agriculturii, proiecte de cercetare aplicată și parteneriate internaționale.

480. După aprobarea de către MEC a propunerii de subproiect pentru Centrul de inovare în agricultură, MEC și UTM vor semna un acord pe baza modelului din Anexa 22. Toate activitățile din cadrul subproiectului Centrului de Inovare în Agricultură se vor încheia până la 30 septembrie 2029.

481. După semnarea acordului, UTM va implementa subproiectul Centrului de inovare în agricultură cu diligență și eficiență și în conformitate cu termenii și condițiile acordului și cu prevederile din părțile 7.3 și 7.4 din MOPÎS.

Anexa 1: Formularul de cerere de subfinanțare

**Proiectul "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA" (PÎSM)
Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior (PÎÎS)
Schemă de subfinanțare**

FORMULARUL DE CERERE

A.1 Instituția solicitantă:		
Instituția de învățământ superior (ÎS) <input type="checkbox"/>		Colegiul Pedagogic (CP) <input type="checkbox"/>
A.1.1 Denumirea instituției solicitante:		
A.1.2 Eligibilitatea instituției		<i>Hotărârea Guvernului privind înființarea nr. _____ data _____</i>
A. 1.3 Domeniul prioritar și programele de studiu pentru care este depusă cererea de subfinanțare în cadrul primei runde:		
educație (pedagogie) (011) <input type="checkbox"/> tehnologii ale informației și comunicațiilor (IC) (061) <input type="checkbox"/> inginerie și activități ingineresti (071) <input type="checkbox"/> sănătate (o91) (cu excepția stomatologiei (0911)) <input type="checkbox"/>		
Domeniul prioritar și programele de studiu pentru care este depusă cererea de subfinanțare în cadrul runde a 2-a:		
Științe ale educației (011) <input type="checkbox"/> Științe chimice (050) <input type="checkbox"/> Științe biologice (051) <input type="checkbox"/> Științe ale mediului (052) <input type="checkbox"/> Științe fizice (053) <input type="checkbox"/> Matematică și statistică (054) <input type="checkbox"/> Tehnologii ale informației și comunicațiilor (061) <input type="checkbox"/> Inginerie și activități ingineresti (071) <input type="checkbox"/> Științe agricole (081) <input type="checkbox"/> Medicină veterinară (084) <input type="checkbox"/> Medicină (091). <input type="checkbox"/>		
Adresă poștală:		
Telefon:		
E-mailul instituției:		
Persoana responsabilă	nume	
	funcție la ÎS/CP	

de acest subproiect (managerul de proiect)	Telefon	
	e-mail	
Site-ul web al instituției solicitante		
A. 1.4 Titlul propunerii		
A. 1.5 Acronimul propunerii		
A. 1.6 Durata subproiectului [în luni]		
A. 1.7 Bugetul total al propunerii în MDL (și echivalentul în EURO)		

A.2 DESCRIEREA ÎÎS/CP

A.2.1. Informații despre instituția solicitantă (ÎÎS/CP)

Scurtă descriere a ÎÎS/CP, a misiunii sale, a obiectivelor strategice și a oricăror alte informații considerate relevante pentru propunerea de subproiect.

Prezentarea nu trebuie să depășească jumătate de pagină.

A.2.2. Informații despre instituția solicitantă în funcție de domeniul prioritar (ÎÎS/CP)

Scurtă descriere a domeniului prioritar și a nivelurilor de studiu și a oricăror alte informații considerate relevante pentru subproiectul propus.

Prezentarea nu trebuie să depășească jumătate de pagină.

A.2.3. Decizia cu privire la programele acreditate în domeniul prioritar al propunerii depuse

Scurtă descriere a programelor acreditate în domeniul prioritar al propunerii care urmează să fie prezentată.

A.2.4 Profilul instituției solicitante:

La rubrica Profilul ÎÎS/CP descrieți capacitățile, expertiza principală și capacitățile umane (cadre didactice și non-didactice cu normă întreagă și parțială).

Descriere	Număr
	Notă: toate datele statistice vor fi prezentate la 1 octombrie 2021
Profilul ÎÎS	
Numărul total de angajați	
Numărul total de cadre didactice	
Numărul total de cadre didactice titulare	
Numărul total de cadre științifico-didactice	
Numărul total de cadre științifico-didactice titulare	
Ponderele cadrelor științifico-didactice titulare din numărul total de cadre științifico-didactice	
Numărul total de studenți înscriși la programe de licență și masterat, până la 1 octombrie 2021	
Profilul CP	
Numărul total de angajați	
Numărul total de cadre didactice	
Numărul total de cadre didactice titulare	
Numărul total de cadre didactice cu grade didactice	

Numărul total de cadre didactice titulare cu grade didactice			
Ponderea cadrelor didactice titulare cu grade didactice din numărul total de cadre didactice cu grade didactice			
Numărul total de studenți înscriși până la 1 octombrie 2021.			
Ponderea studenților absolvenți în comparație cu studenții înscriși pentru ultimii cinci ani anteriori anului 2021, până la 1 octombrie. (%) (A se completa numai de către IÎS).			
An	Studenți înscriși (număr)	Studenți absolvenți (număr)	Pondere (%)
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
Numărul de studenți la zi, la buget, înscriși până la 1 octombrie anul anterior la programe ce țin de domeniul prioritar al prezentei cereri.			
Parteneriate stabilite între instituții și agenții economici (numărul și numele angajatorilor) în funcție de domeniile prioritare			
A.2.4 Date financiare ale IÎS/CP			
<i>Vă rugăm să furnizați următoarele informații pe baza contului de profit și pierdere și a bilanțului contabil al organizației dvs.:</i>			
An	Cifra de afaceri totală sau echivalentul	Cheltuieli totale	
2018			
2019			
2020			
Sursa(e) de finanțare			
Bifați sursa(e) veniturilor organizației dvs. și specificați informațiile suplimentare solicitate)			
An	Sursă	Total Sumă MDL	Procent (totalul trebuie să fie egal cu 100%)
2020	Taxă de studii		
2020	Consultanță, cercetare și alte activități		
2020	Transfer din buget - fonduri publice		
2020	Finanțare din fonduri private		
2020	Proiecte		
2020	Altele (vă rugăm să specificați)		
2020	Total	MDL	100%

B. CONTEXTUL PROBLEMELOR ABORDATE (max. 2 pag.)

B1. Prezentarea problemei care trebuie abordată în cadrul Proiectului PÎS

O analiză relevantă a factorilor ÎS/CP, inclusiv a celor ce țin de conținutul programelor de studiu și de procesele de predare și învățare. Descrieți problema(ele) care trebuie abordată(e) în cadrul prezentei propuneri.

B2. Soluții posibile pentru problemele identificate în secțiunea B1

Soluții posibile pentru problemele descrise în secțiunea B1, pe baza activităților sau a experienței anterioare a instituției solicitante.

C. DESCRIERE OPERAȚIONALĂ (max. 10 pag.)

C1. Capacitățile instituției solicitante

Solicitantul va prezenta capacitățile tehnice și administrative aferent managementul propunerii, concentrându-se în principal pe capacitățile de implementare a proiectelor de dezvoltare și de asigurare a utilizării depline a resurselor și realizării rezultatelor. Acesta va trebui să prezinte descrierea programelor și/sau proiectelor în domeniul prioritar, finanțate de organizații internaționale și implementate în ultimii 5 ani.

C2. Relevanța și contextul propunerii. Obiectivul de dezvoltare a proiectului (ODP)

Formularul de cerere trebuie să prezinte informații precum că propunerea de subproiecte este în conformitate cu obiectivele generale și specifice ale PÎS și cu domeniile prioritare și vor include următoarele aspecte:

- *Obiective specifice și domenii de implementare*
- *Necesități și constrângeri*
- *Disparități de gen*
- *Aspecte privind schimbările climatice*
- *Sustenabilitatea și dezvoltarea rezultatului*

Prezentarea obiectivului general și a obiectivelor specifice ar trebui să fie direct corelată cu problemele identificate, în termeni care să permită monitorizarea și analizarea acestora în raport cu situația inițială.

C3. Eficacitatea subproiectului. Corelarea cu strategia ÎS/CP, cu alte strategii relevante și cu obiectivele PÎSM

Descrierea corelației dintre obiectivul general și obiectivele specifice, pe de o parte, și dintre strategia ÎS/domeniul sau CP și alte documente strategice naționale și internaționale cu obiectivele stabilite în PÎS, pe de altă parte.

Solicitantul trebuie să prezinte analizele relației dintre activitățile subproiectului, rezultatele pe care subproiectul le va atinge cu privire la obiectivele schemei de subfinanțare. Este o analiză a gradului în care rezultatele efective ale activităților planificate în cadrul propunerii vor contribui la rezultatul specific și vor aborda principala problemă a întregului Proiect PÎSM. La aceste activități ar trebui să se fie implicați reprezentanți ai pieței muncii.

C4. Beneficiarii-țintă					
<p>Beneficiarii-țintă (beneficiari direcți) sunt grupul de beneficiari vizați direct de obiectivele specifice ale subproiectului și de activitățile desfășurate în vederea atingerii acestor obiective. Ar trebui să se furnizeze o descriere exactă a grupului-țintă al subproiectului, inclusiv a numărului estimat de participanți care provin din grupuri vulnerabile, a necesităților identificate și a modificărilor preconizate etc.</p> <p>Beneficiarii pot include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studenții IÎS sau/și studenții CP; • Profesori; • Universitatea ca organizație, asociații studențești etc. 					
C5. Activități din cadrul subproiectului și rezultate scontate					
<p>O descriere detaliată a activităților propuse în cadrul propunerii, cu excepția celor de management, menționând:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiectivul fiecărei activități, beneficiarii vizați și modul în care vor fi implicați; • corelația dintre fiecare activitate și obiectivele stabilite, necesitățile grupului-țintă și rezultatele scontate; • modul de implementare a fiecărei activități, resursele umane și materiale/logistice/financiare alocate (finanțate în cadrul schemei de subfinanțare sau puse la dispoziție de instituție); • locul și durata fiecărei activități. <p>Toate activitățile vor fi numerotate, iar numerotarea acestora va rămâne aceeași în toate secțiunile formularului cererii. Dacă o activitate a prevăzut mai multe sarcini secundare, va fi numerotată ca Activitate. Număr subsarcină.</p>					
C6. Eficiența (bugetul și finanțele) subproiectului.					
<p>Solicitantul ar trebui să prezinte informațiile legate de faptul că bugetul propus și abordarea generală a managementului prevăd utilizarea rațională a resurselor/contribuțiilor (fondurilor, expertizei, legăturilor etc.)</p>					
C7. Sustenabilitatea și impactul subproiectului					
<p>Rezultatele subproiectului vor continua probabil și după încheierea subproiectului, fiind influențate de activitățile subproiectului.</p>					
C8. Indicatori					
<p>Prezentarea indicatorilor vor fi utilizați pentru a stabili dacă au fost realizate obiectivele propunerii.</p> <p>Se vor utiliza cel puțin următorii indicatori:</p>					
Indicatorii ODP					
Descriere	De bază ¹⁰	Țintă	Valorile propuse		
			ANUL 1	ANUL 2	
Număr de laboratoare/ săli de clasă echipate (număr)					
Parteneriate între universități/colegii pedagogice și angajatori stabilite prin PÎÎS					

¹⁰ Pentru anul universitar anterior lansării subproiectului.

(număr) <i>(nou create în perioada de implementare a subproiectului)</i>					
Ponderea studenților din ÎÎS/CP selectați, înscriși la programele de licență și masterat în domeniile prioritare ale subproiectului (<i>Științe ale educației, Științe chimice, Științe biologice, Științe ale mediului, Științe fizice, Matematică și statistică, Tehnologii ale informației și comunicațiilor, Inginerie și activități inginerești, Științe agricole, Medicină veterinară, Medicină, (procent)</i>)					

Indicatori de rezultate																
<i>Descriere</i>	<i>De bază</i> ¹¹		<i>Valorile propuse</i>												<i>Total</i>	
			<i>ANUL 1</i>				<i>ANUL 2</i>									
	<i>Sem. I</i>		<i>Sem. II</i>		<i>Sem. I</i>		<i>Sem. 2</i>									
	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>					<i>F</i>	<i>B</i>
Studenti din învățământul superior care beneficiază de intervenții sistemice în calitate, sisteme informaționale și subfinanțare (număr)																
Studenti care beneficiază de intervenții directe pentru îmbunătățirea învățării (număr)																
Ponderele femeilor înscrise în programele ȘTIM elaborate sau îmbunătățite prin intermediul schemei de subfinanțare a PÎIS (Procent)																
Programe de cercetare sau academice care contribuie la adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora elaborate sau îmbunătățite prin PÎIS (număr)																
Indicatorii suplimentari ar putea fi definiți și utilizați, în strictă corelație cu rezultatele așteptate, în măsura în care sunt utili pentru monitorizarea activităților finanțate în cadrul schemei de subfinanțare.																

¹¹ Pentru anul universitar anterior lansării subproiectului

C9. Impactul socio-economic și de mediu
<i>Va fi prezentată o scurtă prezentare a posibilelor riscuri de mediu, precum și a măsurilor de abordare a acestora. CP va include mai multe informații aferente propunerilor care vor prevedea activități de renovare.</i>
D. MECANISME INSTITUȚIONALE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL (max. 1 pag.)
D1. Echipă de subproiect, câte una pentru fiecare instituție solicitantă
<i>Vor fi furnizate detalii cu privire la structura, rolul, timpul de lucru, numărul de ore atribuite, SARCINILE și împuternicirile membrilor echipei de subproiect, pentru a asigura implementarea efectivă, în timp util, a activităților propuse. Echipa de subproiect include cel puțin: managerul de proiect, specialistul în achiziții și specialistul în management financiar; În cazul în care o instituție implementează mai multe subproiecte, va fi înființată o singură echipă de subproiect.</i>
D2. Implicarea instituțională
<i>Vor fi furnizate detalii privind asigurarea coordonării cu conducerea IÎS/CP, precum și detalii privind implicarea facultăților sau a reprezentanților asociațiilor studențești.</i>
D3. Managementul subproiectului
<i>Va fi furnizată o prezentare a activității de management, prin detalierea activităților/mecanismelor de planificare, raportare, monitorizare, evaluare și control, care trebuie întreprinse în cadrul subproiectului pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor.</i>

E. BUGET SINTETIC				
Nr.	Denumirea categoriei de cheltuieli	Bugetul anual estimat (EUR)		
		ANUL 1	ANUL 2	
1.	Componenta 1 – Activități de implementare care includ servicii de consultanță, servicii de non-consultanță, instruirii			
2.	Componenta 2 – Activități de dotare care includ bunuri, echipamente, lucrări minore de construcție în cadrul colegiilor pedagogice			
3.	Componenta 3 – Costuri operaționale care includ activități operaționale în cadrul subproiectului			
	TOTAL ANUAL	MDL	MDL	
	TOTAL	EUR		
<i>Trebuie completate și atașate propunerii și „Planul de implementare a subproiectului” (Anexa 3).</i>				
<i>Vă rugăm să rețineți:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> • Serviciile de consultanță și de non-consultanță, instruirile – vor reprezenta o valoare minimă de 15% din bugetul total (Componenta 1); 				

- *Bunurile, echipamentele – vor reprezenta o valoare maximă de 80% din bugetul total (Componenta 2);*
- *Costurile operaționale – vor reprezenta o valoare maximă de 5% din bugetul total (Componenta 3);*

F. SUSTENABILITATE (max. 1 pag.)

Explicați modul în care va fi asigurată sustenabilitatea după finalizarea subproiectului. Acest lucru poate include aspecte ale măsurilor necesare care trebuie puse în aplicare pentru a asigura sustenabilitatea, activități subsecvente, apropierea de către grupurile țintă etc. Ar trebui să se reflecte asupra sustenabilității financiare (finanțarea activităților subsecvente, sursele de fonduri pentru acoperirea eventualelor costuri viitoare legate de rezultatele subproiectului etc.) și asupra sustenabilității la nivel instituțional (ce structuri ar permite și cum ar permite rezultatelor subproiectului să continue chiar și după finalizarea subproiectului? Abordați problemele legate de apropierea rezultatelor activităților). Sustenabilitatea rezultatului scontat al subproiectului va fi descrisă pe baza aspectelor financiare, instituționale, politice și de mediu.

REPREZENTANT LEGAL	MANAGER DE PROIECT
Nume, prenume: Funcție: Rector Semnătură și ștampilă:	Nume, prenume: Funcție: Semnătură:

Anexa 2. Cadrul privind rezultatele și monitorizarea lor

**PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA" (PÎSM)
Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior(PÎÎS)
Cadrul de rezultate**

Denumirea instituției solicitante:

Titlul propunerii:

Domeniul prioritar pentru care este depusa solicitarea de subfinanțare :

Domeniul prioritar și programele de studiu pentru care este depusă cererea de subfinanțare în cadrul primei runde

educație (pedagogie) (011)

tehnologii ale informației și comunicațiilor (IC) (061)

inginerie și activități ingineresti (071)

sănătate (o91) (cu excepția stomatologiei (0911))

Domeniul prioritar și programele de studiu pentru care este depusă cererea de subfinanțare în cadrul runde a 2-a

Științe ale educației (011)

Științe chimice (050)

Științe biologice (051)

Științe ale mediului (052)

Științe fizice (053)

Matematică și statistică (054)

Tehnologii ale informației și comunicațiilor (061)

Inginerie și activități ingineresti (071)

Științe agricole (081)

Medicină veterinară (084)

Medicină (091).

Obiectivul(e) de dezvoltare a/ale subproiectului:**Indicatorii obiectivelor de dezvoltare a subproiectului**

Denumirea indicatorului	CP	De bază	Ținte intermediare				Țintă finală
			2023	2024	2025		
ODP 1: EXEMPLU: Pentru a îmbunătăți orientarea spre piața muncii							
<i>EXEMPLU:</i> Ponderea studenților înscriși la programe de licență și masterat în domeniile prioritare ale Guvernului (procent)							

Indicatori de rezultate intermediare pe componente

Denumirea indicatorului	CP	De bază	Ținte intermediare				Țintă finală
			2023	2024	2025		
1 - EXEMPLU: Îmbunătățirea mecanismelor de asigurare a calității							
<i>EXEMPLU: Studenți din învățământul superior care beneficiază de intervenții sistemice în calitate, sisteme</i>							

Denumirea indicatorului	CP	De bază	Ținte intermediare				Țintă finală
			2023	2024	2025		
<i>informaționale și subfinanțare (număr)</i>							
<i>dintre care - studente (Număr)</i>							
2 - EXEMPLU: Îmbunătățirea orientării spre piața muncii prin intervenții specifice							
<i>EXEMPLU: Studenți care beneficiază de intervenții directe pentru îmbunătățirea învățării (număr)</i>							
<i>EXEMPLU: Studenți care beneficiază de intervenții directe pentru îmbunătățirea învățării – Studente (IRC, număr)</i>							
3 - Management de proiect							

Plan de monitorizare și evaluare: indicatori ODP

Denumirea indicatorului	Definiție/Descriere	Frecvență	Sursă de date	Metodologie pentru colectarea datelor	Responsabilitate pentru colectarea datelor

Plan de monitorizare și evaluare: indicatori de rezultate intermediare

Denumirea indicatorului	Definiție/Descriere	Frecvență	Sursă de date	Metodologie pentru colectarea datelor	Responsabilitate pentru colectarea datelor

Anexa 3: Planul de implementare a subproiectului

**PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA"
Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior(PÎÎS)
Planul de implementare a subproiectului**

Denumirea instituției solicitante:

Titlul propunerii:

Durata subproiectului:

De la: ___/___/___ **Până** ___/___/___
la: ___

Referință: (vă rugăm să introduceți data)

Componente, subcomponente, activități	Calendar	Cost (EUR)				EUR	Scurtă descriere a cheltuielilor
		Total	Anul 1	Anul 2			
Componenta 1 - ACTIVITĂȚI DE IMPLEMENTARE		0	0	0			
		0	0	0			
1.1.1 -		0					
1.1.2 -		0					
.....		0					
Componenta 2 - ACTIVITĂȚI DE DOTARE (max. 80%)		0	0	0			
(d) 2.1 - Bunuri/Echipe		0	0	0			
2.1.1 -		0					
2.1.2 -		0					

.....		0					
(e) 2.2 - Lucrări - EXCLUSIV - pentru colegii pedagogice		0	0	0			
2.2.1 -		0					
2.2.2 -		0					
.....		0					
Componenta 3 - ACTIVITĂȚI OPERAȚIONALE (max. 5%)		0	0	0			
3.1 – Managementul subproiectului		0					
3.1.1 Salariile personalului echipei de subproiect (EP)		0					
3.1.2 Instruire pentru EP (numai pentru personal)		0					
3.1.3 - Alte costuri		0					
		0					
Cost total al subproiectului		0	0	0			

Semnătura managerului de subproiect _____

—

Semnătura responsabilului financiar _____

Anexa 4: Grila de evaluare pentru Etapa 1

**MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII
PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA" (PÎSM)
Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior(PÎÎS)**

**GRILA DE EVALUARE DETALIATĂ PENTRU
ETAPA 1
SESIUNE DE DESCHIDERE și EVALUAREA ADMINISTRATIVĂ**

Data: ___ / ___ /20___

I. DATE DE IDENTIFICARE

Număr de referință (cod):	
Denumirea instituției solicitante:	
Titlul propunerii:	

Grila de conformitate

Întrebare		Da	Nu
1.	Propunerea este depusă la timp?		
2.	Instituția solicitantă corespunde criteriilor minime de eligibilitate?		
	Criterii de eligibilitate pentru Instituția de învățământ superior (ÎÎS):		
	(i) persoană juridică publică înregistrată în Republica Moldova;		
	(ii) dispune de programe academice acreditate în domeniul cererii(lor);		
	(iii) nu este în proces de reorganizare prin absorbție;		
	(iv) are un număr minim de 1000 de studenți înscriși la programe de licență și masterat/ per total, până la 1 octombrie 2021;		
	(v) are ponderea studenților absolvenți în comparație cu studenții înscriși nu mai mică de 50%, pentru ultimii cinci ani anteriori anului 2021, până la 1 octombrie;		
(vi) cel puțin 50% din cadrele științifico - didactice al ÎÎS sunt cadrele științifico-didactice titulare, până la 1 octombrie 2021,;			
	Criterii de eligibilitate pentru Colegiile pedagogice (CP):		

	(i) persoană juridică publică înregistrată în Republica Moldova;		
	(ii) dispune de program academic acreditat în domeniul pedagogic;		
	(iii) are un număr minim de 200 de studenți înscriși/ per total, până la 1 octombrie 2021;		
	(iv) cel puțin 50% din cadrele didactice cu grade didactice sunt cadrele didactice cu grade didactice titulare, până la 1 octombrie 2021..		
3.	Propunerea îndeplinește criteriile de alocare financiară? (propunerea nu trebuie să depășească suma maximă descrisă în capitolul 3.4 din MOPÎS aprobat).		
	Dosarul de solicitare depus este complet (include toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile solicitate)?		
	Dosarul de solicitare va conține următoarele documente:		
	(i) scrisoare oficială a instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate;		
	(ii) formularul de cerere completat conform modelului (Anexa 1);		
	(iii) cadrul de rezultate (Anexa 2);		
	(iv) planul de implementare a subproiectului (PIP) (Anexa 3) și Lista achizițiilor planificate (Anexa 12);		
	(v) declarația că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unei alte scheme de finanțare (formă liberă);		
	(vi) documente justificative privind conformitatea eligibilității:		
	- pentru ÎIS:		
4.	a) certificat de înregistrare;		
	b) ultima decizie de acreditare pentru programe pe domenii prioritare;		
	c) document care confirmă numărul total de studenți înscriși la programele de licență și masterat, până la 1 octombrie 2021;		
	d) document care confirmă rata studenților absolvenți în comparație cu studenții înscriși în ultimii cinci ani anteriori anului 2021, până la 1 octombrie;		
	e) document care confirmă procentajul cadrelor științifico-didactice titulare din numărul total de cadre științifico-didactice, până la 1 octombrie 2021.		
	- pentru Colegii pedagogice:		
	a) certificat de înregistrare;		
	b) ultima decizie de acreditare pentru programe din domeniul pedagogic;		
	c) document care confirmă numărul total de studenți, înscriși până la 1 octombrie 2021		

	d) document care confirmă procentajul cadrelor didactice cu grade didactice titulare din numărul total de cadre didactice până la 1 octombrie 2021;		
--	---	--	--

Instrucțiuni:

Evaluatorul ar trebui să insereze simbolul „X” în coloanele „DA” dacă dosarul de solicitare corespunde criteriilor de eligibilitate descrise în MOPÎS aprobat.

În cazul în care răspunsul este „NU”, vă rugăm să indicați ce cerințe nu au fost îndeplinite.

Grila completată de:

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Anexa 5: Grila de evaluare pentru Etapa II

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA" (PÎSM)
Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior(PÎÎS)**

**GRILA DE EVALUARE DETALIATĂ PENTRU
ETAPA 2
CERERE COMPLETĂ Grila de evaluare**

Grila completată la _____ Data:
____/____/20____

I. DATE DE IDENTIFICARE

Număr de referință (cod):	
Denumirea instituției solicitante:	
Titlul propunerii:	
Domeniu prioritar:	Științe ale educației (011) <input type="checkbox"/> Științe chimice (050) <input type="checkbox"/> Științe biologice (051) <input type="checkbox"/> Științe ale mediului (052) <input type="checkbox"/> Științe fizice (053) <input type="checkbox"/> Matematică și statistică (054) <input type="checkbox"/> Tehnologii ale informației și comunicațiilor (061) <input type="checkbox"/> Inginerie și activități inginerești (071) <input type="checkbox"/> Științe agricole (081) <input type="checkbox"/> Medicină veterinară (084) <input type="checkbox"/> Medicină (091). <input type="checkbox"/>
Sumă solicitată	< EUR / MDL > _____ EUR/ _____ MDL
Durată:	___ luni

Ghiduri de notare

Această grilă de evaluare este împărțită în **secțiuni** și **subsecțiuni**.

Grila de evaluare este împărțită în secțiuni și subsecțiuni. Fiecărei subsecțiuni i se va acorda un punctaj între 1 și 5 în conformitate cu următoarele ghiduri:

Punctaj	1	2	3	4	5
Semnificație	foarte slab	slab	adecvat	bun	foarte bun

Aceste punctaje sunt adăugate pentru a da punctajul total pentru secțiunea respectivă. Totalurile pentru fiecare secțiune sunt apoi înscrise în secțiunea 6 și adăugate pentru a da punctajul total cererii de subfinanțare complete.

Fiecare secțiune conține o casetă pentru comentarii. Aceste comentarii ar trebui să abordeze problemele indicate în secțiunea respectivă. Comentariile **trebuie** făcute pe fiecare **secțiune**. Dacă este necesar, poate fi utilizat spațiu suplimentar pentru comentarii.

Rețineți că, la cerere, solicitanții pot primi acces la comentariile și justificările furnizate.

II. GRILĂ DE EVALUARE

1. Capacitățile beneficiarului subfinanțării (max. 10 puncte)¹². Acest criteriu de evaluare evaluează capacitățile tehnice și administrative ale instituției solicitante, concentrându-se în principal pe capacitatea de implementare a proiectelor și de asigurare a realizării și utilizării depline a rezultatelor.	Punctaj
1.1 Solicitanții au suficientă experiență în managementul proiectelor și suficientă expertiză tehnică ?	/ 5
1.3 Solicitanții au suficientă capacitate de management ? (inclusiv personalul, echipamentul și capacitatea de a gestiona bugetul acțiunii)?	/ 5
Punctajul total:	/10
Comentarii:	
2. Relevanța și contextul subproiectului (maximum 35) Acest criteriu de evaluare arată dacă cererea este în concordanță cu obiectivele generale și specifice ale PÎIS și cu domeniile prioritare care vor include: Obiective specifice și domeniu de implementare, aspecte privind diferența de gen, aspecte privind schimbările climatice etc.	Punctaj
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele și prioritățile PÎIS ?	/ 5
2.2 Cât de relevant sunt descrise acestea necesitățile și constrângerile specifice ale instituției solicitante în cadrul propunerii de subfinanțare?	/ 5

¹² Dacă punctajul total pentru această secțiune este mai mic de 5 puncte, cererea va fi respinsă. Dacă punctajul pentru cel puțin una dintre subsecțiuni este 1, cererea va fi respinsă. În caz de îndoieli cu privire la conformitate, Comisia de evaluare poate decide să solicite de la solicitant probe suplimentare..

2.3 Cât de clar este definită <i>soluția</i> și activitățile alese strategic?	/ 5
2.4 Propunerea demonstrează o intensificare a rezultatelor obținute în urma implementării?	/ 5
2.5 Cât de coerentă este design-ul generală a propunerii?	/ 5
2.6 Cât de relevantă este propunerea aferent <i>aspectele privind diferența de gen?</i>	/ 5
2.7 Cât de relevantă este propunerea aferent <i>aspectele legate de schimbările climatice?</i>	/ 5
Punctajul total:	/ 35
Comentarii:	
3. Eficacitatea subproiectului (max. 30) <i>Acest criteriu de evaluare ce analizează relația dintre activitățile propunerii, rezultatele pe care urmează să le realizeze subproiectul și obiectivele PÎIS</i>	Punctaj
3.1 Activitățile propuse sunt potrivite, practice și în concordanță cu obiectivele PÎIS și cu rezultatele scontate?	/ 5
3.2 Planul de acțiune este clar și fezabil?	/ 5
3.3 Formularul de cerere conține indicatori verificabili obiectiv pentru rezultatul acțiunii?	/ 5
3.4 Părțile interesate sunt implicați și participă la acțiune în mod corespunzător?	/ 5
3.5 Rezultatele activităților planificate contribuie la atingerea rezultatului specific și abordează problema principală a PÎSM?	/ 5
3.6 Acțiunile propuse implică reprezentanți ai pieței muncii?	/5
Punctajul total:	/ 30
Comentarii:	
4. Eficiența (bugetul și finanțele) subproiectului (max. 10) <i>Acest criteriu de evaluare analizează dacă bugetul propunerii și abordarea generală de gestionare a propunerii prevede utilizarea rațională a resurselor/contribuțiilor (fondurilor, expertizei, timpului etc.).</i>	Punctaj
4.1 Activitățile sunt reflectate în mod corespunzător în buget?	/ 5
4.2 Este satisfăcător raportul dintre costurile estimate și rezultatele scontate?	/ 5
<i>Notă: Planul de implementare a subproiectului va fi verificat cu atenție pentru a stabili existența: cifrelor nerealiste sau distribuirii inadecvate a fondurilor pe durata subproiectului, costurilor excesive pentru personal și/sau costurilor pentru experți externi, costurilor care se califică ca neeligibile în conformitate cu MOPÎIS aprobat, costurilor nerealiste sau costuri de infrastructură și de achiziție inutilă a echipamentelor.</i>	

<i>Dacă vor fi detectate costuri sau activități neeligibile, acestea vor fi incluse în grila de evaluare actuală și vor fi prezentate Comitetului de evaluare multidisciplinară pentru decizie definitivă.</i>		
Punctajul total:		/ 10
Comentarii:		
5. Sustenabilitatea și impactul subproiectului (max. 15) Acest criteriu de evaluare evaluează dacă este posibil ca rezultatele pozitive ale subproiectului să continue după încheierea subproiectului.		Punctaj
5.1 Este posibil ca acțiunea să aibă un impact concret asupra grupurilor țintă?		/ 5
5.2 Este posibil ca propunerea să aibă efecte multiplicatoare? (Inclusiv de replicare, extindere și schimb de informații.)		/ 5
5.3 Rezultatele scontate ale acțiunii propuse sunt sustenabile? - din punct de vedere financiar (<i>cum vor fi finanțate activitățile după încheierea finanțării, se va aplica formula financiară?</i>) - din punct de vedere instituțional (<i>structurile care permit continuarea activităților vor fi în vigoare și după încheierea propunerii? Rezultatele acțiunii vor fi „apropiate” local?</i>) - la nivel de politică (acolo unde este cazul) (<i>care va fi impactul structural al acțiunii — de ex., va duce la îmbunătățirea legislației, a codurilor de conduită, a metodelor etc.</i>)? - din punct de vedere ecologic (acolo unde este cazul) (<i>va avea acțiunea un impact negativ/pozitiv asupra mediului?</i>)		/ 5
Punctajul total:		/ 15
Comentarii		
7. PUNCTAJUL TOTAL:		/ 100
Comentarii generale (principalele puncte tari și principalele puncte slabe).		
Recomandări:	Neselectate provizoriu:	

Nume/semnătură: _____

ACORD DE SUBFINANȚARE

Nr. datat.....

încheiat între:

Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova, denumit în continuare „MEC”, adresa: Piața Marii Adunări Naționale 1, Casa Guvernamentală, Chișinău, Republica Moldova, reprezentat de, în calitate de reprezentant legal al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării din Republica Moldova,

și

.....
..... (*ÎIS/denumirea colegiului pedagogic, oraș, județ*), denumit în continuare „Beneficiar”, cu sediul în (*adresa completă*), tel....., reprezentat de dnul/dna (*nume, prenume*),

în calitate de **PĂRTI**.

Având în vedere că Beneficiarul a solicitat MEC resurse financiare din Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior (PÎIS) desfășurat în cadrul Proiectului “Învățământul Superior din Moldova” (PÎSM) finanțat de Banca Mondială (în continuare „Banca”) în baza Acordului de finanțare (AF) 6542-MD și ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin **Legea nr. 103 din 18 iunie 2020**, pentru implementarea subproiectului intitulat

.....
.....
.....
(*titlu complet*)

ca urmare a evaluării propunerilor în conformitate cu prevederile *Manualului Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎIS)*, MEC a aprobat o alocare financiară pentru acest subproiect.

Părțile au convenit să încheie prezentul Acord de subfinanțare, în modul următor:

Art. 1. DEFINIȚII

În contextul prezentului Acord de subfinanțare, termenii, abrevierile și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (i) „PÎIS” – Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior, o subcomponentă a Proiectului PÎSM care prevede alocarea subfinanțării instituțiilor de învățământ superior și colegiilor pedagogice;
- (ii) „EMP” - Echipa de Management a Proiectului; EMP oferă sprijin managerial, fiduciar și tehnic pentru implementarea Proiectului PÎSM pe toată durata sa de implementare;
- (iii) „MF” - Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova;
- (iv) Acțiunile „subproiectului” sunt descrise în *Formularul de cerere*, care constituie parte integrantă a prezentului Acord de subfinanțare și reprezintă toate activitățile finanțate în cadrul prezentului Acord de subfinanțare;

- (v) „**Subfinanțare**“ reprezintă mijloacele financiare acordate de către MEC Beneficiarului pentru a realiza obiectivele subproiectului elaborat de Beneficiar și aprobat în cadrul PÎIS. Acestea sunt acordate din sumele de împrumut cu scopul de a finanța servicii de consultanță și alte servicii de non-consultanță, instruirii, bunuri, lucrări minore de construcție și costuri operaționale suplimentare în cadrul oricărui subproiect;
- (vi) „**Regulament de achiziții**” reprezintă *Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018;*
- (vii) „**Ghid anticorupție**” reprezintă *Ghidul privind prevenirea și combaterea fraudei și corupției pentru proiecte finanțate prin împrumuturi BIRD, credite AID și granturi din data de 15 octombrie 2006 și revizuit în ianuarie 2011.*

Art. 2. OBIECTUL ACORDULUI DE SUBFINANȚARE

2.1. Obiectul prezentului Acord de subfinanțare este acordarea unei subfinanțări de către MEC către Beneficiar pentru implementarea subproiectului intitulat cu denumirea _____

_____, elaborat de Beneficiar și aprobat de MEC.

2.2. Subfinanțarea se acordă în conformitate cu termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord de subfinanțare, precum și în cele din MOPÎIS.

2.3. Formularul de cerere, Anexa 1 la MOPÎIS, care descrie subproiectul definit anterior, este parte integrantă a prezentului Acord de subfinanțare.

Art. 3. FINANȚARE

3.1. MEC acordă Beneficiarului o **subfinanțare** în valoare totală de MDL EUR (suma în litere), care va fi utilizată de Beneficiar pentru implementarea tuturor activităților stipulate în subproiect, în conformitate cu prevederile prezentului Acord de subfinanțare și cu cele din MOPÎIS.

3.2. Distribuirea cererilor de plată estimată în funcție de perioada de implementare considerată de Beneficiar ca fiind necesară pentru implementarea activităților subproiectului, va fi efectuată în conformitate cu prevederile MOPÎIS aprobat și este prezentată în tabelul de mai jos¹.

Tranșă	Suma estimată [MDL EUR]
Prima tranșă de prefinanțare (30% din bugetul prognozat pentru primul an de implementare)	
Tranșă(e) ulterioară(e) de prefinanțare (prefinanțare intermediară) [Valoarea următoarelor tranșe va fi calculată ca diferența dintre cheltuielile prognozate (pentru următoarele 6 luni) și soldul rămas în contul trezorerial.]	
Soldul final (10% din bugetul total al subproiectului pentru Universități, care urmează a fi	

<i>rambursat după încheierea subproiectului și după aprobarea raportului final)</i>	
TOTAL	

3.3. MEC va efectua procedurile de alocare financiară a **primei tranșe**, transferând suma respectivă în contul deschis la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova a ÎIS/colegiului pedagogic¹³, pe baza Cererii de plată (Anexa 8 la MOPÎS) primite de la Beneficiar, ~~în cel mult~~ în termen de 45 de zile calendaristice de la prezentarea scrisorii de confirmare a deschiderii contului trezorerial pe numele Beneficiarului și conform legislației naționale în vigoare.

3.4. Următoarele tranșe vor fi alocate prin transferul sumelor respective în baza unui ordin de plată și a Cererii de plată, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) rapoartele de progres sunt aprobate de MEC, după ce s-a constatat că a fost atins un nivel satisfăcător de progres tehnic și financiar de implementare, conform propunerii aprobate și în modul confirmat prin documentația justificativă și la fața locului; și
- b) au fost cheltuite cel puțin 70% din alocația financiară transferată anterior Beneficiarului și au fost depuse documentele justificative.

3.5. În decurs de cel mult 45 de zile calendaristice de la înregistrarea la MEC a cererii Beneficiarului de a elibera **următoarele tranșe**, MEC/EMP va verifica dacă sunt îndeplinite cerințele menționate la punctul 3.5. și va efectua toate procedurile necesare pentru alocarea financiară a tranșei, transferând fondurile printr-un ordin de plată, conform legislației naționale în vigoare.

3.6. Respectarea termenelor-limită menționate la punctele 3.3. și 3.5. este condiționată de alocarea fondurilor necesare în bugetul MEC și de aprobarea de către MF a planificării bugetare pentru PÎS în cadrul Proiectului PÎSM.

3.7. Sumele care nu se valorifică până la sfârșitul anului calendaristic vor rămâne în contul Beneficiarului, pentru a fi valorificate în anul calendaristic următor, conform legislației naționale în vigoare, dar nu mai târziu de data stabilită pentru încheierea PÎS.

3.8. Cererea de plată pentru fiecare tranșă va fi emisă de Beneficiar în Euro (EUR). Transferul mijloacelor financiare se va efectua în Lei Moldovenești (MDL) conform ratei oficiale de schimb EUR/MDL a Băncii Naționale a Moldovei în ziua achitării tranșei respective

3.9. Pentru efectuarea plăților aferente contractelor semnate în valută străină cu nerezidenții, beneficiarul va deschide un cont **bancar în valută străină** la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova. Contul bancar în valuta străină va fi utilizat exclusiv pentru efectuarea plăților în baza contractelor din cadrul subproiectului. Toate operațiunile în valută străină vor fi efectuate în conformitate cu legislația în vigoare (Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28 decembrie 2015, Anexa 1).

Diferențele de curs valutar nefavorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru achitarea contractelor în valuta străină vor fi acoperite din surse proprii.

Diferențele de curs valutar favorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru achitarea contractelor în valuta străină vor fi considerate surse proprii ale Beneficiarului.

Art. 4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR DE SUBFINANȚARE

4.1. Fondurile alocate în temeiul prezentului Acord de subfinanțare vor fi utilizate pentru categoriile de activități, respectiv pentru cheltuielile eligibile stabilite în MOPÎS.

¹³ ÎIS/colegiul pedagogic va efectua procedurile necesare pentru deschiderea unui cont la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova, pentru fondurile provenite din Proiectul PÎSM.

4.3. Alocarea fondurilor pentru **activități din categorii** diferite nu va fi modificată în timpul implementării subproiectului fără aprobarea prealabilă a MEC și trebuie să respecte ponderile stabilite în *MOPÎIS*.

Art. 5. DURATA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACORDULUI DE SUBFINANȚARE

5.1. Presentul Acord de subfinanțare va intra în vigoare la data semnării de către ultima Parte.

5.2. Perioada de implementare a subproiectului este de _____ **luni** și va începe odată cu intrarea în vigoare a Acordului de subfinanțare.

5.3 Presentul Acord de subfinanțare și toate obligațiile Părților la acesta expiră a doua zi după data în care MEC trimite Beneficiarului notificarea privind finalizarea subfinanțării, dar nu mai târziu de 15 septembrie 2025.

5.4. Pe baza unei cereri justificate a Beneficiarului, MEC poate aproba, printr-un act adițional la prezentul Acord de subfinanțare, prelungirea acordului pentru o perioadă convenită de către Părți, dar care să nu depășească data de 30 septembrie 2025, cu trei luni înainte de încheierea Proiectului PÎSM.

Art. 6. DREPTURILE BENEFICIARULUI

6.1. Să primească tranșa de fonduri, în termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord.

6.2. Să primească de la MEC *MOPÎIS-ul* elaborat în cadrul subproiectului.

6.3. Să solicite și să primească clarificări de la MEC/EMP cu privire la procedurile de achiziții și financiare, precum și la cele ce țin de implementarea tehnică a subproiectului finanțat din schema de subfinanțare.

Art. 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

7.1. Să desfășoare activitățile subproiectului în modul descris în Formularul de cerere (Anexa 1), Cadrul privind rezultatele și monitorizarea lor (Anexa 2) și Planul de implementare a subproiectului (Anexa 3) atașate la prezentul Acord de subfinanțare.

7.2. Să implementeze subproiectul cu diligența și eficiența corespunzătoare, în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale satisfăcătoare pentru Bancă, astfel cum sunt definite în *Manualul Operațional al Proiectului, MOPÎIS* și în conformitate cu prevederile din *Ghidul anticorupție a Băncii*, aplicabile beneficiarilor subfinanțării, în calitate de beneficiari ai încasărilor din credit.

7.3. Să asigure evidența financiară și contabilă a subfinanțării, înregistrările și conturile separate ale cheltuielilor suportate în timpul implementării subproiectului, individual și în conformitate cu legislația națională.

7.4. Să păstreze în siguranță toate documentele tehnice, financiare și contabile (rezultate, facturi, ordine de plată, chitanțe originale etc. ale subproiectului) timp de cel puțin 5 ani după finalizarea subproiectului și conform legislației naționale.

7.5. Să furnizeze MEC, EMP și Băncii toate informațiile necesare referitoare la aspectele menționate anterior și să pună în aplicare în mod corespunzător orice acțiuni de remediere convenite, inclusiv să restituie orice cheltuieli neutilizate sau considerate neeligibile, asigurându-se că înregistrările financiare și contabile sunt disponibile în orice moment pentru inspecția efectuată de MEC, EMP, reprezentanți ai Băncii etc. și de auditori independenți externi ai unei firme de audit externe, contractate de MEC.

7.6. Să aplice procedurile adecvate și să furnizeze toate informațiile necesare pentru a facilita monitorizarea și evaluarea progresului și impactului subproiectului, realizarea obiectivelor și indicatorilor acestuia, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului, MOPÎIS* și *Formularul de cerere*.

7.7. Să prezinte toate rapoartele menționate la **art. 11** în formatul solicitat de MEC și în termenele-limită stipulate în prezentul Acord de subfinanțare și în *MOPÎIS*.

Art. 8. DREPTURILE MEC/EMP

8.1. Să verifice periodic etapele de implementare a subproiectului și conformitatea Beneficiarului cu standardele, practicile și procedurile tehnice, economice, financiare, de achiziții, management, de mediu și sociale, satisfăcătoare pentru Bancă, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului* și *MOPÎIS*, pe baza documentelor justificative furnizate de Beneficiar.

8.2. Să monitorizeze conformitatea Beneficiarului cu procedurile de raportare și termenele de raportare convenite.

8.3. Să solicite de la Beneficiar să prezinte rapoarte specifice, altele decât cele periodice, legate de progresul tehnic și situația financiară a subproiectului.

8.4. Să solicite efectuarea de audituri independente externe sau să permită Băncii să își folosească dreptul de a solicita audituri ale registrelor și conturilor Beneficiarului.

8.5. Să inspecteze sau să permită Băncii să își folosească dreptul de a inspecta operațiunile și orice registre sau documente relevante ale Beneficiarului, inclusiv în timpul vizitelor de analiză ex-post care ar putea include și inspecții la fața locului.

Art. 9. OBLIGAȚIILE MEC/EMP

9.1. Să îndeplinească procedurile de alocare financiară conform tranșelor descrise mai sus în contul deschis la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova al Beneficiarului, printr-un ordin de plată, conform legislației naționale în vigoare, în termen de 45 de zile calendaristice după aprobarea raportului și a documentației justificative privind cheltuielile.

9.2. Să asigure, prin intermediul observatorilor sau personal, asistența tehnică necesară pentru procedurile de achiziții și raportarea în cadrul subproiectului, precum și în ceea ce privește activitățile de implementare etc.

9.3. Să pună la dispoziția Beneficiarului *MOPÎIS-ul* elaborat în cadrul subproiectului.

9.4. La încheierea subproiectului, să notifice Beneficiarul în acest sens, în termen de cel mult 45 de zile de la primirea Raportului final trimis de Beneficiar, conform prevederilor *MOPÎIS*.

Art. 10. PROCEDURI DE ACHIZIȚIE ÎN CADRUL SUBFINANȚĂRII

10.1. Beneficiarul va achiziționa bunurile, lucrările, serviciile de consultanță și serviciile de non-consultanță care urmează să fie subfinanțate, în conformitate cu Planul de achiziții aprobat și în conformitate cu dispozițiile privind achizițiile din Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, precum și cu prevederile *MOPÎIS*.

10.2. Beneficiarul va elabora, pe baza activităților incluse în subproiect și a bugetului aprobat, Planul de achiziții, inclusiv toate elementele care urmează să fie achiziționate pe toată durata de implementare a subproiectului.

10.3. Planul de achiziții este elaborat de echipa de subproiect a Beneficiarului în prima lună după semnarea Acordului de subfinanțare și este trimis MEC/EMP spre aprobare. După aprobare, PA va fi încărcat de către Beneficiar pe platforma de urmărire sistematică a schimburilor în achiziții publice (STEP - este instrumentul online al Băncii de planificare și urmărire a achizițiilor pentru a elabora, clarifica și actualiza PA și pentru a efectua toate tranzacțiile de achiziții în cadrul subproiectului) și prezentat Băncii spre examinare și aprobare.

10.4. Planul de achiziții trebuie revizuit o dată pe an sau ori de câte ori este necesar și să fie supus aprobării MEC/EMP.

10.5. Achizițiile vor fi realizate ținând seama de obiectivul principal al subproiectului și de necesitatea flexibilității pentru a asigura implementarea rapidă a subproiectului, pentru a atinge obiectivele stabilite.

10.6. Beneficiarul va încheia contracte de achiziții numai cu furnizori/prestatori capabili și de încredere. Prețul pentru bunuri, active și/sau servicii nu va depăși prețul de piață pentru bunuri, active și/sau servicii similare.

10.7. În timpul implementării contractului și după încheierea perioadei de implementare, Beneficiarul va ține permanent evidența exactă a achizițiilor, inclusiv a documentelor de achiziție, în conformitate cu legislația în vigoare.

10.8. Beneficiarul va ține evidența documentelor justificative, în conformitate cu legislația (bonuri, facturi, documente de primire etc.), colectate în temeiul Acordului de subfinanțare.

10.9. Nicio persoană afiliată Beneficiarului nu va participa la selectarea, atribuirea sau administrarea unui contract sau tranzacție finanțată în temeiul prezentului Acord dacă persoana sau membrii apropiați/partenerii de afaceri ai persoanei urmăresc interese financiare.

10.10. Toate achizițiile pot fi supuse unei analize ex-post de către MEC/EMP sau reprezentantul Băncii.

10.11. Fiecare achiziție de bunuri, lucrări și servicii de non-consultanță estimată să constituie echivalentul a _____ EUR sau mai mult va fi supusă unei analize ex-ante de către MEC/EMP.

10.12. Fiecare achiziție de servicii de consultanță furnizate de o persoană fizică sau de o firmă estimată să constituie echivalentul a _____ EUR sau mai mult va fi supusă unei analize ex-ante de către MEC/EMP.

10.13. În cazul achizițiilor care fac obiectul unei analize ex-ante, toate etapele achiziției aferente metodei de achiziție vor fi supuse aprobării de către MEC/EMP

10.14. Aprobarea documentelor la fiecare dintre etape este obligatorie pentru aprobarea prealabilă a unui contract.

10.15. În cazul în care Beneficiarul nu respectă regulamentul de achiziții publice, inclusiv prevederile privind analiza ex-ante, MEC poate solicita Beneficiarului să restituie sumele acordate pentru astfel de achiziții în conformitate cu legislația în vigoare.

10.16. Beneficiarul va transmite la cererea MEC orice date și informații cu privire la achiziții.

10.17. MEC poate verifica în orice moment, direct sau prin terțe părți, dacă sunt respectate regulile și procedurile. Beneficiarul va păstra și prezenta MEC, la cerere, toate documentele și înregistrările referitoare la achizițiile efectuate din fondurile acordate.

10.18. Activele achiziționate de către Beneficiar din fondurile menționate vor rămâne în proprietatea Beneficiarului. Beneficiarul va fi responsabil pentru întreținerea și buna îngrijire a activelor.

10.19. În funcție de rezultatul evaluărilor periodice de către MEC/EMP a performanțelor Beneficiarului în materie de achiziții și a riscurilor asociate cu procesul de achiziții, MEC este în drept să modifice pragurile valorice ale achizițiilor supuse controlului ex-ante, specificate în p. 10.11 și 10.12.

10.20. Prima procedură de achiziție pentru fiecare metodă de achiziție, așa cum sunt definite în Regulamentul de achiziții, va fi supusă verificării ex-ante de către MEC/EMP.

Art. 11. RAPORTARE

11.1. Beneficiarul este obligat să elaboreze și să prezinte PÎSM/EMP și MEC, un exemplar electronic (atât în format PDF, cât și în format Excel) și două (2) exemplare tipărite semnate și ștampilate ale următoarelor rapoarte, astfel cum se prevede în *MOPÎIS*:

- (i) **Rapoarte de progres** (MOPÎIS - Anexa 7) semestrial (o dată la 6 luni); și
- (ii) **Rapoarte financiare** (MOPÎIS - Anexa 10) trimestrial (o dată la 3 luni).

11.2. Rapoartele vor fi prezentate în termen **30 de zile calendaristice** de la sfârșitul perioadei specificate în rapoarte. În cazul în care Beneficiarul întârzie să depună rapoartele, va trebui să prezinte o notificare scrisă către MEC/EMP și să explice motivele întârzierii.

11.3. Beneficiarul trebuie să elaboreze **Raportul de progres** privind implementarea tehnică și financiară a subproiectului, necesar pentru alocarea următoarei tranșe financiare, așa cum este stabilit în *MOPÎS*. Raportul trebuie elaborat și supus aprobării în termen de **30 de zile calendaristice**. MEC/EMP validează Raportul de progres numai după ce verifică documentația justificativă și activitățile la fața locului.

11.4. Beneficiarul trebuie să elaboreze **Raportul final** în termen de **30 de zile calendaristice** de la încheierea subproiectului, așa cum este stabilit în *MOPÎS*. Acesta va fi transmis MEC/EMP spre validare. Raportul va include rezultatele finale ale subproiectului și documentele justificative care vor fi puse la dispoziție spre verificare.

11.5. Beneficiarul trebuie să prezinte și alte rapoarte la solicitarea MEC, EMP sau a Băncii.

11.6. Beneficiarul este în cele din urmă responsabil de gestionarea/implementarea generală a subproiectului în cadrul PÎS.

11.7. Echipa de proiect (EP) a Beneficiarului va include în mod obligatoriu cel puțin următoarele trei posturi: manager de proiect, manager financiar și manager de achiziții.

Art. 12. DISPOZIȚII DE MEDIU

12.1. Activitățile subproiectului trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, precum și Cadrul de Management de Mediu și Social al Băncii (CMMS) și CMMS pregătit de MEC, care poate fi găsit după următorul link: <http://documents1.worldbank.org/curated/en/795561575929145380/pdf/Environmental-and-Social-Management-Framework.pdf>.

Art. 13. TRANSPARENȚĂ

13.1. Beneficiarul furnizează MEC, EMP și Băncii informațiile disponibile legate de implementarea generală a subproiectului, pentru a asigura transparența implementării lui.

13.2. Beneficiarul va asigura vizibilitatea și promovarea adecvată a subproiectului, făcând cunoscute obiectivele și rezultatele subproiectului (în cadrul întâlnirilor/conferințelor/atelierelor relevante, în broșuri, reviste, pe site-ul web al subproiectelor sau al beneficiarilor, în alte medii online etc.).

13.3. În toate comunicările publice aferente subproiectului, Beneficiarul va informa că subproiectul este finanțat în cadrul PÎS al Proiectului PÎSM.

Art. 14. FRAUDĂ ȘI CORUPȚIE

14.1. Beneficiarul este obligat să respecte *Ghidul anticorupție* al Băncii și legislația națională în vigoare, pentru a evita, preveni și detecta orice practici de fraudă și corupție.

14.2. În cazul oricărei suspiciuni de fraudă și corupție, reprezentantul legal al Beneficiarului este obligat să informeze MEC cât mai curând posibil despre acest lucru.

Art. 15. SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR

15.1. Orice dezacord între cele două Părți care apar în perioada de implementare a subproiectului va fi soluționat pe cale amiabilă de către Părți.

15.2. Dacă dezacordul nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, acesta va fi referit spre soluționare instanțelor competente din Republica Moldova.

Art. 16. FORȚĂ MAJORĂ

16.1. Conform legii, forța majoră implică un eveniment care nu poate fi controlat de MEC/Beneficiar, care nu implică o greșeală sau neglijență din partea MEC/Beneficiarului și care nu poate fi prevăzut.

16.2. Niciuna dintre Părțile contractante nu va fi răspunzătoare pentru executarea târzie sau neexecutarea obligațiilor contractuale, dacă aceasta este rezultatul unui eveniment de forță majoră, inclusiv, dar fără a se limita la război, revoluție, conflict civil, cutremur, incendiu, explozie, furtună, inundații, epidemie, grevă, blocaje, sechestrare sau alte acțiuni ale agențiilor guvernamentale, embargo sau orice alte circumstanțe care nu pot fi controlate de Partea care a invocat o astfel de situație.

Art. 17. REZILIEREA ACORDULUI DE SUBFINANȚARE

17.1. MEC își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul Acord de subfinanțare fără alte formalități și fără intervenția instanței, însă va expedia o notificare de informare a Beneficiarului, în următoarele circumstanțe:

- (i) Beneficiarul nu respectă prevederile Acordului de subfinanțare sau ale MOPÎIS;
- (ii) Beneficiarul nu transmite, în două trimestre consecutive, rapoarte trimestriale și nu oferă nicio justificare validă MEC/EMP;
- (iii) Documentația justificativă prezentată de Beneficiar nu reflectă realitatea;
- (iv) Beneficiarul nu cheltuie într-un an cel puțin 5% din suma totală alocată și nu implementează soluțiile convenite cu observatorul desemnat;
- (v) Beneficiarul nu respectă prevederile privind impactul de mediu sau social; și
- (vi) Beneficiarul încetează sau își încetează existența din motive care nu au legătură cu implementarea subfinanțării.

17.2 MEC își rezervă dreptul de a suspenda sau înceta dreptul Beneficiarului de a utiliza încasările din subfinanțare, sau de a solicita restituirea totală sau parțială a fondurilor vărsate în cadrul schemei de subfinanțare, dacă Beneficiarul nu îndeplinește oricare dintre obligațiile sale în temeiul prezentului Acord.

Art. 18. DISPOZIȚII FINALE

18.1. Respectarea termenelor-limită menționate la punctul 9.1 este condiționată de alocarea în bugetul MEC a fondurilor necesare pentru PÎIS din Proiectul PÎSM.

18.2. Pentru orice modificare Beneficiarul va trimite o cerere scrisă către MEC/EMP spre aprobare.

18.3. Formularul de cerere (Anexa 1), Cadrul privind rezultatele și monitorizarea lor (Anexa 2) și Planul de implementare a subproiectului (Anexa 3), Lista costurilor neeligibile din Anexa 3 (Anexa 4), aprobate după evaluare fac parte din prezentul Acord de subfinanțare, având fiecare aceeași forță juridică.

18.4. În cazul unui conflict între Formularul de cerere și Acordul de subfinanțare, Acordul de subfinanțare va prevala.

18.4. Acordul de subfinanțare este semnat în 2 (două) exemplare originale, fiecare dintre ele având aceeași forță juridică: unul pentru Beneficiar și unul pentru MEC.

MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA (MEC)	BENEFICIAR (instituție)

Reprezentant legal (<i>nume</i>) (<i>semnătură</i>)	Reprezentant legal (<i>nume</i>) (<i>semnătură</i>)
---	---

ANEXE:

Anexa 1: Formularul de cerere, versiunea finală aprobată de Comitetul de evaluare multidisciplinară

Anexa 2. Cadrul privind rezultatele și monitorizarea lor, versiunea finală aprobată de Comitetul de evaluare multidisciplinară

Anexa 3: Planul de implementare a subproiectului, aprobat de Comitetul de evaluare multidisciplinară

Anexa 7: Raport de progres

Instituție solicitantă:	
Instituția de învățământ superior (ÎS) <input type="checkbox"/>	Colegiul pedagogic (CP) <input type="checkbox"/>
Numărul contractului de subfinanțare:	
Titlul subproiectului:	
Perioada de implementare a subproiectului	De la ____ / ____ / ____ Până la ____ / ____ / ____
Perioada de raportare:	De la ____ / ____ / ____ Până la ____ / ____ / ____
Denumirea instituției:	
Facultate	<i>[În cazul în care ÎS depune dosarul în numele facultății sale, indicați aici denumirea facultății respective]</i>
Domenii prioritare:	
Științe ale educației (011) <input type="checkbox"/> Științe chimice (050) <input type="checkbox"/> Științe biologice (051) <input type="checkbox"/> Științe ale mediului (052) <input type="checkbox"/> Științe fizice (053) <input type="checkbox"/> Matematică și statistică (054) <input type="checkbox"/> Tehnologii ale informației și comunicațiilor (061) <input type="checkbox"/> Inginerie și activități ingineresti (071) <input type="checkbox"/> Științe agricole (081) <input type="checkbox"/> Medicină veterinară (084) <input type="checkbox"/> Medicină (091). <input type="checkbox"/>	

1. Evaluarea implementării activităților Acțiunii

1.1. Rezumatul executiv al Acțiunii

Vă rugăm să oferiți informații generale despre implementarea Acțiunii pentru perioada de raportare (nu mai mult de ½ pagină)

Vă rugăm să enumerați indicatorii obiectivului de dezvoltare a subproiectului (ODP) și să comunicați nivelul de realizare, dacă este disponibil la această etapă:

ODP. „Indicatorul 1”: valoarea-țintă

ODP. „Indicatorul 2”: valoarea-țintă

Activități din cadrul subproiectului și rezultate scontate

Vă rugăm să prezentați informații actualizate cu privire la activitățile detaliate în cadrul propunerii și executate în perioada de raportare, cu excepția celor de management, menționând:

- obiectivul fiecărei activități;
- corelația dintre fiecare activitate și obiectivele stabilite, necesitățile grupului-țintă și rezultatele scontate;
- modul în care a fost implementată fiecare activitate, resursele umane și materiale/logistice/financiare alocate (finanțate în cadrul schemei de subfinanțare sau puse la dispoziție de instituție). Dacă sunt propuse cursuri de consiliere și îndrumare, ateliere, se va oferi o imagine de ansamblu asupra structurii, conținutului și implementării acestora etc.
- Locul și durata fiecărei activități;

Toate activitățile vor fi numerotate, iar numerotarea acestora va rămâne aceeași în toate secțiunile formularului de cerere. Dacă o activitate a prevăzut mai multe sarcini secundare, va fi numerotată ca **Activitate. Număr subsarcină**

Rezultate și activități

Cum evaluați dvs. rezultatele țăintelor intermediare ale Acțiunii până acum? Includeți observații privind performanța și atingerea rezultatelor, a efectelor și a impactului în raport cu obiectivele specifice și generale și dacă acțiunea a obținut rezultate pozitive sau negative neprevăzute.

Vă rugăm să enumerați **toate** rezultatele cu progresul indicatorilor aferenți și toate activitățile conexe implementate în perioada de raportare

Ținte intermediare –

„Titlul țintei intermediare 1” – ȚII

<cuantificați realizarea fiecărei ținte intermediare de la începutul acțiunii și explicați orice schimbări, în special orice performanță slabă; consultați indicatorii și ipotezele din Cadrul logic>:

1.1 „Indicatorul 1”: țință intermediară 1

1.2 „Indicatorul 2”: țință intermediară 2

1.3

A1.1 „Titlul activității: Conferință la locația W cu X participanți pentru Y zile în datele de Z”

Subiecte/activități abordate <vă rugăm să detaliați>:

Motivul oricăror **modificări** în activitatea planificată <vă rugăm să explicați orice probleme (de exemplu, întârziere, anulare, amânare a activităților) care au apărut și cum au fost abordate> (dacă este cazul):

Vă rugăm să enumerați toate riscurile care ar fi putut pune în pericol realizarea anumitor activități și explicați cum au fost abordate.

A1.2 – Titlul activității 2”

...

ȚII2 – Titlul țintei intermediare 2

A2.1 – Titlul activității 2"**Indicatori**

Prezentarea indicatorilor atinși în perioada de raportare pentru stabilirea nivelului de realizare a obiectivelor subproiectului.

Indicatorii ODP

Descriere	De bază ¹⁴	Țintă	Valori propuse		
			ANUL 1	ANUL 2	
Număr de laboratoare/ săli de clasă echipate (număr)					
Parteneriate între universități, colegii pedagogice și angajatori stabilite (număr)					
Ponderele studenților din ÎÎS/CP selectate, înscriși la programe de licență și masterat în domeniile prioritare ale subproiectului (<i>Științe ale educației, Științe chimice, Științe biologice, Științe ale mediului, Științe fizice, Matematică și statistică, Tehnologii ale informației și comunicațiilor, Inginerie și activități ingineresti, Științe agricole, Medicină veterinară, Medicină, (procent)</i>)					

¹⁴ Pentru anul universitar anterior lansării proiectului.

Indicatori de rezultate																
<i>Descriere</i>	<i>De bază</i> ¹⁵		<i>Valori propuse</i>												<i>Total</i>	
			<i>ANUL 1</i>				<i>ANUL 2</i>									
	<i>Sem. I</i>		<i>Sem. II</i>		<i>Sem. I</i>		<i>Sem. 2</i>									
	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>	<i>F</i>	<i>B</i>					<i>F</i>	<i>B</i>
Studenti din învățământul superior care beneficiază de intervenții sistemice în calitate, sisteme informaționale și subfinanțare (număr)																
Studenti care beneficiază de intervenții directe pentru îmbunătățirea învățării (număr)																
Ponderele femeilor înscrise în programele STEM elaborate sau îmbunătățite prin intermediul schemei de subfinanțare a PÎIS (Procent)																
Programe de cercetare sau academice care contribuie la adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor acestora elaborate sau îmbunătățite prin PÎIS (număr)																

Indicatorii suplimentari ar putea fi definiți și utilizați, în strictă corelație cu rezultatele așteptate, în măsura în care sunt utili pentru monitorizarea activităților finanțate în cadrul schemei de subfinanțare.

¹⁵ Pentru anul universitar anterior lansării proiectului

Impactul socio-economic și de mediu

Se completează de către CP dacă subproiectele includ activități de renovare. Se va face o scurtă prezentare a posibilelor riscuri de mediu, precum și a măsurilor de abordare a acestora.

MECANISME INSTITUȚIONALE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL (max. 1 pag.)

Echipa de subproiect

Vă rugăm să descrieți activitățile desfășurate în perioada de raportare.

Vor fi furnizate detalii cu privire la structura, rolul, timpul de lucru, numărul de ore atribuite, SARCINILE și împuternicirile membrilor echipei de subproiect, pentru a asigura implementarea eficientă și în timp util a activităților propuse.

Implicarea instituțională

Vă rugăm să descrieți activitățile desfășurate în perioada de raportare.

*Vor fi furnizate detalii privind asigurarea **coordonării cu conducerea ÎIS/CP/facultății**, precum și detalii privind implicarea facultăților sau a reprezentanților asociațiilor studențești, acolo unde este cazul.*

Managementul subproiectului

Vă rugăm să descrieți activitățile desfășurate în perioada de raportare.

*Va fi furnizată o prezentare a activității de management, prin detalierea activităților/mecanismelor de **planificare, raportare, monitorizare, evaluare și control**, care trebuie realizate în cadrul subproiectului pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor stabilite, în proceduri de conformitate specifice.*

--

MANAGER DE PROIECT

Nume, prenume:

Funcție:

Semnătură:

Data raportului:

Data trimiterii raportului:

Anexa 8: Cerere de plată (CP)

PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA" (PÎSM)
Programul de Îmbunătățire a Învățământului Superior(PÎÎS)
CERERE DE PLATĂ

< Data cererii de plată >

În atenția

*Ministerului Educației, Culturii și Cercetării
al Republicii Moldova*

*< Unitatea/secțiunea financiară indicată în
Contract >*

Numărul de referință al Contractului de subfinanțare:

Titlul subproiectului:

Denumirea și adresa instituției solicitante:

Numărul cererii de plată:

Perioada acoperită de cererea de plată:

Stimate/ă domnule/doamnă,

Prin prezenta solicit *< o altă plată de prefinanțare/plată a soldului >* în temeiul Contractului menționat mai sus.

Suma solicitată este < conform Condițiilor specificate în Contractul de subfinanțare/următoarea:... > pentru a acoperi plățile planificate în perioada _____ conform previziunilor atașate.

A se vedea următoarele documente justificative anexate:

- *Scrisoare de confirmare primită de la Ministerul Finanțelor în legătură cu deschiderea contului desemnat de subproiect (relevant pentru prima plată).*
- *Rapoarte financiare intermediare/finale care includ:*
- *Declarație de reconciliere a contului trezorerial, inclusiv copia extrasului de cont;*
- *Raport financiar care arată cheltuielile în funcție de principalele componente ale subproiectului și de principalele categorii de cheltuieli, atât pentru anul fiscal curent, cât și acumulate până în prezent;*
- *Documente justificative financiare privind categoriile de cheltuieli suportate;*
- *Prognoza cheltuielilor pentru subproiect pentru următoarea perioadă de raportare;*
- *Cadrul privind rezultatele și monitorizarea lor actualizat (Anexa 2)*

Plata trebuie efectuată în următorul cont bancar: < *scrisoare de confirmare primită de la Ministerul Finanțelor în legătură cu deschiderea contului trezorerial pentru subproiect* >

Declarație pe propria răspundere

Prin prezenta certific că informațiile conținute în această cerere de plată sunt complete, fiabile și veridice și sunt confirmate de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

Prin prezenta certific că costurile declarate au fost suportate în conformitate cu prezentul Contract și că pot fi considerate eligibile în conformitate cu Contractul.

Cu stimă,

< Semnătură >
Numele și funcția

ANEXA 9 Prognoza cheltuielilor pentru perioada

EURO

Nr.	Denumirea categoriei de activități/cheltuieli	Bugetul total estimat (EURO)	Fonduri valorificate în perioada implementării acordului [EURO]	Fonduri planificate să fie valorificate în perioada de referință (EURO)	Descriere scurtă
1	Servicii de consultanță				
2	Instruire				
3	Servicii de non - consultanță				
4	Bunuri				
5	Lucrări				
6	Costuri operaționale				
	TOTAL				

Anexa 10: Raport financiar

Anexa 10.1

Situația contului trezorerial pentru perioada _____

Contul trezorerial nr. _____	<i>MDL</i>	Rata euro: 1 euro = xxx mdl	<i>EURO</i>
Sold inițial la data de:			
Plus: tranșe primite în perioada de raportare			
Minus: suma cheltuielilor în perioada de raportare			
Sold final la data de:			

Anexa 10.2 Raport financiar privind cheltuielile prezentat pe componentele subproiectului și pe categoriile de cheltuieli nr. ____
 pentru perioada _____

Nr. d/o	Denumirea beneficiarului	Nr. contractului	Documentul justificativ	Data documentului justificativ	Valoarea documentului justificativ	Suma eligibilă achitată (MDL)	Nr. documentului de plată	Data plății	Rata EURO /MDL	Echivalentul în EURO a sumei achitate	Componenta	Categoria	Comentarii
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
TOTAL CHELTUIELI													

Anexa 10.3 Raport asupra finanțării și utilizării fondurilor (1A)

Perioada: de la _____ pîna la _____

EURO

	Executat			Buget			Diferența (Peste) Sub		
	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului
Sold la începutul perioadei:									
Finanțare									
<i>Denumirea Subproiectului</i>									
Total Finanțare									
Cheltuieli									
<i>Denumirea Subproiectului</i>									
Total Cheltuieli									
Sold la sfârșitul perioadei:									

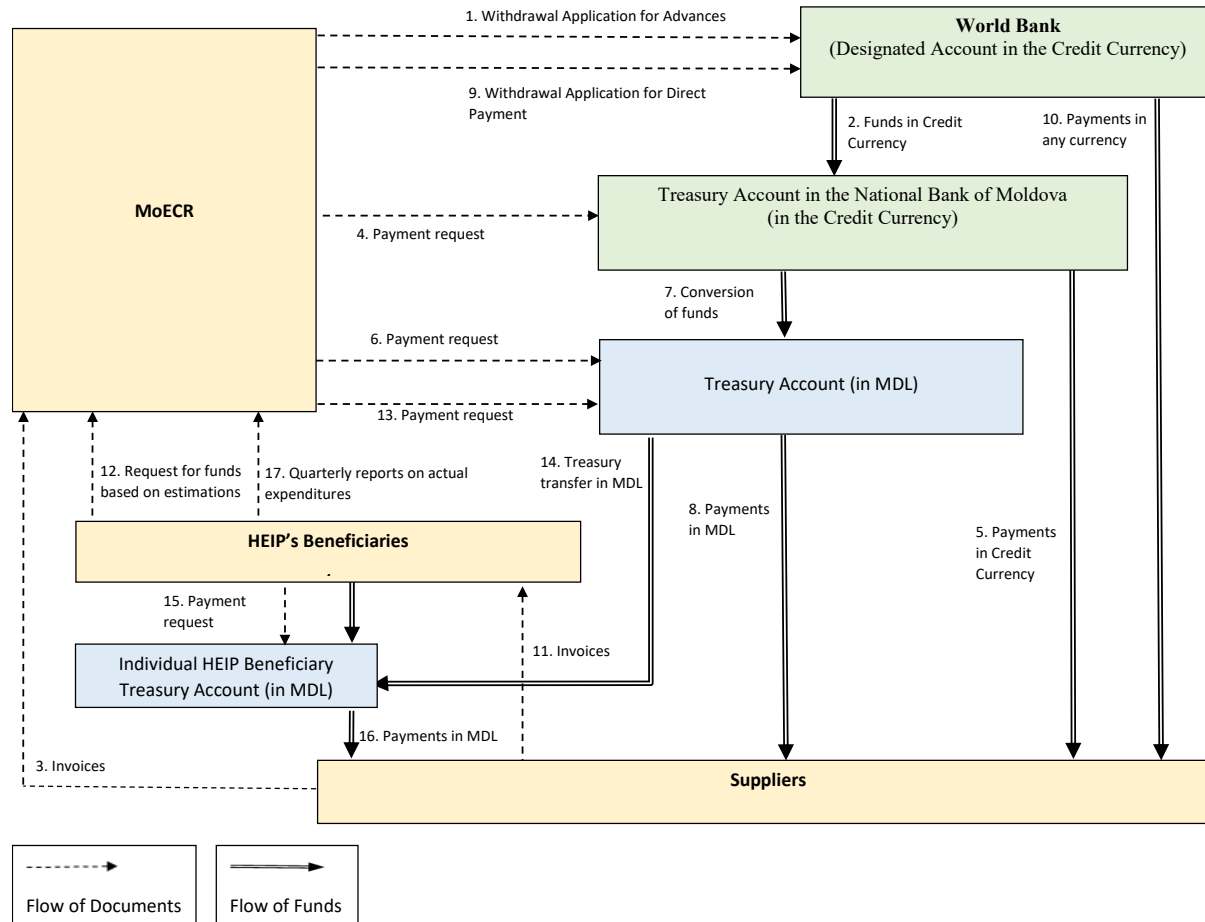
Anexa 10.4 Raport detaliat asupra cheltuielilor pe componentele subproiectului și pe categoriile de cheltuieli (1B)

Perioada: de la _____ până la _____

EURO

Nr.	Activități de subproiect	Executat			Buget			Diferența (Peste) Sub		
		Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului
1	Componenta 1 - ACTIVITĂȚI DE IMPLEMENTARE									
1.1	<i>Servicii de consultanță</i>									
1.2	<i>Instruiri</i>									
1.3	<i>Servicii de non-consultanță</i>									
2	Componenta 2 – ACTIVITĂȚI DE DOTARE (bunuri/echipamente/lucrări – cel mult 80% din bugetul total)									
2.1	<i>Bunuri / Echipamente</i>									
2.2	<i>Lucrări - EXCLUSIV - pentru CP</i>									
3	Componenta 3 - ACTIVITĂȚI OPERAȚIONALE (max. 5% din bugetul total)									
3.1	<i>Managementul subproiectului</i>									
Total general										

Anexa 11: Fluxul de fonduri în cadrul schemei de subfinanțare PÎÎS



Anexa 12: Lista achizițiilor planificate

Denumirea instituției de învățământ superior: _____

Denumirea subproiectului: _____

N/O	Obiectul procedurii de achiziție	Scurta descriere a obiectului procedurii de achiziție	Valoarea estimată a procedurii de achiziție (euro)	Abordarea pieței (se va stabili ulterior)	Metoda de achiziție (se va stabili ulterior)	Data estimată a inițierii procedurii de achiziție	Data estimată a semnării contractului (se va stabili ulterior)	Data estimată a finalizării contractului (se va stabili ulterior)
I. Bunuri								
1.								
2.								
...								
II. Servicii non-consultanță								
1.								
2.								
...								
III. Servicii de consultanță								
1.								
2.								
...								
IV. Lucrări (după caz)								
1.								
2.								
...								

Data _____

Manager de subproiect _____ (Nume, Prenume)

Manager de achiziții _____ (Nume, Prenume)

Anexa 13: Apel pentru propuneri de Subproiecte privind infrastructura de cercetare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA

Apel pentru propuneri de Subproiecte privind infrastructura de cercetare

Ministerul Educației și Cercetării (MEC), în parteneriat cu Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (ANCD), anunță lansarea unui **apel pentru propuneri de Subproiecte privind infrastructura de cercetare**.

Concursul este organizat în cadrul **Proiectului Învățământul Superior din Moldova**, o inițiativă strategică susținută de Banca Mondială și implementată de Ministerul Educației și Cercetării, cu scopul de a reforma și moderniza sistemul de învățământ superior din Republica Moldova.

Scopul apelului este de a crea o infrastructură de cercetare de ultimă generație în domenii prioritare de importanță națională, care să permită universităților din Republica Moldova să desfășoare activități de cercetare de înaltă calitate, competitive la nivel internațional. Infrastructura poate avea un obiectiv național sau internațional, iar subproiectul poate fi utilizat pentru dezvoltarea, construcția, modernizarea, investițiile și exploatarea acesteia.

În sensul prezentului apel, se aplică următoarea definiție:

În conformitate cu articolul 2 litera (a) din [Regulamentul \(CE\) nr. 723/2009 al Consiliului](#):

„*Infrastructură de cercetare*” înseamnă instalații, resurse și servicii conexe utilizate de comunitatea științifică pentru a desfășura activități de cercetare de nivel înalt în domeniile respective. Aceasta include echipamente științifice majore sau seturi de instrumente; resurse de cunoștințe precum colecții, arhive sau structuri pentru informații științifice; permițând infrastructurilor TIC cum ar fi rețelele de tip GRID, materialul informatic, programele de software și instrumentele de comunicare, precum și orice alte mijloace necesare pentru atingerea unui nivel de excelență în cercetare. Astfel de infrastructuri pot fi situate într-un singur loc sau distribuite (o rețea organizată de resurse).

Cadrul pentru aplicare

- Scopul propunerii de subproiect trebuie să îndeplinească criteriile pentru infrastructura de cercetare de interes național descrise în prezentul apel.
- Apelul are două rute de finanțare: **Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1 și Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2.**
- Solicitantul poate depune propunere de subproiect doar pentru infrastructurile/domeniile enumerate în textul apelului.
- Doar o singură organizație va fi organizația administratoare pentru subproiect, dar mai multe organizații eligibile pot fi parte a propunerii de subproiect. Acestea trebuie să încheie un acord de colaborare care va detalia angajamentele fiecărei părți.
- Propunerea de subproiect trebuie să includă un buget total pentru întreaga operațiune și să acopere întreaga perioadă a subproiectului.
- Subproiectele privind infrastructura de cercetare nu trebuie să fie cofinanțate, dar organizațiile participante trebuie să își asume angajamente considerabile pentru a gestiona și opera în mod eficient infrastructura.

Infrastructura de cercetare de interes național trebuie

- să permită activități de cercetare de cea mai înaltă calitate științifică;
- să fie accesibilă în mod deschis în primul rând cercetătorilor, dar și sectorului de afaceri, sectorului public și altor actori relevanți. În cazul în care accesul este limitat, prioritizarea trebuie să se bazeze în primul rând pe excelența științifică;
- să creeze o valoare adăugată națională clară;
- să aibă planuri pe termen lung pentru utilizarea științifică și dezvoltarea acesteia;
- să își asume responsabilitatea pe termen lung pentru gestionarea și controlul, finanțarea, consolidarea competențelor și dezvoltarea utilizării;
- să contribuie la dezvoltarea societății și să includă măsuri care contribuie la atenuarea schimbărilor climatice și la adaptarea la acestea.

Rute de finanțare

Apelul acoperă două rute de finanțare, iar propunerea de subproiect trebuie trimisă pentru fiecare rută de finanțare și pentru fiecare domeniu prioritar. În cazul în care sunt selectate două sau mai multe domenii prioritare într-o rută de finanțare, propunerea de subproiect trebuie să demonstreze conformitatea cu criteriile de eligibilitate pentru fiecare domeniu prioritar selectat. Un solicitant poate depune propuneri de subproiect în cadrul ambelor rute.

Scopul rutelor de finanțare este de a specifica termenii și condițiile de acordare a grantului pentru care se aplică. Alegerea rutei de finanțare nu are nicio consecință asupra evaluării propunerii de subproiect.

Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1

Subproiectele privind infrastructura de cercetare sunt activități delimitate legate de crearea unei infrastructuri naționale de cercetare într-un domeniu prioritar specific. Subproiectele vizate în cadrul acestei rute de finanțare pot include dezvoltarea, construirea sau investițiile în infrastructuri de cercetare de ultimă generație pentru a aborda domenii prioritare de importanță națională.

Subproiecte privind infrastructura de cercetare - Ruta 2

Această modalitate de finanțare se aplică propunerilor de subproiect care vizează îmbunătățirea, modernizarea sau extinderea facilităților de cercetare existente. Subproiectele vizate în cadrul acestei rute de finanțare pot include modernizări tehnice, extinderea capacității sau îmbunătățirea resurselor existente pentru a crește calitatea și accesibilitatea cercetării.

Cerințe pentru solicitanți

Pentru ca organizația să fie eligibilă să aplice pentru subproiectul privind infrastructura de cercetare, trebuie îndeplinite următoarele cerințe. Efectuăm verificări și respingem propunerile de subproiect care nu îndeplinesc cerințele.

Solicitantul grantului trebuie să fie o instituție de învățământ superior publică din Republica Moldova. Solicitantul va fi organizația administratoare a grantului și va fi organizația gazdă pentru infrastructura de cercetare. Dacă în propunerea de subproiect sunt incluse mai multe organizații (instituții de învățământ superior publice din Republica Moldova), se va semna un acord de parteneriat, iar fiecare membru al consorțiului trebuie să corespundă criteriilor de eligibilitate pentru cel puțin un domeniu de aplicare.

Pentru Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1, solicitantul trebuie să dețină un potențial științific ridicat în domeniul de aplicare, inclusiv echipa de cercetători pentru care este destinată infrastructura de cercetare. Această echipă de cercetători trebuie să desfășoare cercetări științifice de înaltă calitate, demonstrate prin cel puțin 10 publicații în reviste internaționale de top (Q1-Q2) în perioada 2021-2025, precum și experiență în participarea și coordonarea a cel puțin 3 proiecte Orizont Europa, bilaterale și alte proiecte internaționale în perioada 2021-2025.

Pentru Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2”, solicitantul trebuie să dețină o infrastructură de cercetare de interes național în domeniul de aplicare.

În plus, instituția publică de învățământ superior trebuie să dispună, la momentul depunerii propunerii de subproiect, de o Strategie instituțională de dezvoltare a cercetării care să integreze o viziune clară și un plan de activități pentru dezvoltarea cercetării și inovării în domeniul prioritar selectat, extinderea colaborărilor cu alte instituții de cercetare și consolidarea parteneriatelor cu sectorul privat. Organizația trebuie, de asemenea, să dispună de un regulament aprobat pentru accesul la infrastructura de cercetare, care să fie aliniat la cele mai bune practici europene și care să se refere cel puțin la acces, drepturi de proprietate intelectuală, protecția datelor, confidențialitate, răspundere și posibile costuri și taxe.

Solicitantul este responsabil de asigurarea utilizării grantului în conformitate cu termenii și condițiile convenite. Propunerile de subproiect trebuie să vizeze satisfacerea nevoilor infrastructurale mai largi ale comunității de cercetare din Republica Moldova și să demonstreze modul în care infrastructura propusă ar promova excelența în cercetare, dezvoltarea talentelor și inovarea pentru un impact transformator. La elaborarea propunerilor, solicitanții trebuie să ia în considerare potențialul interdisciplinar al infrastructurii lor și modul în care aceasta ar putea sprijini diverse comunități de cercetare. Sunt binevenite în special propunerile de infrastructură de cercetare care demonstrează potențialul de a depăși granițele disciplinare tradiționale și care vor servi ca active naționale în beneficiul ecosistemului de cercetare mai larg.

Organizația va desemna un manager de proiect pentru propunerea de subproiect. Managerul de subproiect va fi angajat de organizația administratoare la începutul și pe toată durata perioadei subproiectului, cu excepția cazului în care MEC și ANCD aprobă o excepție.

Domenii prioritare

Propunerile de proiecte trebuie să se încadreze în următoarele domenii tematice, care sunt priorități și direcții strategice stabilite în Programul național de specializare inteligentă al Republicii Moldova pentru 2024-2027 „SMART MOLDOVA”, adoptat prin Decizia Guvernului nr. 558/2024, sau în domenii științifice emergente:

Agricultură și procesarea producției agricole:

Biotehnologii avansate pentru agricultură
Agricultura sustenabilă (inclusiv ecologică)
Produse alimentare cu valoare adăugată ridicată

Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC):

Micro/nanomateriale și inginerie electronică
Interoperabilitate, date deschise și e-infrastructuri
Aplicații mobile, inginerie software, cloud computing
Securitate cibernetică, inteligență artificială

Energie, științe exacte și naturale:

Fizică
Chimie

Biologie
Matematică
Energie alternativă
Biomedicină și biofarmaceutică:
Medicină personalizată
Biofarmaceutică.

Durata subproiectului

Durata maximă de implementare a subproiectului este de **30 de luni**.

Costuri și sume alocate subproiectului

Vă rugăm să rețineți că toate părțile incluse în propunerea de subproiect trebuie să fie conștiente de faptul că valoarea grantului acordat poate să difere de valoarea grantului solicitat. O sumă orientativă este stabilită odată cu decizia de a finanța propunerea de subproiect și poate fi modificată ulterior la etapa de dialog, care precedă decizia privind valoarea finală a grantului.

Bugetul total alocat în cadrul acestei competiții pentru organizațiile din Republica Moldova este de **9,5 milioane EUR** (9 milioane EUR pentru ruta 1 și 0,5 milioane EUR pentru ruta 2).

Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1

Finanțarea pentru un singur subproiect nu va depăși **900 000 EUR** pentru întreaga perioadă de implementare.

Grantul trebuie alocat următoarelor categorii de costuri și nu poate depăși procentele specificate:

- **Echipamente și bunuri:** 90 % din valoarea totală a grantului;
- **Servicii:** 7 % din valoarea totală a grantului (inclusiv reparații minore, formare, deplasări, servicii de consultanță și servicii care nu țin de consultanță);
- **Costuri operaționale:** 3 % din valoarea totală a grantului. Costurile operaționale pot include salariile personalului numai pentru următoarele funcții cheie: manager de proiect, specialist în gestionarea financiară și specialist în achiziții.

Vă rugăm să rețineți: Toate costurile eligibile trebuie să sprijine în mod direct înființarea și utilizarea inițială a infrastructurii de cercetare. Consumabilele și contractele de întreținere, precum și formarea personalului cheie necesar pentru operarea echipamentelor sunt strict limitate la durata proiectului.

Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2

Finanțarea pentru un singur proiect nu va depăși **250 000 EUR** pentru întreaga perioadă de implementare.

Grantul trebuie alocat următoarelor categorii de costuri și nu poate depăși procentele specificate:

- **Echipamente și bunuri:** 27 % din valoarea totală a grantului;
- **Servicii:** 70 % din valoarea totală a grantului (inclusiv formare, deplasări, servicii de consultanță și servicii care nu sunt de consultanță);
- **Costuri operaționale:** 3 % din valoarea totală a grantului. Costurile operaționale pot include salariile personalului numai pentru următoarele funcții cheie: manager de proiect, specialist în gestionarea financiară și specialist în achiziții.

Vă rugăm să rețineți: Toate costurile eligibile trebuie să sprijine în mod direct actualizarea infrastructurii de cercetare și punerea în funcțiune a acesteia. Consumabilele și contractele de întreținere, precum și formarea personalului cheie necesar pentru operarea echipamentelor sunt strict limitate la durata proiectului.

Activități eligibile și neeligibile

Pentru a fi aprobate pentru finanțare, activitățile trebuie să fie în mod obligatoriu legate de crearea de noi infrastructuri de cercetare de interes național sau de modernizarea celor existente, în conformitate cu textul fiecărei cereri de finanțare.

Grantul poate fi utilizat pentru investiții în infrastructura de cercetare de interes național și pentru utilizarea acesteia și poate include costuri pentru coordonarea, dezvoltarea, construirea sau modernizarea infrastructurii de cercetare.

Investițiile se referă, de exemplu, la echipamente științifice sau baze de date și includ costurile pentru achiziționarea, instalarea și adaptarea spațiilor pentru echipamente științifice sau, în cazul infrastructurii bazelor de date, pentru colectarea datelor.

Grantul nu trebuie utilizat pentru cercetare, inclusiv pentru salariile doctoranzilor (inclusiv partea din salariul doctorandului care acoperă sarcinile departamentale), schimburile de cercetători, subvențiile de călătorie pentru cercetătorii care utilizează infrastructura sau altele similare.

Următoarele activități sunt eligibile pentru finanțare:

- (i) achiziționarea de bunuri pentru dezvoltarea, construirea, modernizarea și exploatarea infrastructurilor de cercetare (de exemplu, echipamente, software);
- (ii) lucrări de reparații (minore) pentru renovarea spațiilor în care va fi amplasată infrastructura de cercetare (numai pentru Ruta de finanțare 1);
- (iii) asistență tehnică limitată, costuri operaționale, servicii de consultanță și formare;

Următoarele activități sunt considerate neeligibile pentru finanțare:

- (i) cele deja finanțate (total sau parțial) sau planificate a fi finanțate din alte surse;
- (ii) organizarea sau participarea la ateliere, seminare, conferințe, congrese;
- (iii) activități de cercetare;
- (iv) publicarea de lucrări științifice, cărți etc.

Costuri eligibile și neeligibile ale unui subproiect

Costurile eligibile sunt grupate în șase categorii principale, prezentate mai jos:

(i) Bunuri (B):

- a. echipamente științifice;
- b. hardware și software pentru tehnologia informației;
- c. literatură de specialitate; alte bunuri, materii prime, reactivi și consumabile, precum și mașini;
- d. materiale (inclusiv promoționale) pentru implementarea subproiectului.

(ii) Lucrări (L):

Lucrări de reparații minore legate de: lucrări de renovare, reparații sau întreținere pentru zonele utilizate pentru infrastructura de cercetare – de exemplu: vopsirea/repararea ușilor, repararea instalațiilor, repararea ferestrelor, diverse alte lucrări minore legate de lucrările curente, în conformitate cu legislația națională (numai pentru Ruta 1 de finanțare).

(iii) Servicii non-consultanță (SNC) – de exemplu, taxe pentru utilizarea resurselor online; mentenanța inițială;

(iv) Servicii de consultanță (SC) – cheltuieli pentru desfășurarea activităților eligibile, furnizate de prestatori de servicii sau consultanți individuali;

(v) Formări (F) – cheltuieli (altele decât serviciile de consultanță) efectuate pentru formare, dezvoltare profesională și alte activități asociate, de exemplu: onorarii pentru formatori, activități conexe pregătirii și implementării formării.

(vi) Costuri operaționale (CO) – cheltuieli efectuate pentru implementarea, gestionarea și monitorizarea subproiectului, cum ar fi: comisioane bancare; tipărire și publicații (electronice și/sau pe hârtie); comunicare și informare; salarii (inclusiv contribuțiile sociale relevante) ale personalului care desfășoară activități în cadrul subproiectului, alte cheltuieli necesare pentru gestionarea și monitorizarea subproiectului.

Costurile neeligibile sunt următoarele:

- (i) cele suportate după perioada de implementare a subproiectului;
- (ii) cele finanțate din alte surse;
- (iii) cele care nu sunt necesare pentru implementarea subproiectului;
- (iv) nu sunt rezonabile, justificate și nu respectă cerințele unei bune gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (v) nu respectă cerințele legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (vi) nu sunt identificabile și verificabile;
- (vii) nu sunt justificate prin facturi, dovezi de plată și/sau documente cu valoare probantă echivalentă;
- (viii) alte cheltuieli specifice:
 - a. achiziționarea de vehicule;
 - b. achiziționarea de echipamente uzate;
 - c. achiziționarea și/sau închirierea de proprietăți;
 - d. achiziționarea de terenuri sau clădiri;
 - e. datorii și cheltuieli aferente serviciului datoriei (dobânzi);
 - f. provizioane pentru pierderi sau datorii;
 - g. pierderi din cursul de schimb;
 - h. împrumuturi acordate terților;
 - i. amenzi, sancțiuni financiare și cheltuieli de judecată.

Procedura de depunere a propunerilor de subproiecte

Propunerea de subproiect, inclusiv toate documentele enumerate în Dosarul de aplicare, trebuie completată **în limba română** (se acceptă traduceri autorizate pentru documentele justificative emise inițial într-o altă limbă). Solicitanții trebuie să furnizeze toate informațiile solicitate și documentele justificative în întregime, respectând structura și orientările prezentate în prezentul apel. Propunerile de subproiecte incomplete sau depuse într-o altă limbă decât limba română nu vor fi luate în considerare.

Toate documentele trebuie să fie ștampilate și semnate de reprezentanți înainte de depunere.

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:

- (i) Scrisoarea oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele instituției solicitante și titlul subproiectului, ștampilată și semnată, scanată în format PDF;

(ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 13A/13B), în format PDF;

(iii) Declarație că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), ștampilată și semnată, scanată în format PDF;

(iv) *Pentru Subproiecte privind infrastructura de cercetare - Ruta 1*: document care confirmă existența unei echipe de cercetare cu înaltă calificare în domeniul de aplicare, demonstrată prin cel puțin 10 publicații în reviste internaționale de top (Q1-Q2) în perioada 2021-2025, participarea cu succes la cel puțin 3 proiecte Orizont Europa, bilaterale și alte proiecte internaționale în perioada 2021-2025, ștampilat și semnat, scanat în format PDF (inclusiv acorduri de colaborare în cazul unui consorțiu);

Pentru Subproiecte privind infrastructura de cercetare - Ruta 2: document care confirmă existența unei infrastructuri de cercetare de interes național în domeniul de aplicare, ștampilat și semnat, scanat în format PDF (inclusiv acorduri de colaborare în cazul unui consorțiu).

(v) Strategia instituțională actuală de dezvoltare a cercetării, care conține un plan de activități pentru dezvoltarea cercetării și inovării în domeniul de aplicare, extinderea colaborărilor cu alte instituții de cercetare și consolidarea parteneriatelor cu sectorul privat, scanat în format PDF;

(vi) Regulamentul instituțional actual pentru accesul la infrastructura de cercetare, scanat în format PDF.

Dosarul de aplicare, care conține 6 documente digitale în format PDF, va fi trimis de către solicitant înainte de termenul limită stabilit de MEC și ANCD, la adresa de e-mail: mhepresearch@mec.gov.md.

Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea Dosarului de aplicare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri i se va atribui un cod de înregistrare unic.

Nu se acceptă modificări ulterioare ale propunerii de subproiect după primirea confirmării de înregistrare a propunerii de subproiect și nu se acceptă propuneri de subproiecte după termenul limită.

Evaluarea

Propunerile de subproiecte vor fi evaluate în trei etape:

(i) **Etapa I - evaluarea conformității administrative.** Evaluarea va fi efectuată de Comisia internă în conformitate cu prevederile Manualului Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎÎS) și se va completa grila de evaluare pentru etapa I (Sub-Anexa 13C/13D);

(ii) **Etapa II - evaluare calitativă independentă.** Evaluarea va fi efectuată de Comisia externă în conformitate cu prevederile MOPÎÎS și se va completa grila de evaluare pentru etapa II (Sub-Anexa 13E/13F);

(iii) **Etapa III – evaluare calitativă de către un panel de experți.** Evaluarea va fi realizată de un panel de experți în conformitate cu prevederile MOPÎÎS.

Calendarul apelului

Deschiderea apelului: [inserați data]

Termenul limită pentru depunerea propunerilor de subproiecte: [inserați data]

Perioada de evaluare: [inserați intervalul de date]

Anunțarea rezultatelor: [inserați data]

Data prevăzută pentru începerea proiectelor: [inserați data]

Contact

Pentru întrebări legate de conținutul apelului, vă rugăm să trimiteți un e-mail sau să telefonați uneia dintre persoanele de contact enumerate mai jos: [inserați datele de contact]

Sub-Anexa 13A: Formular pentru propunerile de subproiecte privind infrastructura de cercetare, Ruta 1

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1
Formular pentru propunerea de subproiect**

Partea A. Informații despre solicitant	
A1. Informații despre instituția solicitantă	
Denumirea instituției	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
A2. Informații generale despre subproiect	
Domeniu prioritar	
Titlul propunerii de subproiect	
Durata subproiectului [în luni]	
Numele și prenumele managerului de proiect	
E-mailul managerului de proiect	
Numărul de telefon al managerului de proiect	
Bugetul total al propunerii de subproiect în EURO	
A3. Clasificarea infrastructurii de cercetare	
<input type="checkbox"/> Infrastructură cu un singur amplasament (echipamente științifice importante sau seturi de instrumente localizate într-un singur loc)	
<input type="checkbox"/> Infrastructură distribuită (rețea organizată de resurse în mai multe locații)	
<input type="checkbox"/> Resurse bazate pe cunoaștere (colecții, arhive sau structuri pentru informații științifice)	
<input type="checkbox"/> Infrastructură bazată pe TIC (infrastructuri de rețea, calcul, software și comunicații)	
<input type="checkbox"/> Altă entitate unică: vă rugăm să specificați	
A4. Instituție parteneră (dacă este cazul)	
Numele instituției	
Adresa poștală	

Telefon	
E-mail	

Partea B. Obiectivele infrastructurii

Această parte a propunerii are două scopuri principale:

- Infrastructura, gestionarea acesteia și utilizatorii trebuie să aibă o imagine clară asupra obiectivelor activității infrastructurii de cercetare și asupra priorităților acesteia.
- Să permită MEC și ANCD să urmărească activitățile infrastructurii, de exemplu prin rapoarte anuale, cereri reînnoite și eventuale evaluări.

Pentru descrieri se vor utiliza următoarele definiții și instrucțiuni:

Obiectiv: descrie ceea ce se dorește a fi realizat prin operațiunile infrastructurii. Obiectivele trebuie stabilite pentru toate activitățile infrastructurii

- să fie concrete
- să fie măsurabile
- să poată fi monitorizate
- să acopere perioada de finanțare a propunerii
- să fie numerotate.

Toate obiectivele trebuie să aibă cel puțin un rezultat sau o etapă importantă asociată.

Rezultate: sunt concrete și pot consta, de exemplu, în finalizarea instalării unui echipament specific sau a unui set de instrumente, colectarea de date și eșantioane, crearea de resurse bazate pe cunoștințe, cum ar fi arhive sau structuri pentru informații științifice, accesibilitate sporită la infrastructură prin intermediul calculatoarelor, software-ului și comunicațiilor.

Etape importante: conduc la o nouă fază și pot, de exemplu, să se refere la un nou nivel de competență, dezvoltare sau număr de utilizatori atins.

B2.1. Obiective legate de rezultatele științifice

Descrieți obiectivele legate de rezultatele infrastructurii, adică obiectivele referitoare la

- modul în care infrastructura poate sprijini domeniile de cercetare actuale și, eventual, noi
- producția științifică facilitată de infrastructură
- beneficiile pentru societate și inovare.

Pentru fiecare obiectiv, descrieți rezultatele și etapele care contribuie la atingerea obiectivului. Acestea trebuie descrise pentru fiecare modul și numerotate.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B2.2. Obiective legate de dezvoltarea infrastructurii

Descrieți obiectivele legate de utilizarea infrastructurii, adică obiectivele referitoare, de exemplu, la

- acces și utilizare
- sustenabilitatea financiară

- gestionarea și stocarea datelor
- dezvoltarea competențelor
- rolul infrastructurii la nivel național și internațional
- colaborări și parteneriate.

Pentru fiecare obiectiv, descrieți rezultatele și etapele care contribuie la atingerea obiectivului. Acestea trebuie descrise pentru fiecare modul și numerotate.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

Partea C. Descrierea operațională

C1. Justificarea științifică a infrastructurii

C1.1. Întrebări științifice

Descrieți întrebările științifice la care activitățile planificate ale infrastructurii pot contribui la găsirea unui răspuns, concentrându-vă pe cele care sunt esențiale pentru infrastructură și pe cele care au potențialul de a fi cele mai inovatoare sau de a avea cel mai mare impact. În descriere, includeți informații despre cât de bine stabilit(e) este(sunt) domeniul (domeniile) de cercetare în Republica Moldova.

Descrierea poate cuprinde maximum două pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă, inclusiv eventuale figuri.

C1.2. Facilitarea cercetării

Descrieți modul în care infrastructura și activitățile planificate pot contribui la răspunsul la întrebările științifice identificate mai sus și ce tip de cercetare este posibilă. Explicați, de asemenea, dacă activitățile planificate abordează provocări științifice specifice. Descrieți impactul pe termen mediu și lung al operațiunii planificate asupra dezvoltării domeniului științific.

Descrierea poate cuprinde maximum două pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă, inclusiv eventuale figuri.

C1.3. Comunicarea cu comunitatea de cercetare

Descrieți planurile și metodele de interacțiune și comunicare cu comunitatea de cercetare, atât cu utilizatorii actuali, cât și cu cei potențiali, în scopul analizării nevoilor actuale și viitoare și al facilitării unei infrastructuri de cercetare relevante pe termen lung.

Descrierea poate cuprinde maximum o jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C1.4 Contribuția comunității de cercetare din Republica Moldova în domeniu

Descrieți dacă există cercetători în Republica Moldova care sunt activi la frontiera domeniului de cercetare în afara organizației solicitante. Dacă da, descrieți dacă și cum pot contribui la dezvoltarea infrastructurii sau a domeniului.

Descrierea poate cuprinde maximum 1 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ o treime dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2. Capacitățile de cercetare ale organizației

C2.1. Infrastructura și resursele de cercetare existente în domeniul prioritar ales

Descrieți echipamentele, instrumentele și facilitățile specializate (de exemplu, nuclee, laboratoare) disponibile în prezent în instituția dumneavoastră pentru a sprijini cercetarea în domeniul prioritar ales. Descrieți tipurile și volumul de date de care dispune instituția dumneavoastră, sistemele de stocare existente și infrastructura cibernetică (rețea, calcul, stocare) disponibilă pentru a sprijini cercetarea. Descrieți resursele comune, cum ar fi nucleele administrative sau de informare, care asigură funcționarea esențială.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.2. Complementaritate

Descrieți complementaritatea infrastructurii de cercetare existente cu echipamentele propuse a fi achiziționate și justificați utilizarea acestora.

Descrierea poate avea maximum o jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.3. Capitalul uman și expertiza

Descrieți echipele de cercetare constituite în cadrul organizației care pot utiliza în mod eficient noua infrastructură: numărul de cercetători, calificările, experiența, personalul de sprijin implicat în domeniul de cercetare propus.

Descrierea poate ocupa maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.4. Rezultatele și calitatea cercetării

Descrieți istoricul productivității cercetării și calitatea rezultatelor cercetării echipei de cercetare din cadrul organizației active în domeniu, în perioada 2021-2025. Se vor include următoarele:

- **O listă a publicațiilor, recenzate, conținând un link activ** (și impactul citărilor, de exemplu, indicele h, media citărilor pe articol)
- **Calitatea revistelor sau conferințelor** (factor de impact, clasament, quartile)
- **Granturi de cercetare și finanțările obținute** (sumă, sursă și competitivitate)
- **Brevetele, licențele sau transferurile de tehnologie** rezultate din cercetare
- **Premii, distincții sau recunoașteri** primite de echipă sau de persoane fizice
- **Colaborări și parteneriate** (naționale sau internaționale)
- **Prelegeri la invitație, conferințe principale sau roluri de conducere** în societăți profesionale
- **Rezultatele studenților și stagiatorilor** (de exemplu, finalizarea doctoratului, plasamente postdoctorale)

Descrierea care conține informațiile de mai sus poate cuprinde maximum trei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă. Lista publicațiilor, brevetelor și premiilor menționate trebuie să conțină un link activ.

C2.5. Potențialul de descoperiri științifice

Descrieți modul în care cercetarea efectuată utilizând infrastructura va conduce la un progres în domeniul prioritar ales în comparație cu „stadiul actual al tehnicii”, făcând referire la:

- dimensiunea sa de noutate și originalitate;
- conceptele și abordările noi și solide;
- metodologia nouă și riguroasă pentru atingerea obiectivelor științifice;
- valoarea adăugată în comparație cu stadiul actual al tehnicii;
- caracterul interdisciplinar;
- potențialul de a obține rezultate revoluționare.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.6. Echipa de cercetare

Vă rugăm să enumerați membrii cheie ai echipei de cercetare, 3-5 persoane, care acoperă domeniul prioritar ales. Includeți membri din organizația dumneavoastră care, datorită competențelor științifice de înalt nivel în domeniul lor de cercetare, contribuie în mod substanțial la cercetare și ar juca un rol activ și esențial în succesul efortului propus.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.7. Alinierea la obiectivele de finanțare

Descrieți măsura în care obiectivele actuale de cercetare ale instituției se aliniază cu obiectivele programului de granturi din domeniul relevant. Descrieți programele de studii postuniversitare ale instituției în domeniul prioritar ales și modul în care acestea pot fi consolidate prin noua infrastructură.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.8. Capacitate financiară și sustenabilitate

Descrieți contribuțiile pe care instituția le poate oferi pentru a sprijini infrastructura după perioada de finanțare

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3. Interes național

C3.1. Satisfacerea nevoilor comunității de cercetare

Descrieți modul în care infrastructura propusă răspunde nevoilor identificate în domeniul specific selectat. Descrieți, de asemenea, orice alte nevoi care sunt satisfăcute.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3.2. Grupuri de utilizatori preconizate

Descrieți grupurile de utilizatori preconizate, în funcție de sfera de activitate (instituții de învățământ superior, sectorul public, sectorul de afaceri), domeniile de cercetare, vârsta profesională și alți parametri relevanți. Descrieți și justificați evoluția preconizată a bazei de utilizatori pe durata perioadei de finanțare a grantului și pe termen lung. Vă rugăm să rețineți că MEC și ANCD vor monitoriza gradul de utilizare a infrastructurii de cercetare finanțate prin subproiect pe parcursul perioadei de finanțare.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3.3. Infrastructuri și metode disponibile

Descrieți posibilitățile care există în prezent pentru cercetătorii activi în Republica Moldova de a răspunde la întrebările de cercetare pe care infrastructura propusă ar trebui să le poată susține. Acestea pot fi, de exemplu, legate de alte infrastructuri de cercetare – locale, naționale și internaționale – sau de metode alternative. Descrieți ce funcție va îndeplini infrastructura propusă în peisajul descris, cu accent special pe nevoile cercetătorilor activi în Republica Moldova și efectul preconizat asupra domeniilor individuale de cercetare.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3.4. Accesibilitate pentru utilizatori

Descrieți modul în care infrastructura este accesibilă pentru cercetătorii la nivel național și, dacă este cazul, la nivel internațional. Descrieți dacă și, în caz afirmativ, cum infrastructura este accesibilă și pentru sectorul de afaceri, sectorul public și alți actori relevanți. Descrieți modul în care sunt concepute procesele de prioritizare și dacă se percep taxe de utilizare pentru fiecare grup. **Vă rugăm să rețineți că, în cazul în care infrastructura oferă resurse limitate, accesibilitatea se bazează pe calitatea științifică.**

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere între rânduri simplă.

C3.5. Valoarea adăugată a infrastructurii naționale

Descrieți valoarea adăugată a organizării operațiunii planificate ca infrastructură de interes național.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4. Implementare, gestionare și organizare

C4.1. Descrierea modulelor

Descrieți părțile incluse în infrastructură și organizarea acestora conform instrucțiunilor de mai jos.

Operațiunea va fi descrisă cu ajutorul modulelor, fiecare modul descriind o parte delimitată, cum ar fi o bază de date, un echipament, o stație de măsurare sau o parte specifică a acestora. Vă rugăm să rețineți că, în cazul acordării finanțării, fiecare modul va fi raportat separat de celelalte module. Din punct de vedere operațional, mai multe module pot contribui și face parte dintr-o

unitate mai mare (de exemplu, mai multe module pot forma împreună o bază de date, un laborator sau o funcție operațională).

Descrieți următoarele elemente pentru fiecare modul

- Funcția modulului și legătura acestuia cu obiectivele infrastructurii.
- Echipamentele existente și construcția/achizițiile de echipamente planificate. Includeți o descriere tehnică a echipamentului și o estimare a duratei sale de viață. Toate investițiile planificate trebuie specificate în propunere și menționate în unul sau mai multe elemente din buget. Pentru echipamentele existente pe care organizația administratoare le pune la dispoziție, descrieți din ce constă echipamentul și cu ce contribuie la infrastructura de cercetare.
- Nevoia modulului de alte resurse, cum ar fi personal, spații etc. Aceasta trebuie să corespundă unuia sau mai multor elemente din buget.
- Descrieți ulterior modul în care modulele sunt legate între ele, dacă sunt dependente unele de altele și în ce constă această dependență. Includeți o prezentare grafică generală. Descrieți modul în care activitățile din module contribuie împreună la atingerea obiectivelor stabilite pentru infrastructură. Explicați procesul și criteriile de selecție a modulelor incluse, precum și modul în care este monitorizată relevanța acestora pentru infrastructură pe termen lung. Descrieți procesul de urmărire a acestei evaluări și, dacă este necesar, modificați compoziția modulelor infrastructurii.

Descrierea poate cuprinde maximum patru pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.2. Descrierea gestionării infrastructurii

Descrieți gestionarea infrastructurii în conformitate cu următoarele puncte și includeți o organigramă dacă aceasta facilitează descrierea:

Gestionarea strategică, științifică și operațională a infrastructurii, modul în care este organizată și adaptată la activitățile infrastructurii și modul în care contribuie la rentabilitate.

Ce resurse sunt alocate în mod specific pentru gestionarea operațională, gestionarea strategică, monitorizarea rezultatelor și administrarea financiară a infrastructurii, la nivelul organizației administratoare și al altor părți.

Descrierea poate cuprinde maximum două pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă, inclusiv orice organigramă.

C4.3. Asistență pentru utilizatori

Descrieți modul în care infrastructura funcționează cu asistența pentru utilizatori și, dacă este cazul, cu formarea utilizatorilor existenți și a celor potențiali. Descrieți dacă asistența pentru utilizatori este accesibilă pe toată durata sau pe o parte a proiectului unui cercetător în cadrul infrastructurii și dacă asistența este adaptabilă la diferite niveluri de competență. Dacă diferite module au utilizatori diferiți, vă rugăm să specificați informațiile pentru fiecare modul. Descrieți dacă și, în caz afirmativ, cum se preconizează că nevoia de asistență pentru utilizatori se va modifica în timp.

Descrierea poate ocupa maximum o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.4. Relația cu alte infrastructuri

Descrieți resursele naționale conexe care există în domeniu (de exemplu, infrastructuri naționale de cercetare sau alte resurse disponibile).

Răspundeți la următoarele întrebări:

Ce fel de colaborare există între acestea și operațiunea descrisă în această propunere de subproiect?

Ce fel de delimitare există între operațiunea descrisă în propunerea de subproiect și infrastructurile similare și/sau care se pot suprapune?

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.5. Calendar

Atașați un calendar pentru activitățile infrastructurii pe durata perioadei de finanțare, inclusiv pregătirea, construcția, instalarea, dezvoltarea, exploatarea și, după caz, eliminarea treptată/dezafectarea. Atașați calendarul sub forma unei diagrame Gantt. Diagrama trebuie să includă etapele importante și rezultatele preconizate pentru diferitele module descrise în secțiunea „Obiectivele infrastructurii”.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 pagini.

C4.6. Planul pe termen lung

Descrieți pe scurt planul pe termen lung pentru infrastructură și corelați-l cu durata de viață preconizată a infrastructurii.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.7. Analiza riscurilor

Enumerați într-un tabel riscurile sau obstacolele care pot avea un impact asupra utilizării infrastructurii și/sau asupra rezultatelor științifice. Utilizați modelul furnizat „Model de analiză a riscurilor”, partea D.

Descrieți apoi, sub tabel în Partea D, pentru fiecare risc care poate duce la creșterea costurilor, un plan privind modul în care utilizarea poate fi ajustată pentru a se încadra în bugetul menționat în această propunere. De exemplu, pot fi eliminate anumite părți din utilizare sau reduse pentru a se încadra în cadrul bugetar dat? Ce consecințe se preconizează?

Tabelul, împreună cu descrierea gestionării riscurilor, se completează la partea D și nu trebuie să depășească 3 pagini A4.

C4.8. Asigurarea activităților de sprijin necesare pentru utilizarea infrastructurii

Descrieți activitățile de sprijin, cum ar fi formările, serviciile de consultanță/non-consultanță, necesare pentru utilizarea eficientă a infrastructurii.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C5. Buget

C5.1. Bugetul pentru subproiect

Furnizați informații detaliate privind bugetul solicitat pentru activitățile pe durata subproiectului. Utilizați modelul furnizat „Planul de implementare a subproiectului”, Partea E.

Costul total al investiției și al utilizării infrastructurii de cercetare trebuie indicat în buget, inclusiv costurile operaționale.

Toate costurile din bugetul propunerii de subproiect trebuie să fie clar legate de modulele descrise în secțiunea „Implementare, gestionare și organizare”.

Organizația administratoare este responsabilă de asigurarea corectitudinii informațiilor din bugetul prezentat.

C5.2. Ajustarea la modificările bugetului

Descrieți dacă și cum utilizarea infrastructurii poate fi ajustată la modificările veniturilor viitoare în comparație cu bugetul din propunerea de subproiect. Menționați, de asemenea, dacă există riscuri financiare specifice, cum ar fi creșteri de costuri sau întârzieri asociate cu utilizarea. Acestea ar trebui, de asemenea, incluse în analiza de risc din secțiunea „Implementare, gestionare și organizare”. Faceți referire la modulul și costul specific din șablonul bugetului.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C5.3. Taxe de utilizare

Precizați dacă infrastructura percepe taxe de utilizare. În caz afirmativ, descrieți modul în care acestea sunt calculate și care sunt utilizatorii cărora li se percepe taxe. În caz negativ, descrieți motivul. Utilizatorii comerciali sau cercetarea prin contract care utilizează infrastructura trebuie să acopere costul real al utilizării.

Descrierea poate cuprinde maximum 1 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ o treime dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C5.4. Justificarea bugetului solicitat

Justificați și comentați bugetul după cum doriți. Explicați condițiile specifice care afectează elaborarea bugetului sau elementele individuale ale bugetului sau tipurile de costuri. Pentru echipamente și bunuri, prețurile trebuie să se bazeze pe cel puțin 3 oferte de la furnizori, cu specificațiile necesare.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C6. Impactul socio-economic

Descrieți contribuția infrastructurii la societate și beneficiile sale dincolo de cercetarea academică, de exemplu la atingerea obiectivelor ONU pentru dezvoltarea durabilă, contribuția la sistemul de inovare din Republica Moldova și efectele economice.

Descrieți, după caz:

- Beneficii pe termen lung: În ce măsură infrastructura va aduce beneficii societății pe termen lung?
- Utilizarea non-academică: Există oportunități de utilizare socială sau comercială a infrastructurii?
- Soluții aplicabile: Există soluții tehnice sau de altă natură care pot fi transferate societății sau industriei?
- Randamentul direct al investiției: Există oportunități pentru întreprinderile și inovarea din Republica Moldova în proiectarea, construcția sau furnizarea de servicii legate de infrastructură?

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C7. Considerații etice

Reflecțați asupra problemelor etice care pot apărea în legătură cu activitățile infrastructurii și descrieți-le. Vă rugăm să rețineți că pot fi relevante și întrebările legate de durabilitate, de eventualele efecte negative pe termen lung asupra naturii/mediului sau asupra societății. Descrieți, de asemenea, planurile de abordare a dilemelor etice care pot apărea. Dacă nu se pun probleme etice, vă rugăm să justificați acest lucru.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C8. Consorțiu – organizații participante

Descrieți de ce forma organizațională a infrastructurii (consorțiu sau nu) este cea mai potrivită pentru operațiunea planificată și ce contribuție vor avea organizațiile incluse la operațiune, precum și modul în care au fost selectate. Dacă alte organizații cu activități similare nu fac parte din infrastructură, comentați și motivați acest lucru.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C9. Prelucrarea datelor și infrastructura electronică

C9.1. Generarea și gestionarea datelor

Descrieți tipurile de date pe care infrastructura le va genera și gestiona, precum și modul în care aceste date sunt gestionate și circulă. Includeți o prezentare grafică dacă aceasta facilitează descrierea. Explicați modul în care soluțiile infrastructurii pentru gestionarea datelor și politica sa în materie de date răspund nevoilor și orientărilor din domeniul cercetării și, dacă este relevant, modul în care operațiunea funcționează cu acces liber la datele de cercetare și principiile FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable – ușor de găsit, accesibile, interoperabile, reutilizabile). Precizați în mod specific dacă și, în caz afirmativ, cum gestionează infrastructura datele cu caracter personal și alte date sensibile/protejate.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C9.2. Soluții tehnice

Descrieți necesitatea operațiunii de soluții tehnice pentru infrastructura electronică (atât hardware, cât și software) și ce face ca infrastructura electronică selectată să fie adecvată pentru datele care vor fi prelucrate. Descrieți, de asemenea, infrastructura electronică de sprijin care va fi utilizată. „Infrastructura electronică de sprijin” se referă, de exemplu, la accesul la conexiunea de rețea și la resursele informatice pentru calcul și stocare la scară largă. În cazurile în care pentru operațiune sunt necesare doar echipamente de birou obișnuite sau rețele de date existente, vă rugăm să precizați acest lucru, dar fără a descrie în detaliu.

Dacă se intenționează dezvoltarea de noi soluții de infrastructură electronică în locul utilizării resurselor deja existente, acest lucru trebuie justificat în mod specific.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C9.3. Asistență pentru utilizatori și instrumente pentru utilizatori pentru infrastructura electronică

Descrieți modul în care infrastructura funcționează cu asistența pentru utilizatori și, dacă este cazul, cu formarea utilizatorilor existenți și a celor potențiali. Descrieți dacă asistența pentru utilizatori este accesibilă pe toată durata sau pe o parte a proiectului unui cercetător în cadrul infrastructurii și dacă asistența este adaptabilă la diferite niveluri de competență. Dacă diferite module au utilizatori diferiți, vă rugăm să specificați informațiile pentru fiecare modul. Descrieți dacă și, în caz afirmativ, cum se preconizează că nevoia de asistență pentru utilizatori se va modifica în timp.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C10. Colegi

Indicați 3-5 grupuri de cercetare recunoscute la nivel internațional în domeniul specific al subproiectului.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

Partea D. Model de analiză a riscurilor

În tabel, pe o scară de la 1 la 3, 1 este valoarea/efectul cel mai mic, iar 3 este valoarea/efectul cel mai mare.

Titlurile trebuie păstrate, dar formatarea poate fi modificată. Adăugați mai multe rânduri, după cum este necesar. Documentul nu trebuie să depășească 3 pagini.

Numărul riscului	Numărul modului	Descrierea riscului	Probabilitate (1–3)	Efectul asupra operațiunii (1–3)	Risc evaluat (ridicat/mediu/scăzut)	Atenuare	Riscul evaluat după atenuare (ridicat/mediu/scăzut)	Responsabilul pentru risc
1	N	Descrieți riscul identificat.	x	y	Pe baza probabilității și a efectului	Descrieți strategia de atenuare	Pe baza probabilității, efectului și atenuării	De exemplu, organizația administratoare, managerii de proiect, grupul de coordonare ...
2	N							
etc								

Descrierea gestionării riscurilor

[Introduceți descrierea aici.]

Partea E. Planul de implementare a subproiectului

Componente, Subcomponente, Activități	Calen dar	Cost (EUR)				Modalități de achiziție	Scurtă descriere a cheltuielilor
		Total	Anul 1	Anul 2	Anul 3		
Componenta 1 - Echipamente și bunuri (maximum 90 %)							
1.1 -							
1.2							
.....							
Componenta 2 - Servicii (maximum 7%)							
2.1							
2.2 -							
.....							
Componenta 3 COSTURI OPERATIONALE (maximum 3%)							
3.1							
3.2							
.....							
TOTAL							

Sub-Anexa 13B: Formular pentru propunerile de subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2
Formular pentru propunerea de subproiect**

Partea A. Informații despre solicitant	
A1. Informații despre instituția solicitantă	
Denumirea instituției	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
A2. Informații generale despre subproiect	
Domeniu prioritar	
Titlul propunerii de subproiect	
Durata subproiectului [în luni]	
Numele și prenumele managerului de proiect	
E-mailul managerului de proiect	
Numărul de telefon al managerului de proiect	
Bugetul total al propunerii de subproiect în EURO	
A3. Clasificarea infrastructurii de cercetare	
<input type="checkbox"/> Infrastructură cu un singur amplasament (echipamente științifice importante sau seturi de instrumente într-un singur loc) <input type="checkbox"/> Infrastructură distribuită (rețea organizată de resurse în mai multe locații) <input type="checkbox"/> Resurse bazate pe cunoaștere (colecții, arhive sau structuri pentru informații științifice) <input type="checkbox"/> Infrastructură bazată pe TIC (infrastructuri de rețea, calcul, software și comunicații) <input type="checkbox"/> Altă entitate unică: <i>vă rugăm să specificați</i>	
A4. Instituție parteneră (dacă este cazul)	
Numele instituției	

Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	

Partea B. Obiectivele infrastructurii

Această parte a propunerii are două scopuri principale:

- Infrastructura, gestionarea acesteia și utilizatorii trebuie să aibă o imagine clară asupra obiectivelor principale ale activității infrastructurii de cercetare și asupra priorităților acesteia.
- Să permită MEC și ANCD să urmărească activitățile infrastructurii, de exemplu prin rapoarte anuale, cereri reînnoite și eventuale evaluări.

Pentru descrieri se vor utiliza următoarele definiții și instrucțiuni:

Obiectiv: descrie ceea ce se dorește a fi realizat prin operațiunile infrastructurii. Obiectivele trebuie stabilite pentru toate activitățile infrastructurii

- să fie concrete
- să fie măsurabile
- să poată fi monitorizate
- să acopere perioada de finanțare a propunerii
- să fie numerotate.

Toate obiectivele trebuie să aibă cel puțin un rezultat sau o etapă importantă asociată.

Rezultate: sunt concrete și pot consta, de exemplu, în finalizarea instalării unui echipament specific sau a unui set de instrumente, colectarea de date și eșantioane, crearea de resurse bazate pe cunoștințe, cum ar fi arhive sau structuri pentru informații științifice, accesibilitate sporită la infrastructură prin intermediul calculatoarelor, software-ului și comunicațiilor.

Etape importante: conduc la o nouă fază și pot, de exemplu, să se refere la un nou nivel de competență, dezvoltare sau număr de utilizatori atins.

B2.1. Obiective legate de rezultatele științifice

Descrieți obiectivele legate de rezultatele infrastructurii, adică obiectivele referitoare la

- modul în care infrastructura poate sprijini domeniile de cercetare actuale și, eventual, noi
- producția științifică facilitată de infrastructură
- beneficiile pentru societate și inovarea.

Pentru fiecare obiectiv, descrieți rezultatele și etapele care contribuie la atingerea obiectivului. Acestea trebuie descrise pentru fiecare modul și numerotate.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B2.2. Obiective legate de dezvoltarea infrastructurii

Descrieți obiectivele legate de utilizarea infrastructurii, adică obiectivele referitoare, de exemplu, la

- acces și utilizare
- sustenabilitatea financiară
- gestionarea și stocarea datelor
- dezvoltarea competențelor
- rolul infrastructurii la nivel național și internațional
- colaborări și parteneriate.

Pentru fiecare obiectiv, descrieți rezultatele și etapele care contribuie la atingerea obiectivului. Acestea trebuie descrise pentru fiecare modul și numerotate.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

Partea C. Descrierea operațională

C1. Justificarea științifică a infrastructurii

C1.1. Întrebări științifice

Descrieți întrebările științifice la care activitățile planificate ale infrastructurii pot contribui la găsirea unui răspuns, concentrându-vă pe cele care sunt esențiale pentru infrastructură și pe cele care au potențialul de a fi cele mai inovatoare sau de a avea cel mai mare impact. În descriere, includeți informații despre cât de bine stabilit(e) este(sunt) domeniul (domeniile) de cercetare în Republica Moldova.

Descrierea poate cuprinde maximum două pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă, inclusiv eventuale figuri.

C1.2. Facilitarea cercetării

Descrieți modul în care infrastructura și activitățile planificate ale acesteia pot contribui la răspunsul la întrebările științifice identificate mai sus și ce tip de cercetare este facilitată. Explicați, de asemenea, dacă activitățile planificate abordează provocări științifice specifice. Descrieți impactul pe termen mediu și lung al operațiunii planificate asupra dezvoltării domeniului științific.

Descrierea poate cuprinde maximum două pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă, inclusiv eventuale figuri.

C1.3. Comunicarea cu comunitatea de cercetare
<p>Descrieți planurile și metodele de interacțiune și comunicare cu comunitatea de cercetare, atât cu utilizatorii actuali, cât și cu cei potențiali, în scopul analizării nevoilor actuale și viitoare și al facilitării unei infrastructuri de cercetare relevante pe termen lung.</p> <p>Descrierea poate cuprinde maximum o jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.</p>
C1.4 Contribuția comunității de cercetare din Republica Moldova în domeniu
<p>Descrieți dacă există cercetători în Republica Moldova care sunt activi la frontiera domeniului de cercetare în afara organizației solicitante. Dacă da, descrieți dacă și cum pot contribui la dezvoltarea infrastructurii sau a domeniului.</p> <p>Descrierea poate cuprinde maximum 1 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ o treime dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.</p>
C2. Capacitățile de cercetare ale organizației
C2.1. Infrastructura și resursele de cercetare existente în domeniul prioritar ales
<p>Descrieți echipamentele, instrumentele și facilitățile specializate (de exemplu, nuclee, laboratoare) disponibile în prezent în instituția dumneavoastră pentru a sprijini cercetarea în domeniul prioritar ales. Descrieți tipurile și volumul de date de care dispune instituția dumneavoastră, sistemele de stocare existente și infrastructura cibernetică (rețea, calcul, stocare) disponibilă pentru a sprijini cercetarea. Descrieți resursele comune, cum ar fi nucleele administrative sau de informare, care asigură funcționarea esențială.</p> <p>Descrierea poate cuprinde maximum 2 pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.</p>
C2.2. Complementaritate
<p>Descrieți complementaritatea infrastructurii de cercetare existente cu echipamentele propuse a fi achiziționate și justificați utilizarea acestora.</p> <p>Descrierea poate avea maximum o jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.</p>
C2.3. Capitalul uman și expertiza
<p>Descrieți echipele de cercetare constituite în cadrul organizației care pot utiliza în mod eficient noua infrastructură: numărul de cercetători, calificările, experiența, personalul de sprijin implicat în domeniul de cercetare propus.</p> <p>Descrierea poate ocupa maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.</p>
C2.4. Nevoile de formare

Descrieți activitățile prevăzute, cum ar fi formările, serviciile de consultanță/non-consultanță necesare pentru utilizarea eficientă a infrastructurii.

Descrierea poate avea maximum 2 000 de caractere, inclusiv spațiile. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.5. Potențialul de descoperiri științifice

Descrieți modul în care cercetarea efectuată utilizând infrastructura va conduce la un progres în domeniul prioritar ales în comparație cu „stadiul actual al tehnicii”, făcând referire la:

- dimensiunea sa de noutate și originalitate;
- conceptele și abordările noi și solide;
- metodologia nouă și riguroasă pentru atingerea obiectivelor științifice;
- valoarea adăugată în comparație cu stadiul actual al tehnicii;
- caracterul interdisciplinar;
- potențialul de a obține rezultate revoluționare.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.6. Echipa de cercetare

Vă rugăm să enumerați membrii cheie ai echipei de cercetare, 3-5 persoane, care acoperă domeniul prioritar ales. Includeți membri din organizația dumneavoastră care, datorită competențelor științifice de înalt nivel în domeniul lor de cercetare, contribuie în mod substanțial la cercetare și ar juca un rol activ și esențial în succesul efortului propus.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C2.7. Capacitate financiară și sustenabilitate

Descrieți contribuțiile pe care instituția le poate oferi pentru a sprijini infrastructura după perioada de finanțare.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3. Interes național

C3.1. Satisfacerea nevoilor comunității de cercetare

Descrieți modul în care infrastructura propusă răspunde nevoilor identificate în domeniul specific acoperit selectat. Descrieți, de asemenea, orice alte nevoi care sunt satisfăcute.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3.2. Grupuri de utilizatori preconizate

Descrieți grupurile de utilizatori preconizate, în funcție de sfera de activitate (instituții de învățământ superior, sectorul public, sectorul de afaceri), domeniile de cercetare, vârsta profesională și alți parametri relevanți. Descrieți și justificați evoluția preconizată a bazei de utilizatori pe durata perioadei de finanțare a grantului și pe termen lung. Vă rugăm să rețineți că MEC și ANCD vor monitoriza gradul de utilizare a infrastructurii de cercetare finanțate prin subproiect pe parcursul perioadei de finanțare.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3.3. Infrastructuri și metode disponibile

Descrieți posibilitățile care există în prezent pentru cercetătorii activi în Republica Moldova de a răspunde la întrebările de cercetare pe care infrastructura propusă ar trebui să le poată susține. Acestea pot fi, de exemplu, legate de alte infrastructuri de cercetare – locale, naționale și internaționale – sau de metode alternative. Descrieți ce funcție va îndeplini infrastructura propusă în peisajul descris, cu accent special pe nevoile cercetătorilor activi în Republica Moldova și efectul preconizat asupra domeniilor individuale de cercetare.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C3.4. Valoarea adăugată a colaborărilor naționale privind utilizarea în comun a infrastructurii de cercetare

Descrieți valoarea adăugată a organizării operațiunii și colaborării planificate utilizând infrastructura de interes național.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4. Implementare, gestionare și organizare

C4.1. Descrierea modulelor

Descrieți modulele care urmează să fie achiziționate pentru modernizarea infrastructurii și organizarea acesteia, conform instrucțiunilor de mai jos.

Operațiunea trebuie descrisă cu ajutorul modulelor, fiecare modul descriind o parte delimitată, cum ar fi o bază de date, un echipament, o stație de măsurare sau o parte specifică a acestora. Vă rugăm să rețineți că, în cazul acordării finanțării, fiecare modul trebuie raportat separat de celelalte module. Din punct de vedere operațional, mai multe module pot contribui și face parte dintr-o unitate mai mare (de exemplu, mai multe module pot forma împreună o bază de date, un laborator sau o funcție operațională).

Descrieți următoarele elemente pentru fiecare modul:

- Funcția modulului și legătura acestuia cu obiectivele infrastructurii.
- Echipamentele existente și construcția/achizițiile de echipamente planificate. Includeți o descriere tehnică a echipamentului și o estimare a duratei sale de viață. Toate investițiile planificate trebuie specificate în propunere și menționate în unul sau mai multe elemente din buget. Pentru echipamentele existente pe care organizația administratoare le pune la dispoziție, descrieți din ce constă echipamentul și cu ce contribuie la infrastructura de cercetare.
- Nevoia modulului de alte resurse, cum ar fi personal, spații etc. Aceasta trebuie să corespundă unuia sau mai multor elemente din buget.
- Descrieți ulterior modul în care modulele sunt legate între ele, dacă sunt dependente unele de altele și în ce constă această dependență. Includeți o prezentare grafică generală. Descrieți modul în care activitățile din module contribuie împreună la atingerea obiectivelor stabilite pentru infrastructură. Explicați procesul și criteriile de selecție a modulelor incluse, precum și modul în care este monitorizată relevanța acestora pentru infrastructură pe termen lung. Descrieți procesul de urmărire a acestei evaluări și, dacă este necesar, modificați compoziția modulelor infrastructurii.

Descrierea poate cuprinde maximum patru pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.2. Descrierea gestionării infrastructurii

Descrieți gestionarea infrastructurii în conformitate cu următoarele puncte și includeți o organigramă dacă aceasta facilitează descrierea:

Gestionarea strategică, științifică și operațională a infrastructurii, modul în care este organizată și adaptată la activitățile infrastructurii și modul în care contribuie la rentabilitate.

Ce resurse sunt alocate în mod specific pentru gestionarea operațională, gestionarea strategică, monitorizarea rezultatelor și administrarea financiară a infrastructurii, la nivelul organizației administratoare și al altor părți.

Descrierea poate cuprinde maximum două pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă, inclusiv orice organigramă.

C4.3. Asistență pentru utilizatori

Descrieți modul în care infrastructura funcționează cu asistența pentru utilizatori și, dacă este cazul, cu formarea utilizatorilor existenți și a celor potențiali. Descrieți dacă asistența pentru utilizatori este accesibilă pe toată durata sau pe o parte a proiectului unui cercetător în cadrul infrastructurii și dacă asistența este adaptabilă la diferite niveluri de competență. Dacă diferite module au utilizatori diferiți, vă rugăm să specificați informațiile pentru fiecare modul. Descrieți dacă și, în caz afirmativ, cum se preconizează că nevoia de asistență pentru utilizatori se va modifica în timp.

Descrierea poate ocupa maximum o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.4. Calendar

Atașați un calendar pentru activitățile legate de infrastructură pe durata perioadei de finanțare, inclusiv pregătirea, construcția, instalarea, dezvoltarea, exploatarea și formarea. Atașați calendarul sub forma unei diagrame Gantt. Diagrama trebuie să includă etapele importante și rezultatele preconizate pentru diferitele module descrise în secțiunea „Obiectivele infrastructurii”.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 pagini.

C4.6. Planul pe termen lung

Descrieți pe scurt planul pe termen lung pentru infrastructură și corelați-l cu durata de viață preconizată a infrastructurii.

Descrierea poate avea maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C4.7. Analiza riscurilor

Enumerați într-un tabel riscurile sau obstacolele care pot avea un impact asupra utilizării infrastructurii și/sau asupra rezultatelor științifice. Utilizați modelul furnizat „Model de analiză a riscurilor”, partea D.

Descrieți apoi, sub tabel în Partea D, pentru fiecare risc care poate duce la creșterea costurilor, un plan privind modul în care utilizarea poate fi ajustată pentru a se încadra în bugetul menționat în această propunere. De exemplu, pot fi eliminate anumite părți din utilizare sau reduse pentru a se încadra în cadrul bugetar dat? Ce consecințe se preconizează?

Tabelul, împreună cu descrierea gestionării riscurilor, se completează la partea D și nu trebuie să depășească 3 pagini A4.

C5. Buget

C5.1. Bugetul pentru subproiect

Furnizați informații detaliate privind bugetul solicitat pentru activitățile pe durata subproiectului. Utilizați modelul furnizat „Planul de implementare a subproiectului”, Partea E.

Costul total al investiției și al utilizării infrastructurii de cercetare trebuie indicat în buget, inclusiv costurile operaționale.

Toate costurile din bugetul propunerii de subproiect trebuie să fie clar legate de modulele descrise în secțiunea „Implementare, gestionare și organizare”.

Organizația administratoare este responsabilă de asigurarea corectitudinii informațiilor din bugetul prezentat.

C5.2. Ajustarea la modificările bugetului

Descrieți dacă și cum utilizarea infrastructurii poate fi ajustată la modificările veniturilor viitoare în comparație cu bugetul din propunerea de subproiect. Menționați, de asemenea, dacă există riscuri financiare specifice, cum ar fi creșteri de costuri sau întârzieri asociate cu utilizarea. Acestea ar trebui, de asemenea, incluse în analiza de risc din secțiunea „Implementare, gestionare și organizare”. Faceți referire la modulul și costul specific din șablonul bugetului.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C5.3. Justificarea bugetului solicitat

Justificați și comentați bugetul după cum doriți. Explicați condițiile specifice care afectează elaborarea bugetului sau elementele individuale ale bugetului sau tipurile de costuri.

Pentru echipamente și bunuri, prețurile trebuie să se bazeze pe cel puțin 3 oferte de la furnizori, cu specificațiile necesare.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C6. Impactul socio-economic

Descrieți contribuția infrastructurii la societate și beneficiile sale dincolo de cercetarea academică, de exemplu la atingerea obiectivelor ONU pentru dezvoltarea durabilă, contribuția la sistemul de inovare din Republica Moldova și efectele economice.

Descrieți, după caz:

- Beneficii pe termen lung: În ce măsură infrastructura va aduce beneficii societății pe termen lung?
- Utilizarea non-academică: Există oportunități de utilizare socială sau comercială a infrastructurii?
- Soluții aplicabile: Există soluții tehnice sau de altă natură care pot fi transferate societății sau industriei?
- Randamentul direct al investiției: Există oportunități pentru întreprinderile și inovarea din Republica Moldova în proiectarea, construcția sau furnizarea de servicii legate de infrastructură?

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C7. Considerații etice

Reflecțați asupra problemelor etice care pot apărea în legătură cu activitățile infrastructurii și descrieți-le. Vă rugăm să rețineți că pot fi relevante și întrebările legate de durabilitate, de eventualele efecte negative pe termen lung asupra naturii/mediului sau asupra societății. Descrieți, de asemenea, planurile de abordare a dilemelor etice care pot apărea. Dacă nu se pun probleme etice, vă rugăm să justificați acest lucru.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta corespunde aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C8. Consorțiu – organizații participante

Descrieți de ce forma organizațională a infrastructurii (consorțiu sau nu) este cea mai potrivită pentru operațiunea planificată și ce contribuție vor avea organizațiile incluse la operațiune, precum și modul în care au fost selectate. Dacă alte organizații cu activități similare nu fac parte din infrastructură, comentați și motivați acest lucru.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C9. Prelucrarea datelor și infrastructura electronică

C9.1. Generarea și gestionarea datelor

Descrieți tipurile de date pe care infrastructura le va genera și gestiona, precum și modul în care aceste date sunt gestionate și circulă. Includeți o prezentare grafică dacă aceasta facilitează descrierea. Explicați modul în care soluțiile infrastructurii pentru gestionarea datelor și politica sa în materie de date răspund nevoilor și orientărilor din domeniul cercetării și, dacă este relevant, modul în care operațiunea funcționează cu acces liber la datele de cercetare și principiile FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable – ușor de găsit, accesibile, interoperabile, reutilizabile). Precizați în mod specific dacă și, în caz afirmativ, cum gestionează infrastructura datele cu caracter personal și alte date sensibile/protejate.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C9.2. Soluții tehnice

Descrieți necesitatea operațiunii de soluții tehnice pentru infrastructura electronică (atât hardware, cât și software) și ce face ca infrastructura electronică selectată să fie adecvată pentru datele care vor fi prelucrate. Descrieți, de asemenea, infrastructura electronică de sprijin care va fi utilizată. „Infrastructura electronică de sprijin” se referă, de exemplu, la accesul la conexiunea la rețea și la resursele informatice pentru calcul și stocare la scară largă. În cazurile în care pentru operațiune sunt necesare doar echipamente de birou obișnuite sau rețele de date existente, vă rugăm să precizați acest lucru, dar fără a descrie în detaliu.

Dacă se intenționează dezvoltarea de noi soluții de infrastructură electronică în locul utilizării resurselor deja existente, acest lucru trebuie justificat în mod specific.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C9.3. Asistență pentru utilizatori și instrumente pentru utilizatori pentru infrastructura electronică

Descrieți modul în care infrastructura funcționează cu asistența pentru utilizatori și, dacă este cazul, cu formarea utilizatorilor existenți și a celor potențiali. Descrieți dacă asistența pentru utilizatori este accesibilă pe toată durata sau pe o parte a proiectului unui cercetător în cadrul infrastructurii și dacă asistența este adaptabilă la diferite niveluri de competență. Dacă diferite module au utilizatori diferiți, vă rugăm să specificați informațiile pentru fiecare modul. Descrieți dacă și, în caz afirmativ, cum se preconizează că nevoia de asistență pentru utilizatori se va modifica în timp.

Descrierea poate cuprinde maximum 4 500 de caractere, inclusiv spațiile. Aceasta corespunde aproximativ unei pagini A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

C10. Colegi

Indicați 3-5 grupuri de cercetare recunoscute la nivel internațional în domeniul specific al subproiectului.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate de pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

Partea D. Model de analiză a riscurilor

În tabel, pe o scară de la 1 la 3, 1 este valoarea/efectul cel mai mic, iar 3 este valoarea/efectul cel mai mare.

Titlurile trebuie păstrate, dar formatarea poate fi modificată. Adăugați mai multe rânduri, după cum este necesar. Documentul nu trebuie să depășească 3

Numărul riscului	Numărul modului	Descrierea riscului	Probabilitate (1–3)	Efectul asupra operațiunii (1–3)	Risc evaluat (ridicat/mediu/scăzut)	Atenuare	Riscul evaluat după atenuare (ridicat/mediu/scăzut)	Responsabilul pentru risc
1	N	Descrieți riscul identificat.	x	y	Pe baza probabilității și a efectului	Descrieți strategia de atenuare	Pe baza probabilității, efectului și atenuării	De exemplu, organizația administratoare, managerii de proiect, grupul de coordonare ...
2	N							
etc								

Descrierea gestionării riscurilor

[Introduceți descrierea aici.]

pagini.

Partea E. Planul de implementare a subproiectului

Componente, Subcomponente, Activități	Calendar	Cost (EUR)				Modalități de achiziție	Scurtă descriere a cheltuielilor
		Total	Anul 1	Anul 2	Anul 3		
Componenta 1 – ECHIPAMENTE ȘI BUNURI (maximum 27 %)							
1.1							
1.2							
.....							
Componenta 2 – SERVICII (maximum 70 %)							
2.1							
2.2 -							
.....							
Componenta 3 – COSTURI OPERATIONALE (maximum 3%)							
3.1							
3.2 -							
.....							
TOTAL							

Sub-Anexa 13C: Grila de evaluare pentru etapa I – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1
Grila de evaluare pentru Etapa I

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele managerului de proiect	
Titlul propunerii	
Durată [în luni]	
Suma solicitată [în EUR]	

II. Tabel de conformitate

Întrebare		Da	Nu
1	Propunerea a fost depusă la timp?		
2	Dosarul de aplicare depus este complet (include toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile solicitate)?		
	Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:		
	(i) Scrisoarea oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele instituției solicitante și titlul subproiectului, ștampilată și semnată, scanată în format PDF;		
	(ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 13A/13B), în format PDF;		
	(iii) Declarație că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), ștampilată și semnată, scanată în format PDF;		
	(iv) Document care confirmă existența unei echipe de cercetare cu înaltă calificare în domeniul de aplicare, demonstrată prin cel puțin 10 publicații în reviste internaționale de top (Q1-Q2) în perioada 2021-2025, participarea cu succes la cel puțin 3 proiecte Orizont Europa, bilaterale și alte proiecte internaționale în perioada 2021-2025, ștampilat și semnat, scanat în format PDF (inclusiv acorduri de colaborare în cazul unui consorțiu);		
	(v) Strategia instituțională actuală de dezvoltare a cercetării, care conține un plan de activități pentru dezvoltarea cercetării și inovării în domeniul de aplicare, extinderea colaborărilor cu alte instituții de cercetare și consolidarea parteneriatelor cu sectorul privat, scanat în format PDF.		
(vi) Regulamentul instituțional actual pentru accesul la infrastructura de cercetare, scanat în format PDF.			
3	Instituția solicitantă corespunde criteriilor minime de eligibilitate?		
	Solicitantul este o instituție publică de învățământ superior din Republica Moldova		

Solicitantul demonstrează un potențial științific puternic în domeniile prioritare prin intermediul unei echipe de cercetare cu înaltă calificare în domeniul de aplicare, demonstrată prin cel puțin 10 publicații în reviste internaționale de top (Q1-Q2) în perioada 2021-2025, participarea cu succes la cel puțin 3 proiecte Orizont Europa, bilaterale și alte proiecte internaționale în perioada 2021-2025.		
Solicitantul are o Strategie instituțională de dezvoltare a cercetării care să integreze o viziune clară și un plan de activități pentru dezvoltarea cercetării și inovării în domeniul prioritar selectat, extinderea colaborărilor cu alte instituții de cercetare și consolidarea parteneriatelor cu sectorul privat.		
Solicitantul dispune de un regulament instituțional aprobat pentru accesul la infrastructura de cercetare, care să fie aliniat la cele mai bune practici europene și care să se refere cel puțin la acces, drepturi de proprietate intelectuală, protecția datelor, confidențialitate, răspundere și posibile costuri și taxe.		

Instrucțiuni:

Evaluatorii interni trebuie să bifeze cu „X” coloanele „DA” în cazul în care răspunsul este „DA”.

În cazul în care răspunsul este „NU”, vă rugăm să indicați cerințele care nu au fost îndeplinite.

Grila completată de:

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Sub-Anexa 13D: Tabel de evaluare pentru etapa I – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2
Grila de evaluare pentru Etapa I

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele managerului de proiect	
Titlul propunerii	
Durată [în luni]	
Suma solicitată [în EUR]	

II. Tabel de conformitate

Întrebare		Da	Nu
1	Propunerea a fost depusă la timp?		
2	Dosarul de aplicare depus este complet (include toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile solicitate)?		
	Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:		
	(i) Scrisoarea oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele instituției solicitante și titlul subproiectului, ștampilată și semnată, scanată în format PDF;		
	(ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 13A/13B), în format PDF;		
	(iii) Declarație că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), ștampilată și semnată, scanată în format PDF;		
	(iv) Document care confirmă existența unei infrastructuri de cercetare de interes național în domeniul de aplicare, ștampilat și semnat, scanat în format PDF (inclusiv acorduri de colaborare în cazul unui consorțiu);		
	(v) Strategia instituțională actuală de dezvoltare a cercetării, care conține un plan de activități pentru dezvoltarea cercetării și inovării în domeniul de aplicare, extinderea colaborărilor cu alte instituții de cercetare și consolidarea parteneriatelor cu sectorul privat, scanat în format PDF.		
(vi) Regulamentul instituțional actual pentru accesul la infrastructura de cercetare, scanat în format PDF.			
3	Instituția solicitantă corespunde criteriilor minime de eligibilitate?		
	Solicitantul este o instituție publică de învățământ superior din Republica Moldova		
	Solicitantul demonstrează un potențial științific puternic în domeniile prioritare prin intermediul unei echipe de cercetare cu înaltă calificare în domeniul de aplicare, demonstrată prin cel puțin 10 publicații în reviste internaționale de top		

(Q1-Q2) în perioada 2021-2025, participarea cu succes la cel puțin 3 proiecte Orizont Europa, bilaterale și alte proiecte internaționale în perioada 2021-2025.		
Solicitantul are o Strategie instituțională de dezvoltare a cercetării care să integreze o viziune clară și un plan de activități pentru dezvoltarea cercetării și inovării în domeniul prioritar selectat, extinderea colaborărilor cu alte instituții de cercetare și consolidarea parteneriatelor cu sectorul privat.		
Solicitantul dispune de un regulament instituțional aprobat pentru accesul la infrastructura de cercetare, care să fie aliniat la cele mai bune practici europene și care să se refere cel puțin la acces, drepturi de proprietate intelectuală, protecția datelor, confidențialitate, răspundere și posibile costuri și taxe.		

Instrucțiuni:

Evaluatorii interni trebuie să bifeze cu „X” coloanele „DA” în cazul în care răspunsul este „DA”.

În cazul în care răspunsul este „NU”, vă rugăm să indicați cerințele care nu au fost îndeplinite.

Grila completată de:

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Sub-Anexa 13E: Grila de evaluare pentru etapa II – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 1
Grila de evaluare pentru etapa II

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele managerului de proiect	
Titlul propunerii	
Suma solicitată [în EUR]	
Durata [în luni]	

II. Ghid de evaluare

Această grilă de evaluare este împărțită în **secțiuni** și **subsecțiuni**. Fiecare subsecțiune trebuie să primească un punctaj între 1 și 5, în conformitate cu următoarele linii directoare:

Punctaj	1	2	3	4	5
Semnificație	foarte slab	slab	satisfăcător	bun	foarte bun

Aceste punctaje sunt adăugate pentru a obține punctajul total pentru secțiunea respectivă. Totalurile pentru fiecare secțiune sunt apoi adăugate împreună pentru a obține punctajul total pentru întreaga propunere.

Fiecare secțiune conține o casetă pentru comentarii. Aceste comentarii trebuie să se refere la aspectele abordate în secțiunea respectivă. Comentariile trebuie făcute pentru fiecare secțiune. Dacă este necesar, se poate utiliza spațiu suplimentar pentru comentarii.

Rețineți că, la cerere, solicitanților li se pot furniza comentariile și justificările oferite.

III. GRILĂ DE EVALUARE

1. Impactul științific (max. 20 de puncte)* . <i>Evaluați impactul științific al infrastructurii de cercetare descrise. Următoarele aspecte trebuie abordate în mod specific pentru a motiva nota acordată.</i>	Punctaj
1.1 Întrebările științifice care pot fi abordate de infrastructură au un impact suficient de mare și sunt descrise în mod clar?	/ 5
1.2 În ce mod și în ce măsură infrastructura de cercetare oferă capacități de ultimă generație și/sau permite efectuarea de cercetări de excelență?	/ 5
1.3 Infrastructura de cercetare descrisă dispune de metodologia sau metodologiile adecvate pentru evaluarea nevoilor actuale și viitoare ale cercetătorilor din domeniul (domeniile) relevant(e)?	/ 5
1.4 În ce măsură comunitatea de cercetare din Republica Moldova poate contribui cu competențe specifice necesare pentru dezvoltarea infrastructurii sau a domeniului de cercetare?	/ 5

Punctaj total:	/20
Comentarii:	

* Dacă punctajul total pentru această secțiune este mai mic de 5 puncte, propunerea de subproiect va fi respinsă. În cazul unor îndoieli cu privire la conformitate, comitetul de evaluare poate decide să solicite solicitantului dovezi suplimentare.

2. Capacitatea de cercetare a instituției solicitante (maximum 35) <i>Se evaluează expertiza internă, experiența și capacitatea instituțională a instituției solicitante de a implementa și susține în mod eficient infrastructura de cercetare propusă. Evaluarea trebuie să ia în considerare rezultatele cercetării existente ale solicitantului, calificările și experiența echipei propuse, precum și mecanismele administrative și financiare existente pentru gestionarea unui proiect de această amploare. Scopul acestui criteriu este de a verifica dacă solicitantul dispune de bazele instituționale necesare pentru a opera cu succes o instalație de cercetare de ultimă generație, pentru a promova o cultură puternică a cercetării și pentru a atinge obiectivele strategice ale proiectului de îmbunătățire a cercetării și inovării.</i>	Punctaj
2.1 În ce măsură experiența instituției solicitante în domeniul cercetării și inovării demonstrează capacitatea acesteia de a gestiona și utiliza cu succes o infrastructură de cercetare de amploarea și natura propuse?	/ 5
2.2 Echipa de cercetare desemnată deține sau intenționează să formeze expertiza academică, tehnică și de management necesară pentru a implementa subproiectul și a opera infrastructura în mod eficient?	/ 5
2.3 Cât de bine definite și eficiente sunt structurile interne de sprijin administrativ și financiar ale instituției pentru gestionarea achizițiilor, raportării și gestionării financiare a unui grant de cercetare la scară largă?	/ 5
2.4 Planul de dezvoltare a capitalului uman, inclusiv recrutarea, formarea și retenția cercetătorilor, tehnicienilor și personalului de sprijin, este credibil și bine aliniat la nevoile noii infrastructuri?	/ 5
2.5 Cum infrastructura propusă va fi bazată și va completa facilitățile și echipamentele de cercetare existente ale instituției pentru a crea valoare sinergică și a evita duplicarea?	/ 5
2.6 Care este capacitatea dovedită a instituției de a atrage și gestiona finanțare externă competitivă pentru cercetare și cum va îmbunătăți infrastructura propusă această capacitate, în special în cadrul programelor europene precum Orizont Europa?	/ 5
2.7 Cum creează infrastructura de cercetare propusă, atunci când este utilizată de echipa desemnată, o valoare adăugată științifică distinctă care va îmbunătăți în mod semnificativ capacitatea instituției de a atrage și reține talente de cercetare de înaltă calitate?	/ 5
Punctaj total:	/ 35
Comentarii:	

3. Interes național (maximum 30) <i>Evaluați interesul național al infrastructurii de cercetare descrise. Următoarele aspecte trebuie abordate în mod specific pentru a motiva nota acordată.</i>	Punctaj
3.1 Infrastructura de cercetare propusă răspunde nevoii menționate în apelul pentru propuneri?	/ 5
3.2 Există o bază de utilizatori științifici sau o bază de utilizatori potențiali suficient de largă, excelentă și durabilă printre cercetătorii activi în Republica Moldova?	/ 5
3.3 În ce măsură infrastructura oferă resurse unice și vitale cercetătorilor activi în Republica Moldova?	/ 5
3.4 Cât de dependente sunt domeniul de cercetare și grupurile de cercetare din Republica Moldova de această infrastructură specifică?	/ 5
3.5 Infrastructura este accesibilă pentru cercetători, sectorul de afaceri, sectorul public și alți actori relevanți la un nivel adecvat pentru acest tip de infrastructură? Metoda de prioritizare a accesului este transparentă și se bazează în primul rând pe excelența științifică?	/ 5
3.6 Cât de evidentă este valoarea adăugată națională care va fi generată de infrastructura descrisă?	/ 5
Punctaj total:	/30
Comentarii:	

4. Implementare, gestionare și organizare (maximum 35) <i>Evaluați implementarea și organizarea infrastructurii. Trebuie abordate următoarele aspecte.</i>	Punctaj
4.1 În ce măsură structura organizațională descrisă va sprijini misiunea și obiectivele infrastructurii în timpul fazei (fazelor) acoperite de propunere? Luați în considerare, de exemplu, modul în care diferitele părți sau module interacționează sau se completează reciproc, modul în care sunt definite responsabilitățile părților și modulelor și relevanța fiecărei părți sau a fiecărui modul.	/ 5
4.2 În ce măsură infrastructura descrisă dispune de resursele necesare în ceea ce privește managementul, conducerea strategică, monitorizarea performanței și administrarea financiară?	/ 5
4.3 Infrastructura descrisă va oferi utilizatorilor îndrumare și structură de asistență adecvate de la începutul până la sfârșitul subproiectului?	/ 5
4.4 Cât de clară este delimitarea între operațiunea descrisă în această propunere de subproiect și infrastructurile similare sau potențial suprapuse descrise sau definite în propunerea de subproiect? Sunt mijloacele de colaborare cu alte infrastructuri bine descrise și adecvate?	/ 5
4.5 Planul de timp care acoperă perioada de finanțare propusă este realist și fezabil? Vă rugăm să luați în considerare obiectivele secundare și rezultatele finale și să verificați dacă propunerea descrie aceste aspecte în detaliu.	/ 5
4.6 Propunerea descrie un plan pe termen lung pentru durata de viață a infrastructurii? Acesta pare realist și fezabil?	/ 5
4.7 Sunt evaluate corespunzător riscurile operaționale potențiale? Sunt evaluate corespunzător riscurile potențiale care ar putea afecta rezultatele științifice?	/ 5

Punctaj total:	/ 35
Comentarii:	

5. Buget (maximum 20) <i>Evalueați dacă bugetul total pentru infrastructura descrisă și bugetul pentru fiecare parte sau modul sunt adecvate, realiste și rentabile.</i>	Punctaj
5.1 Cât de clar sunt motivate costurile din buget? Este bugetul realist și rentabil în raport cu activitățile descrise în propunere?	/ 5
5.2 În ce măsură activitățile infrastructurii sunt scalabile în funcție de modificările bugetului? Infrastructura descrie un plan fezabil pentru gestionarea reducerilor bugetare?	/ 5
5.3 Sunt descrise în mod adecvat riscurile financiare potențiale, cum ar fi creșterea costurilor?	/ 5
5.4 Rezultă clar din propunerea de subproiect că fondurile solicitate de la Ministerul Educației și Cercetării și de la Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare vor acoperi numai activitățile care sprijină cercetarea (adică nu cercetarea în sine, predarea și educația etc.)?	/ 5
	/20
Comentarii:	

6. Consorțiu (dacă este cazul) (numai text) <i>Evalueați dacă organizarea infrastructurii sub forma unui consorțiu este adecvată pentru îndeplinirea cerințelor menționate în apelul pentru propuneri.</i>	Punctaj
6.1 Forma sugerată (consorțiu sau nu) este adecvată pentru îndeplinirea nevoilor?	
6.2 În cazul unui consorțiu: toate organizațiile relevante pentru infrastructură sunt incluse în consorțiu? Există parteneri mai puțin relevanți care ar putea fi excluși?	
<i>(Vă rugăm să rețineți că și criteriile numai text vor influența evaluarea generală rezumată în Nota generală și comentariul final.)</i>	
Comentarii	

7. Considerații etice (numai text) <i>Describeți modul în care au fost abordate considerațiile etice în propunere și dacă acestea sunt adecvate pentru domeniul de cercetare.</i>	Punctaj
7.1 Sunt bine identificate și descrise aspectele etice care pot apărea în cadrul activităților infrastructurii? Sunt luate în considerare aspectele legate de durabilitate, de eventualele efecte negative pe termen lung asupra naturii/mediului sau asupra societății?	

7.2. Cât de bine sunt concepute planurile de abordare a dilemelor etice? Dacă nu sunt semnalate probleme etice, există justificări?	
<i>(Vă rugăm să rețineți că și criteriile care conțin doar text vor influența evaluarea generală rezumată în nota generală și comentariul final.)</i>	
Comentarii:	

8. Impactul socio-economic (numai text) <i>Evaluați contribuția infrastructurii la societate în raport cu ceea ce s-ar putea aștepta de la o infrastructură în acest domeniu specific. Evaluați capacitatea acesteia de a oferi beneficii care sunt utilizate în afara cercetării academice, inclusiv obiectivele globale de dezvoltare durabilă ale ONU, precum și ecosistemul de inovare din Republica Moldova și impactul economic. La evaluarea impactului socio-economic al infrastructurii, ar trebui abordate unul sau mai multe dintre următoarele aspecte.</i>	Punctaj
8.1 Beneficii pe termen lung: În ce măsură rezultatele infrastructurii vor aduce beneficii societății? Rețineți că cercetarea fundamentală poate fi considerată o condiție prealabilă pentru cercetarea viitoare și dezvoltarea societății.	
8.2 Utilizare non-academică: Există posibilități de utilizare socială sau comercială a infrastructurii?	
8.3 Soluții aplicabile: Există soluții tehnice sau de altă natură care pot fi transferate societății sau industriei?	
8.4 Randamentul direct al investițiilor: Există oportunități pentru întreprinderile și inovarea din Republica Moldova în proiectarea, construcția sau furnizarea de servicii pentru infrastructură?	
<i>(Vă rugăm să rețineți că și criteriile exclusiv textuale vor influența evaluarea generală rezumată în nota generală și comentariul final.)</i>	
Comentarii:	

9. Gestionarea datelor și infrastructura electronică de sprijin (maximum 20) <i>Evaluați dacă gestionarea datelor și politica sunt adecvate pentru obiectivele infrastructurii și în conformitate cu standardele internaționale. Evaluați, de asemenea, dacă nevoile de hardware și software (actuale și viitoare) sunt abordate în mod corespunzător. Trebuie abordate următoarele aspecte.</i>	Punctaj
9.1 Politica și soluțiile descrise pentru gestionarea datelor sunt adecvate pentru activitățile infrastructurii, inclusiv pentru lucrul cu date cu acces liber și date FAIR? Dacă este cazul, vă rugăm să luați în considerare analiza datelor, stocarea activă a datelor, tratarea datelor cu caracter personal și a altor date sensibile etc.	/ 5
9.2 Soluțiile hardware și software descrise sunt adecvate pentru activitățile planificate ale infrastructurii? Se iau în considerare nevoile viitoare? Dacă este relevant, vă rugăm să luați în considerare dacă sunt disponibile resurse de calcul adecvate.	/ 5
9.3 Infrastructura descrie în mod adecvat necesitatea dezvoltării de noi funcții ale infrastructurii electronice? Există funcții ale infrastructurii electronice existente	/ 5

care ar putea fi utilizate, parțial sau complet, în locul noilor funcții sugerate de propunerea de subproiect?	
9.4 Există suficient sprijin pentru utilizatori în ceea ce privește software-ul, dezvoltarea de instrumente specifice utilizatorilor și soluții de baze de date la nivelul infrastructurii sau al partenerilor colaboratori?	/ 5
Punctaj total:	/ 20
Comentarii:	

10. Nota generală și comentariul final (maximum 20) Efectuați o evaluare generală a propunerii pe baza tuturor criteriilor de mai sus. Nota generală trebuie să fie clar motivată prin descrierea următoarelor aspecte.	Punctaj
10.1 Care sunt cele mai importante puncte forte și puncte slabe ale propunerii?	/ 5
10.2 Ce părți sau funcții ale infrastructurii descrise ar trebui să fie prioritare în cazul reducerilor bugetare?	/ 5
10.3 Există părți sau funcții care sunt mai puțin relevante, care probabil nu vor fi utilizate pe scară largă sau pentru care există alte soluții?	/ 5
10.4 Există alte beneficii, obstacole sau riscuri semnificative pentru infrastructură care nu au fost menționate și care trebuie abordate?	/ 5
Punctaj total:	/ 20
Comentarii:	

PUNCTAJ TOTAL:	/ 180
<u>Comentarii generale (puncte forte și puncte slabe majore).</u>	
Recomandare:	Nu a fost selectat provizoriu:

Nume/semnătură: _____

Sub-Anexa 13F: Grila de evaluare pentru etapa II – Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Subproiecte privind infrastructura de cercetare – Ruta 2
Grila de evaluare pentru etapa II

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele managerului de proiect	
Titlul propunerii	
Suma solicitată [în EUR]	
Durata [în luni]	

II. Ghid de evaluare

Această grilă de evaluare este împărțită în **secțiuni** și **subsecțiuni**. Fiecare subsecțiune trebuie să primească un punctaj între 1 și 5, în conformitate cu următoarele linii directoare:

Punctaj	1	2	3	4	5
Semnificație	foarte slab	slab	satisfăcător	bun	foarte bun

Aceste punctaje sunt adăugate pentru a obține punctajul total pentru secțiunea respectivă. Totalurile pentru fiecare secțiune sunt apoi adăugate împreună pentru a obține punctajul total pentru întreaga propunere.

Fiecare secțiune conține o casetă pentru comentarii. Aceste comentarii trebuie să se refere la aspectele abordate în secțiunea respectivă. Comentariile trebuie făcute pentru fiecare secțiune. Dacă este necesar, se poate utiliza spațiu suplimentar pentru comentarii.

Rețineți că, la cerere, solicitanților li se pot furniza comentariile și justificările oferite.

III. GRILĂ DE EVALUARE

1. Impactul științific (max. 20 de puncte)* . <i>Evaluați impactul științific al infrastructurii de cercetare descrise. Următoarele aspecte trebuie abordate în mod specific pentru a motiva nota acordată.</i>	Punctaj
1.1 Întrebările științifice care pot fi abordate de infrastructură au un impact suficient de mare și sunt descrise în mod clar?	/ 5
1.2 În ce mod și în ce măsură infrastructura de cercetare oferă capacitatea de ultimă generație și/sau permite efectuarea de cercetări de excelență?	/ 5
1.3 Infrastructura de cercetare descrisă dispune de metodologia sau metodologiile adecvate pentru evaluarea nevoilor actuale și viitoare ale cercetătorilor din domeniul (domeniile) relevant(e)?	/ 5
1.4 În ce măsură comunitatea de cercetare din Republica Moldova poate contribui cu competențe specifice necesare pentru dezvoltarea infrastructurii sau a domeniului de cercetare?	/ 5

Punctaj total:	/20
Comentarii:	

* Dacă punctajul total pentru această secțiune este mai mic de 5 puncte, propunerea de subproiect va fi respinsă. În cazul unor îndoieli cu privire la conformitate, comitetul de evaluare poate decide să solicite solicitantului dovezi suplimentare.

2. Capacitatea de cercetare a instituției solicitante (maximum 35) <i>Se evaluează expertiza internă, experiența și capacitatea instituțională a instituției solicitante de a implementa și susține în mod eficient infrastructura de cercetare propusă. Evaluarea trebuie să ia în considerare rezultatele cercetării existente ale solicitantului, calificările și experiența echipei propuse, precum și mecanismele administrative și financiare existente pentru gestionarea unui proiect de această amploare. Scopul acestui criteriu este de a verifica dacă solicitantul dispune de bazele instituționale necesare pentru a opera cu succes o instalație de cercetare de ultimă generație, pentru a promova o cultură puternică a cercetării și pentru a atinge obiectivele strategice ale proiectului de îmbunătățire a cercetării și inovării.</i>	Punctaj
2.1 În ce măsură experiența instituției solicitante în domeniul cercetării și inovării demonstrează capacitatea acesteia de a gestiona și utiliza cu succes o infrastructură de cercetare de amploarea și natura propuse?	/ 5
2.2 Echipa de cercetare desemnată deține sau intenționează să formeze expertiza academică, tehnică și de management necesară pentru a implementa subproiectul și a opera infrastructura în mod eficient?	/ 5
2.3 Cât de bine definite și eficiente sunt structurile interne de sprijin administrativ și financiar ale instituției pentru gestionarea achizițiilor, raportării și gestionării financiare a unui grant de cercetare la scară largă?	/ 5
2.4 Planul de dezvoltare a capitalului uman, inclusiv recrutarea, formarea și retenția cercetătorilor, tehnicienilor și personalului de sprijin, este credibil și bine aliniat la nevoile noii infrastructuri?	/ 5
2.5 Cum infrastructura propusă va fi bazată și va completa facilitățile și echipamentele de cercetare existente ale instituției pentru a crea valoare sinergică și a evita duplicarea?	/ 5
2.6 Care este capacitatea dovedită a instituției de a atrage și gestiona finanțare externă competitivă pentru cercetare și cum va îmbunătăți infrastructura propusă această capacitate, în special în cadrul programelor europene precum Orizont Europa?	/ 5
2.7 Cum creează infrastructura de cercetare propusă, atunci când este utilizată de echipa desemnată, o valoare adăugată științifică distinctă care va îmbunătăți în mod semnificativ capacitatea instituției de a atrage și reține talente de cercetare de înaltă calitate?	/ 5
Punctaj total:	/ 35
Comentarii:	

3. Interes național (maximum 30) <i>Evaluați interesul național al infrastructurii de cercetare descrise. Următoarele aspecte trebuie abordate în mod specific pentru a motiva nota acordată.</i>	Punctaj
3.1 Infrastructura de cercetare propusă răspunde nevoii menționate în apelul pentru propuneri?	/ 5
3.2 Există o bază de utilizatori științifici sau o bază de utilizatori potențiali suficient de largă, excelentă și durabilă printre cercetătorii activi în Republica Moldova?	/ 5
3.3 Infrastructura este accesibilă pentru cercetători, sectorul de afaceri, sectorul public și alți actori relevanți la un nivel adecvat pentru acest tip de infrastructură? Metoda de prioritizare a accesului este transparentă și se bazează în primul rând pe excelența științifică?	/ 5
3.4 Cât de evidentă este valoarea adăugată națională care va fi generată de infrastructura descrisă?	/ 5
Punctaj total:	/20
Comentarii:	

4. Implementare, gestionare și organizare (maximum 35) <i>Evaluați implementarea și organizarea infrastructurii. Trebuie abordate următoarele aspecte.</i>	Punctaj
4.1 În ce măsură structura organizațională descrisă va sprijini misiunea și obiectivele infrastructurii în timpul fazei (fazelor) acoperite de propunere? Luați în considerare, de exemplu, modul în care diferitele părți sau module interacționează sau se completează reciproc, modul în care sunt definite responsabilitățile părților și modulelor și relevanța fiecărei părți sau a fiecărui modul.	/ 5
4.2 În ce măsură infrastructura descrisă dispune de resursele necesare în ceea ce privește managementul, conducerea strategică, monitorizarea performanței și administrarea financiară?	/ 5
4.3 Infrastructura descrisă va oferi utilizatorilor îndrumare și structură de asistență adecvate de la începutul până la sfârșitul subproiectului?	/ 5
4.4 Cât de clară este delimitarea între operațiunea descrisă în această propunere de subproiect și infrastructurile similare sau potențial suprapuse descrise sau definite în propunerea de subproiect? Sunt mijloacele de colaborare cu alte infrastructuri bine descrise și adecvate?	/ 5
4.5 Planul de timp care acoperă perioada de finanțare propusă este realist și fezabil? Vă rugăm să luați în considerare obiectivele secundare și rezultatele finale și să verificați dacă propunerea descrie aceste aspecte în detaliu.	/ 5
4.6 Propunerea descrie un plan pe termen lung pentru durata de viață a infrastructurii? Acesta pare realist și fezabil?	/ 5
4.7 Sunt evaluate corespunzător riscurile operaționale potențiale? Sunt evaluate corespunzător riscurile potențiale care ar putea afecta rezultatele științifice?	/ 5
Punctaj total:	/ 35

Comentarii:

5. Buget (maximum 15) <i>Evaluați dacă bugetul total pentru infrastructura descrisă și bugetul pentru fiecare parte sau modul sunt adecvate, realiste și rentabile.</i>	Punctaj
5.1 Cât de clar sunt motivate costurile din buget? Este bugetul realist și rentabil în raport cu activitățile descrise în propunere?	5
5.2 În ce măsură activitățile infrastructurii sunt scalabile în funcție de modificările bugetului? Infrastructura descrie un plan fezabil pentru gestionarea reducerilor bugetare?	5
5.3 Sunt descrise în mod adecvat riscurile financiare potențiale, cum ar fi creșterea costurilor?	5
	/15
Comentarii:	

6. Consorțiu (dacă este cazul) (numai text) <i>Evaluați dacă organizarea infrastructurii sub forma unui consorțiu este adecvată pentru îndeplinirea cerințelor menționate în apelul pentru propuneri.</i>	Punctaj
6.1 Forma sugerată (consorțiu sau nu) este adecvată pentru îndeplinirea nevoilor?	
6.2 În cazul unui consorțiu: toate organizațiile relevante pentru infrastructură sunt incluse în consorțiu? Există parteneri mai puțin relevanți care ar putea fi excluși?	
<i>(Vă rugăm să rețineți că și criteriile numai text vor influența evaluarea generală rezumată în Nota generală și comentariul final.)</i>	
Comentarii	

7. Considerații etice (numai text) <i>Descrieți modul în care au fost abordate considerațiile etice în propunere și dacă acestea sunt adecvate pentru domeniul de cercetare.</i>	Punctaj
7.1 Sunt bine identificate și descrise aspectele etice care pot apărea în cadrul activităților infrastructurii? Sunt luate în considerare aspectele legate de durabilitate, de eventualele efecte negative pe termen lung asupra naturii/mediului sau asupra societății?	
7.2. Cât de bine sunt concepute planurile de abordare a dilemelor etice? Dacă nu sunt semnalate probleme etice, există justificări?	
<i>(Vă rugăm să rețineți că și criteriile care conțin doar text vor influența evaluarea generală rezumată în nota generală și comentariul final.)</i>	

Comentarii:

8. Impactul socio-economic (numai text) <i>Evaluați contribuția infrastructurii la societate în raport cu ceea ce s-ar putea aștepta de la o infrastructură în acest domeniu specific. Evaluați capacitatea acesteia de a oferi beneficii care sunt utilizate în afara cercetării academice, inclusiv obiectivele globale de dezvoltare durabilă ale ONU, precum și ecosistemul de inovare din Republica Moldova și impactul economic. La evaluarea impactului socio-economic al infrastructurii, ar trebui abordate unul sau mai multe dintre următoarele aspecte.</i>	Punctaj
8.1 Beneficii pe termen lung: În ce măsură rezultatele infrastructurii vor aduce beneficii societății? Rețineți că cercetarea fundamentală poate fi considerată o condiție prealabilă pentru cercetarea viitoare și dezvoltarea societății.	
8.2 Utilizare non-academică: Există posibilități de utilizare socială sau comercială a infrastructurii?	
8.3 Soluții aplicabile: Există soluții tehnice sau de altă natură care pot fi transferate societății sau industriei?	
8.4 Randamentul direct al investițiilor: Există oportunități pentru întreprinderile și inovarea din Republica Moldova în proiectarea, construcția sau furnizarea de servicii pentru infrastructură?	
<i>(Vă rugăm să rețineți că și criteriile exclusiv textuale vor influența evaluarea generală rezumată în nota generală și comentariul final.)</i>	
Comentarii:	

9. Gestionarea datelor și infrastructura electronică de sprijin (maximum 15) <i>Evaluați dacă gestionarea datelor și politica sunt adecvate pentru obiectivele infrastructurii și în conformitate cu standardele internaționale. Evaluați, de asemenea, dacă nevoile de hardware și software (actuale și viitoare) sunt abordate în mod corespunzător. Trebuie abordate următoarele aspecte.</i>	Punctaj
9.1 Politica și soluțiile descrise pentru gestionarea datelor sunt adecvate pentru activitățile infrastructurii, inclusiv pentru lucrul cu date cu acces liber și date FAIR? Dacă este cazul, vă rugăm să luați în considerare analiza datelor, stocarea activă a datelor, tratarea datelor cu caracter personal și a altor date sensibile etc.	/ 5
9.2 Soluțiile hardware și software descrise sunt adecvate pentru activitățile planificate ale infrastructurii? Se iau în considerare nevoile viitoare? Dacă este relevant, vă rugăm să luați în considerare dacă sunt disponibile resurse de calcul adecvate.	/ 5
9.3 Există suficient sprijin pentru utilizatori în ceea ce privește software-ul, dezvoltarea de instrumente specifice utilizatorilor și soluții de baze de date la nivelul infrastructurii sau al partenerilor colaboratori?	/ 5
Punctaj total:	/ 15

Comentarii:

10. Nota generală și comentariul final (maximum 20) Efectuați o evaluare generală a propunerii pe baza tuturor criteriilor de mai sus. Nota generală trebuie să fie clar motivată prin descrierea următoarelor aspecte.	Punctaj
10.1 Care sunt cele mai importante puncte forte și puncte slabe ale propunerii?	/ 5
10.2 Ce părți sau funcții ale infrastructurii și formărilor descrise ar trebui să fie prioritare în cazul reducerilor bugetare?	/ 5
10.3 Există părți sau funcții care sunt mai puțin relevante, care probabil nu vor fi utilizate pe scară largă sau pentru care există alte soluții?	/ 5
10.4 Există alte beneficii, obstacole sau riscuri semnificative pentru infrastructură care nu au fost menționate și care trebuie abordate?	/ 5
Punctaj total:	/ 20
Comentarii:	

PUNCTAJ TOTAL:	/ 160
Comentarii generale (puncte forte și puncte slabe majore).	
Recomandare:	Nu a fost selectat provizoriu:

Nume/semnătură: _____

Anexa 14: Apel pentru propuneri de Granturi pentru tineri cercetători

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA

Apel pentru propuneri de Granturi pentru tineri cercetători

Ministerul Educației și Cercetării (MEC), în parteneriat cu Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (ANCD), anunță lansarea unui **apel pentru propuneri de Granturi pentru tineri cercetători**.

Concursul este organizat în cadrul **Proiectului Învățământul Superior din Moldova**, o inițiativă strategică susținută de Banca Mondială și implementată de Ministerul Educației și Cercetării, cu scopul de a reforma și moderniza sistemul de învățământ superior din Republica Moldova.

Scopul apelului este de a sprijini tinerii cercetători să realizeze studii pe teme prioritare selectate și să obțină rezultate care vor servi ca bază pentru dezvoltarea în continuare a politicilor, inovare și progres educațional.

Cerințe pentru solicitanți

Pentru a fi eligibili să solicite grantul, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele cerințe. Verificăm și respingem propunerile care nu îndeplinesc cerințele.

Apelul este deschis numai solicitanților **individuali**, cu vârsta cuprinsă între 25 și 50 de ani la data depunerii propunerii.

Solicitantul trebuie să fie un cercetător care desfășoară activități de cercetare în domeniul prioritar de cercetare al propunerii, înscris și/sau angajat și/sau afiliat la o universitate publică din Republica Moldova și trebuie să rămână înscris și/sau angajat și/sau afiliat pe întreaga perioadă de acordare a grantului. Organizația gazdă trebuie să confirme rolul său de organizație administratoare și să aprobe în mod oficial propunerea de subproiect la momentul depunerii acesteia.

Solicitantul trebuie să dețină un titlu de doctor sau să fie înscris într-un program de studii doctorale. Solicitantul trebuie să demonstreze o traiectorie ascendentă constantă a performanțelor în cercetare, luând în considerație întreruperea carierei în cazul cercetătorilor de sex feminin și al celor cu statut de refugiat.

Solicitantul va purta întreaga responsabilitate științifică pentru activitățile de cercetare descrise în propunere, asigurându-se că nivelul său de angajament este adecvat scopului proiectului și suficient pentru a garanta implementarea acestuia.

Domenii prioritare

Temele de cercetare vor fi anunțate de MEC în etapa de lansare a concursului, împreună cu obiectivele de cercetare și rezultatele așteptate. Cercetătorii vor fi invitați să aleagă una dintre temele din lista propusă. Pentru fiecare temă va fi selectat un singur cercetător.

Costuri și valoarea grantului

Vă rugăm să rețineți că toate părțile incluse în propunerea de subproiect trebuie să fie conștiente de faptul că valoarea grantului acordat poate să difere de valoarea grantului solicitat. O sumă orientativă

este stabilită odată cu decizia de a finanța propunerea de subproiect și poate fi modificată ulterior la etapa de dialog, care precedă decizia privind valoarea finală a grantului.

Finanțarea maximă disponibilă pentru fiecare subproiect este de până la **20 000 EUR** pentru întreaga perioadă de implementare de 12 luni. Fondurile nerambursabile pot fi utilizate pentru implementarea unui subproiect pentru tineri cercetători dedicat exclusiv activităților legate de cercetare.

Perioada subproiectului

Durata maximă de implementare a subproiectului este de **12 luni**.

Activități eligibile și neeligibile

Următoarele activități sunt eligibile pentru subproiectele pentru tineri cercetători:

- (i) cercetare științifică;
- (ii) achiziționarea de bunuri pentru cercetarea științifică (de exemplu, echipamente mici, reactivi, software);
- (iii) deplasări la conferințe, congrese, ateliere, inclusiv taxele de participare asociate;
- (iv) publicarea de lucrări științifice.

Următoarele activități sunt considerate neeligibile pentru subproiectele pentru tineri cercetători:

- (i) cele deja finanțate (total sau parțial) sau planificate a fi finanțate din alte surse.
- (ii) taxele asociate drepturilor de proprietate intelectuală.
- (iii) activități care nu sunt necesare pentru implementarea subproiectului.

Costuri eligibile și neeligibile ale unui subproiect pentru tineri cercetători

Costurile eligibile sunt:

- (i) Servicii non-consultanță (SNC) - taxe pentru utilizarea resurselor online;
- (ii) Bunuri (B):
 - a. echipamente mici pentru activitățile subproiectului;
 - b. software;
 - c. literatură de specialitate; alte bunuri, materii prime, consumabile;
 - d. materiale (inclusiv promoționale) pentru implementarea subproiectului.
- (iii) Costuri operaționale (CO) - Cheltuieli ocazionate de implementare, gestionare și monitorizare subproiectului, cum ar fi: tipărirea și publicațiile (electronice și/sau pe hârtie); cheltuieli de deplasare, cazare și diurnă, comunicare și informare; salariile (inclusiv contribuțiile sociale relevante) ale personalului care desfășoară activități în cadrul subproiectului, în conformitate cu reglementările naționale.

Costurile neeligibile sunt următoarele:

- (i) cele suportate după perioada de implementare a subproiectului;
- (ii) cele finanțate din alte surse;
- (iii) cele care nu sunt necesare pentru implementarea subproiectului;
- (iv) nu sunt rezonabile, justificate și nu respectă cerințele unei bune gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (v) nu sunt identificabile și verificabile;
- (vi) nu sunt justificate prin facturi, dovezi de plată și/sau documente echivalente.

Procedura de depunere a propunerii de subproiect

Propunerea, inclusiv toate documentele enumerate în anexe, trebuie completată **în limba română** (se acceptă traduceri autorizate pentru documentele justificative emise inițial într-o altă limbă). Solicitanții trebuie să furnizeze toate informațiile solicitate și documentele justificative în întregime, respectând structura și orientările prezentate în prezentul apel. Propunerile incomplete sau depuse într-o altă limbă decât limba română nu vor fi luate în considerare.

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:

- (i) Scrisoarea oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele cercetătorului solicitant și titlul subproiectului, ștampilată și semnată, scanată în format PDF;
- (ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 14A), în format PDF;
- (iii) Declarație că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), semnată și scanată în format PDF;
- (iv) Documentul care confirmă statutul de angajat și/sau afiliere, scanat în format PDF;
- (v) CV-ul solicitantului, în format PDF.

Dosarul de aplicare, care conține 5 documente digitale în format PDF, va fi trimis înainte de termenul limită stabilit de MEC și ANCD, la adresa de e-mail: mhepresearch@mec.gov.md.

Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea dosarului de aplicare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri i se va atribui un cod de înregistrare unic.

Nu se acceptă modificări ulterioare ale propunerii după primirea confirmării recepționării propunerii de subproiect și nu se acceptă propuneri după termenul limită.

Evaluare

Propunerile vor fi evaluate în două etape:

- (i) **Etapa I - evaluarea conformității administrative.** Evaluarea va fi efectuată de Comisia internă în conformitate cu prevederile Manualului Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎÎS) și se va completa grila pentru etapa 1 (Sub-Anexa 14B);
- (ii) **Etapa II - evaluare calitativă de către un panel de experți.** Evaluarea va fi realizată de un panel de experți în conformitate cu prevederile MOPÎÎS și se va completa grila pentru etapa 2 (Sub-Anexa 14C).

Calendarul apelului de propuneri

Deschiderea apelului: [inserați data]

Termenul limită pentru depunerea propunerilor de subproiect: [inserați data]

Perioada de evaluare: [inserați intervalul de date]

Anunțarea rezultatelor: [inserați data]

Data prevăzută pentru începerea subproiectelor: [inserați data]

Contact

Pentru întrebări legate de conținutul apelului, vă rugăm să trimiteți un e-mail sau să telefonați uneia dintre persoanele de contact enumerate mai jos: [inserați datele de contact]

Sub-Anexa 14A: Formularul pentru propuneri de Granturi pentru tineri cercetători

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Granturi pentru tineri cercetători
Formular pentru propunerea de subproiect

Partea A. Informații despre solicitant	
A1. Informații despre instituția solicitantă	
Denumirea instituției	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
A2. Informații despre cercetătorul solicitant	
Numele și prenumele	
Funcția în cadrul instituției	
Laborator/ Departament	
Facultate/Institut/Centru de cercetare	
Titlu științific	
Identificatori științifici	
Telefon	
E-mail	
A3. Informații generale despre subproiect	
Domeniu prioritar	
Titlul propunerii de subproiect	
Durata subproiectului [în luni]	
Bugetul total al propunerii de subproiect în EURO	

Partea B. Descrierea propunerii de subproiect

Această parte a propunerii are două scopuri principale:

- Să se asigure că solicitanții și instituțiile gazdă ale acestora înțeleg clar obiectivele și prioritățile proiectului
- Să permită MEC și ANCD să urmărească activitățile finanțate (prin rapoarte intermediare, rapoarte finale, cereri reînnoite sau evaluări).

Obiectiv: descrie ceea ce trebuie realizat în cadrul subproiectului. Obiectivele trebuie:

- să fie concrete și realiste;
- să fie măsurabile și posibil de monitorizat;
- să acopere întreaga perioadă de finanțare;
- să fie direct legate de domeniul tematic selectat.

Fiecare proiect trebuie să aibă cel puțin un **rezultat** sau o **etapă importantă** atașată, de exemplu:

- un raport de cercetare care abordează domeniul tematic selectat.

Rezultatele suplimentare pot include, de exemplu:

- scurte note de informare sau rezumate derivate din raportul de cercetare;
- prezentări ale rezultatelor către părțile interesate relevante (de exemplu, MEC, comunitatea academică).

Etapele importante reprezintă indicatori de progres și pot include:

- finalizarea colectării sau analizei datelor;
- prezentarea raportului de cercetare.

Rezultatele și etapele importante vor fi integrate în planul de lucru și calendarul subproiectului.

B1. Motivația și relevanța pentru solicitant

Descrieți motivația dumneavoastră pentru efectuarea cercetării pe tema selectată din listă. De ce considerați că acest subiect este important și în ce măsură se potrivește cu experiența dumneavoastră academică și profesională?

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B2. Experiența și activitatea anterioară a solicitantului

Descrieți experiența dvs. relevantă în cercetare în legătură cu tema selectată (studii, publicații, proiecte anterioare, rezultate obținute). Evidențiați modul în care această expertiză vă califică pentru a efectua cercetarea și a prezenta un raport de înaltă calitate.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B3. Metodologia de cercetare și modalitățile de lucru

Descrieți metodologia de cercetare și modalitățile de lucru, inclusiv componența echipei (dacă este relevant), infrastructura, echipamentele și alte resurse necesare.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B4. Fezabilitatea abordării științifice

Justificați **fezabilitatea** abordării științifice propuse. Discutați atât riscurile, cât și potențialul câștig ridicat.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B5. Planul de cercetare

Explicați modul în care este structurat proiectul dumneavoastră pentru a asigura progrese semnificative în abordarea acestor provocări.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B6. Fezabilitatea planului de cercetare

Explicați și justificați **calendarul, resursele și nivelul dvs. de angajament** față de proiect.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B8. Rezultate preconizate și beneficiari

Prezentați rezultatele cercetării preconizate și modul în care acestea pot fi utilizate. Indicați cine sunt beneficiarii direcți (de exemplu, Ministerul Educației și Cercetării, alte autorități sau instituții, societatea, comunitatea academică).

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B9. Dezvoltarea și perspectivele viitoare ale solicitantului

Descrieți modul în care participarea la acest proiect va contribui la dezvoltarea dvs. profesională și la creșterea vizibilității științei moldovenești, precum și modul în care intenționați să utilizați în continuare cunoștințele și competențele dobândite.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B10. Evaluarea experților și planul de diseminare/comunicare

Descrieți procesul prin care proiectul de raport va fi distribuit și evaluat de experți înainte de finalizare. Descrieți modul în care rezultatele cercetării vor fi comunicate și puse la dispoziția părților interesate relevante.

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B11. Aspecte transversale

Identificați orice aspecte transversale legate de cercetarea propusă (de exemplu, caracterul incluziv, deschiderea, considerente etice) și descrieți măsurile de conformitate cu standardele naționale și internaționale.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B12. Publicații sau rapoarte relevante

Enumerați toate publicațiile, studiile sau rapoartele relevante pe care le-ați redactat și care sunt direct legate de tema de cercetare selectată. Subliniați contribuția acestora la expertiza dumneavoastră în domeniu.

Descrierea poate cuprinde maximum 2 500 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ jumătate dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

B13. Rezumat

Furnizați un rezumat al propunerii de proiect. Asigurați-vă că este adecvat pentru o varietate de cititori, de exemplu: formatori de opinie, factori de decizie, publicul larg, comunitatea de cercetare în sens larg. Descrieți în mod clar activitatea propusă în ceea ce privește: contextul, provocarea abordată de proiect, scopurile și obiectivele, aplicațiile și beneficiile potențiale.

Descrierea poate cuprinde maximum 550 de caractere, inclusiv spațiile libere.

Partea C. Buget

Furnizați informații detaliate privind bugetul solicitat în raport cu activitățile și durata proiectului. Utilizați modelul furnizat „Planul de implementare a subproiectului”.

În acest cadru, **valoarea maximă a grantului per subproiect este de 20 000 EUR**. Prin urmare, solicitanții trebuie să prezinte planuri financiare realiste și rentabile, asigurându-se că bugetul propus permite finalizarea cu succes a cercetării și prezentarea raportului final privind domeniul tematic selectat.

Activitățile și costurile eligibile și neeligibile sunt descrise în textul apelului pentru propuneri.

Toate costurile din bugetul propunerii de subproiect trebuie să fie clar legate de activitățile subproiectului.

Partea D. Planul de implementare a subproiectului

Activități	Calendar	Cost (EUR)				Justificarea costurilor
		Unitate	Număr de unități	Tarif unitar, EUR	Costuri, EUR	
1 – Salarii						
1.1 -		Pe lună				
1.2		Pe lună				
2 – Consumabile legate de cercetare)						
2.1 -		Pe articol				
2.2 -		Pe articol				
3 – Deplasări						
3.1 -		Pe articol				
3.2 -		Pe articol				
Etc.						
Costuri totale						

Sub-Anexa 14B: Grila de evaluare pentru etapa 1 – Granturi pentru tineri cercetători

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA

Granturi pentru tineri cercetători

Grila de evaluare pentru etapa 1

Data: ____/____/20____

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele cercetătorului solicitant	
Titlul propunerii	

II. Grila de conformitate

Întrebare		Da	Nu
1	Propunerea a fost depusă la timp?		
2	Dosarul de aplicare depus este complet (include toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile solicitate)?		
	Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:		
	(i) Scrisoare oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele cercetătorului solicitant și titlul subproiectului, ștampilată și semnată, scanată în format PDF;		
	(ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 14A), în format PDF;		
	(iii) Declarația că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), semnată și scanată în format PDF;		
	(iv) Documentul care confirmă statutul de angajat și/sau afiliere, scanat în format PDF;		
	(v) CV-ul solicitantului, în format PDF.		
3	Instituția solicitantă îndeplinește criteriile minime de eligibilitate?		
	Criterii de eligibilitate pentru solicitant:		
	Cercetătorul este angajat într-o universitate publică din Republica Moldova		
	Cercetătorul are vârsta cuprinsă între 25 și 50 de ani la data depunerii propunerii		

Instrucțiuni:

Evaluatorii interni trebuie să bifeze cu „X” coloanele „DA” în cazul în care răspunsul este „DA”.

În cazul în care răspunsul este „NU”, vă rugăm să indicați cerințele care nu au fost îndeplinite.

Grila completată de:

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Sub-Anexa 14C: Grila de evaluare pentru etapa 2 – Granturi pentru tineri cercetători

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Granturi pentru tineri cercetători
Grila de evaluare pentru etapa 2

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele cercetătorului solicitant	
Titlul propunerii	
Suma solicitată [în EUR]	
Durata [în luni]	

II. Ghid de notare

Această grilă de evaluare este împărțită în **secțiuni** și **subsecțiuni**. Fiecare subsecțiune trebuie să primească un punctaj între 1 și 5, în conformitate cu următoarele linii directoare:

Punctaj	1	2	3	4	5
Semnificație	foarte slab	slab	satisfăcător	bun	foarte bun

Aceste punctaje sunt adăugate pentru a obține punctajul total pentru secțiunea respectivă. Totalurile pentru fiecare secțiune sunt apoi adăugate împreună pentru a obține punctajul total pentru întreaga propunere.

Fiecare secțiune conține o casetă pentru comentarii. Aceste comentarii trebuie să se refere la aspectele abordate în secțiunea respectivă. Comentariile trebuie făcute pentru fiecare secțiune. Dacă este necesar, se poate utiliza spațiu suplimentar pentru comentarii.

Rețineți că, la cerere, solicitanților li se pot furniza comentariile și justificările oferite.

III. Grila de evaluare

1. Capacitatea și expertiza solicitantului (max. 15 puncte)⁹. Acest criteriu evaluează expertiza relevantă și capacitatea solicitantului de a realiza cercetarea propusă.	Punctaj
1.1 Solicitantul demonstrează o experiență și/sau expertiză suficientă în cercetare în legătură cu tema selectată?	/5
1.2 Solicitantul are capacitatea adecvată de a gestiona și implementa subproiectul de cercetare (timp dedicat, acces la infrastructură/resurse)?	/5
1.3 Cât de bine este descrisă motivația pentru efectuarea cercetării pe tema selectată? Se potrivește cu experiența academică și profesională a solicitantului?	/5
Punctaj total:	/15
Comentarii:	

⁹ Dacă punctajul total pentru această secțiune este mai mic de 5 puncte, propunerea de subproiect va fi respinsă. În cazul unor îndoieli cu privire la conformitate, comitetul de evaluare poate decide să solicite solicitantului dovezi suplimentare.

2. Relevanța și concepția propunerii. (maximum 35) Acest criteriu evaluează relevanța, claritatea și alinierea propunerii la obiectivele apelului de propuneri.	Punctaj
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele apelului, în special pentru tema aleasă?	/ 5
2.2 În ce măsură <i>problema de cercetare</i> și motivația generală sunt <i>justificate</i> în propunere?	/ 5
2.3 Obiectivele sunt <i>concrete, realiste și măsurabile</i> ?	/ 5
2.4 Cât de <i>coerentă și logică</i> este structura propunerii (motivație → metodologie → rezultate)?	/ 5
2.5 Propunerea demonstrează potențialul de a genera rezultate cu impact ridicat (recunoaștere, relevanță pentru politici, integrare în rețele internaționale)?	/ 5
2.6 În ce măsură propunerea abordează <i>aspectele transversale</i> (de exemplu, incluziune, deschidere, considerente etice)?	/ 5
2.7 În ce măsură rezultatele au fost discutate și revizuite de experți în domeniu înainte de finalizare?	/ 5
Punctaj total:	/ 35
Comentarii:	
3. Metodologie și fezabilitate (max. 25) Acest criteriu evaluează abordarea științifică, fezabilitatea și structura planului de cercetare.	Punctaj
3.1 <i>Metodologia</i> este descrisă în mod clar și adecvată obiectivelor?	/ 5
3.2 <i>Planul de cercetare</i> este fezabil și realist, cu un <i>calendar și etape</i> clare?	/ 5
3.3 Sunt identificate <i>riscurile</i> potențiale și sunt propuse măsuri de atenuare?	/ 5
3.4 <i>Resursele</i> (timp, echipamente, acces la date) sunt justificate în mod adecvat?	/ 5
3.5 <i>Rezultatele și produsele finale</i> sunt clar definite și verificabile?	/ 5
Punctaj total:	/ 25
Comentarii:	
4. Eficiență (buget și finanțe) (max. 10)	Punctaj

Acest criteriu evaluează dacă resursele și alocarea timpului sunt adecvate obiectivelor și rezultatelor.	
4.1 <i>Activitățile planificate</i> sunt reflectate în mod adecvat în alocarea de timp și resurse?	/ 5
4.2 <i>Raportul</i> dintre rezultatele preconizate și resursele necesare (timp, infrastructură, sprijin) este satisfăcător?	/ 5
<p>Notă: Planul de implementare a cercetării va fi examinat cu atenție pentru a se verifica dacă activitățile propuse și utilizarea resurselor sunt realiste și proporționale pe toată durata proiectului. Se va acorda o atenție deosebită asigurării faptului că costurile sunt justificate în mod adecvat, că nu sunt incluse cheltuieli excesive sau neeligibile și că structura generală a planului este coerentă cu obiectivele apelului de propuneri.</p> <p>Dacă anumite elemente sunt identificate ca fiind neeligibile, nejustificate sau nerealiste, acestea vor fi semnalate în procesul de evaluare și prezentate comitetului de evaluare pentru o decizie finală.</p>	
Punctaj total:	/ 10
Comentarii:	
5. Rezultate, impact și durabilitate preconizate (max. 15) Acest criteriu evaluează utilitatea și continuitatea rezultatelor, precum și contribuția acestora la dezvoltarea solicitantului.	Punctaj
5.1 Rezultatele preconizate în materie de diseminare sunt realiste, clare și relevante pentru comunitatea științifică și pentru comunitatea în general?	/ 5
5.2 Există un plan clar de diseminare și comunicare pentru a asigura vizibilitatea și utilizarea rezultatelor?	/ 5
5.3 Rezultatele sunt durabile și contribuie la consolidarea carierei pe termen lung a solicitantului și la vizibilitatea științei moldovenești?	/ 5
Punctaj total:	/ 15
Comentarii:	
PUNCTAJ TOTAL:	/ 100
<u>Comentarii generale (puncte forte și puncte slabe majore).</u>	
Recomandare:	Nu a fost selectat provizoriu:

Membrii Panelului de experți

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Anexa 15: Apel pentru propuneri de Granturi pentru diseminarea cercetării

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA

Apel pentru propuneri de Granturi pentru diseminarea cercetării

Ministerul Educației și Cercetării (MEC), în parteneriat cu Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare (ANCD), anunță lansarea unei **apel pentru propuneri de Granturi pentru diseminarea cercetării**.

Concursul este organizat în cadrul **Proiectului Învățământul Superior din Moldova**, o inițiativă strategică susținută de Banca Mondială și implementată de Ministerul Educației și Cercetării, cu scopul de a reforma și moderniza sistemul de învățământ superior din Republica Moldova.

Scopul apelului este de a sprijini cercetătorii cu performanțe ridicate din Republica Moldova, cu vizibilitate recunoscută la nivel național și internațional, pentru a amplifica diseminarea rezultatelor științifice și transferul de cunoștințe prin subproiecte de diseminare a cercetării.

Cerințe pentru solicitanți

Pentru a fi eligibili să solicite grantul, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele cerințe. Verificăm și respingem propunerile care nu îndeplinesc cerințele.

Apelul este deschis numai solicitanților **individuali**.

Solicitantul trebuie să fie cercetător, angajat într-o universitate publică din Republica Moldova și trebuie să rămână angajat pe întreaga perioadă de acordare a grantului. Organizația gazdă trebuie să confirme rolul său de organizație administratoare și să aprobe în mod oficial propunerea de subproiect la momentul depunerii acesteia.

Solicitantul trebuie să demonstreze o traiectorie ascendentă constantă a performanțelor în cercetare și a vizibilității internaționale. Evaluarea se va concentra pe traiectoria științifică pe termen lung și contribuțiile solicitantului, cu un accent special pe realizările din ultimii cinci ani (publicații în reviste de top, conferințe sau prelegeri la invitație, granturi de cercetare cu indicarea rolului și finanțarea atrasă etc.).

Domenii prioritare

Deschis **tuturor domeniilor de cercetare** acceptate în cadrul conferințelor internaționale, cu condiția ca subproiectul să contribuie la creșterea vizibilității internaționale și la consolidarea reputației cercetării din Republica Moldova.

Costuri și valoarea grantului

Vă rugăm să rețineți că toate părțile incluse în propunerea de subproiect trebuie să fie conștiente de faptul că valoarea grantului acordat poate să difere de valoarea grantului solicitat. O sumă orientativă este stabilită odată cu decizia de a finanța propunerea de subproiect și poate fi modificată ulterior la etapa de dialog, care precedă decizia privind valoarea finală a grantului.

Finanțarea maximă disponibilă per grant este de până la **10 000 EUR** pentru întreaga perioadă de implementare. Fondurile grantului pot fi utilizate pentru implementarea unui subproiect de diseminare a cercetării dedicat exclusiv activităților legate de diseminare, cum ar fi:

- participarea la evenimente științifice internaționale de prestigiu (călătorii, cazare, taxe de participare) – este o activitate obligatorie pentru un subproiect de diseminare a cercetării;
- publicarea de articole științifice, cărți, monografii în reviste de înaltă calitate / edituri internaționale, cu condiția ca publicația să fi fost deja trimisă spre evaluare.
- brevetarea la nivel internațional.

Dacă costurile reale ale proiectului depășesc suma alocată, organizația administratoare este responsabilă de asigurarea resurselor complementare.

Perioada subproiectului

Durata maximă de implementare a subproiectului este de **12 luni**.

Descrierea evenimentului științific

Evenimentul științific de diseminare propus trebuie să fie prestigios, recunoscut pentru rangul său înalt, selectivitate și reputație solidă în domeniul de cercetare relevant. Participarea la eveniment trebuie să contribuie în mod activ la diseminarea rezultatelor cercetării solicitantului, consolidând în același timp vizibilitatea științifică a Moldovei în cadrul Spațiului European de Cercetare. Evenimentul trebuie să ofere oportunități de stabilire a unor colaborări semnificative și a unor rețele profesionale cu cercetători internaționali, favorizând dezvoltarea de parteneriate viitoare. În plus, se așteaptă ca cunoștințele și informațiile dobândite în cadrul evenimentului să fie împărtășite în mod activ la nivel local, asigurând un impact durabil asupra comunității științifice din Republica Moldova.

Activități eligibile și neeligibile

Următoarele activități sunt eligibile pentru subproiectele de diseminare a cercetării:

- (i) deplasări la evenimentul de diseminare;
- (ii) publicații în reviste de înaltă calitate/ edituri internaționale;
- (iii) taxe internaționale de brevetare.

Următoarele activități sunt considerate neeligibile pentru subproiectele de diseminare a cercetării:

- (i) cele deja finanțate (total sau parțial) sau planificate a fi finanțate din alte surse;
- (ii) activități care nu sunt necesare pentru implementarea subproiectului.

Costuri eligibile și neeligibile ale unui subproiect de diseminare a cercetării

Costurile eligibile sunt:

- (i) taxele de participare la evenimente;
- (ii) cheltuieli de călătorie și cazare;
- (iii) taxele de publicare (se aplică anumite condiții);
- (iv) taxe legate de drepturile de proprietate intelectuală.

Costurile neeligibile sunt următoarele:

- (i) cele finanțate din alte surse;
- (ii) salariile sau remunerațiile pentru activități de cercetare;
- (iii) costurile care nu sunt necesare pentru implementarea subproiectului;
- (iv) nu sunt rezonabile, justificate și conforme cu cerințele unei bune gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (v) nu sunt identificabile și verificabile;
- (vii) nu sunt susținute de facturi, dovezi de plată și/sau documente cu valoare probantă echivalentă.

Procedura de depunere a propunerii de subproiect

Propunerea, inclusiv toate documentele enumerate în dosarul de aplicare, trebuie completată **în limba română** (se acceptă traduceri autorizate pentru documentele justificative emise inițial într-o altă limbă). Solicitanții trebuie să furnizeze toate informațiile solicitate și documentele justificative în întregime, respectând structura și orientările prezentate în prezentul apel. Propunerile incomplete sau depuse într-o altă limbă decât limba română nu vor fi luate în considerare.

Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:

- (i) Scrisoare oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele cercetătorului solicitant și titlul subproiectului, ștampilată și semnată, scanată în format PDF;
- (ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 15A), în format PDF;
- (iii) Declarație că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), semnată și scanată în format PDF;
- (iv) documentul care confirmă statutul de angajat, scanat în format PDF;
- (v) CV-ul solicitantului, în format PDF.

Dosarul de aplicare, care conține 5 documente digitale în format PDF, va fi trimis înainte de termenul limită stabilit de MEC și ANCD, la adresa de e-mail: mhepresearch@mec.gov.md .

Solicitanții vor fi informați cu privire la primirea dosarului de aplicare. Toate propunerile primite vor fi înregistrate de EMP. Fiecărei propuneri i se va atribui un cod de înregistrare unic.

Nu se acceptă modificări ulterioare ale propunerii după primirea confirmării recepționării propunerii și nu se acceptă propuneri după termenul limită.

Evaluare

Propunerile vor fi evaluate în două etape:

- (i) **Etapa I - evaluarea conformității administrative.** Evaluarea va fi efectuată de Comisia internă în conformitate cu prevederile Manualului Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎIS) și se va completa grila pentru etapa 1 (Sub-Anexa 15B);
- (ii) **Etapa II - evaluare calitativă de către un panel de experți.** Evaluarea va fi realizată de un panel de experți în conformitate cu prevederile MOPÎIS și se va completa grila pentru etapa 2 (Sub-Anexa 15C).

Calendarul apelului de propuneri

Deschiderea apelului: [inserați data]

Termenul limită pentru depunerea propunerilor de subproiect: [inserați data]

Perioada de evaluare: [inserați intervalul de date]

Anunțarea rezultatelor: [inserați data]

Data prevăzută pentru începerea subproiectelor: [inserați data]

Contact

Pentru întrebări legate de conținutul apelului, vă rugăm să trimiteți un e-mail sau să telefonați uneia dintre persoanele de contact enumerate mai jos: [inserați datele de contact]

Sub-Anexa 15A: Formular pentru propuneri de Granturi pentru diseminarea cercetării

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Granturi pentru diseminarea cercetării
Formular pentru propunerea de subproiect**

Partea A. Informații despre solicitant	
A1. Informații despre instituția solicitantă	
Denumirea instituției	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
A2. Informații despre cercetătorul solicitant	
Numele și prenumele	
Funcția în cadrul instituției	
Laborator/ Departament	
Facultate/Institut/Centru de cercetare	
Titlu științific	
Identificatori științifici	
Telefon	
E-mail	
A3. Informații generale despre subproiect	
Domeniu prioritar	
Titlul propunerii de subproiect	
Durata subproiectului [în luni]	
Bugetul total al propunerii în EURO	

Partea B. Descrierea propunerii de subproiect

Această parte a propunerii are două scopuri principale:

- Să se asigure că solicitanții și instituțiile gazdă ale acestora înțeleg clar obiectivele și prioritățile proiectului;
- Să permită MEC și ANCD să urmărească activitățile finanțate (prin rapoarte intermediare, rapoarte finale, cereri reînnoite sau evaluări).

Obiectiv: descrie ceea ce trebuie realizat în cadrul subproiectului. Obiectivele trebuie:

- să fie concrete și realiste;
- să fie măsurabile și posibile de monitorizat;
- să acopere întreaga perioadă de finanțare;
- să fie numerotate și să fie clar legate de domeniul de aplicare al subproiectului.

Fiecare obiectiv trebuie să aibă cel puțin un **rezultat** sau **o etapă importantă** asociată.

Rezultatele sunt realizări concrete, de exemplu:

- prezentări sau discursuri la conferințe științifice internaționale;
- producerea de publicații cu impact ridicat sau de note de informare pentru politici destinate atât părților interesate din domeniul științific, cât și celor din domeniul social;
- stabilirea sau consolidarea colaborărilor internaționale în domeniul cercetării.

Etapele reprezintă indicatori de progres, de exemplu:

- acceptarea a cel puțin unei conferințe sau prezentări principale;
- semnarea de acorduri de colaborare sau scrisori de intenție cu parteneri internaționali.

B1. Istoric de cercetare

B1.1 Lista celor mai relevante 5-7 publicații științifice (furnizați DOI/linkuri) începând cu 2021

B1.2. Lista publicațiilor în reviste naționale sau internaționale de top (furnizați DOI/linkuri) începând cu 2021

B1.3. Lista principalelor discursuri sau prezentări cheie la evenimente științifice internaționale organizate în afara Republicii Moldova, susținute începând cu 2021

B1.4. Lista granturilor de cercetare (indicați rolul) și a finanțărilor obținute începând cu 2021

B2. Detalii despre eveniment și contribuție
B2.1. Detalii despre eveniment
<i>Titlul și denumirea completă a evenimentului internațional. Organizatorul și instituția gazdă. Data și locul desfășurării evenimentului. Link către site-ul oficial</i>
B2.2. Contribuție
<i>Tipul contribuției (prezentare orală, discurs la invitație, discurs principal, participare la panel sau altele). Titlul și rezumatul contribuției.</i>
B2.3. Dovada acceptării (sau a deciziei în așteptare).
<i>Dovada înregistrării, scrisoarea de acceptare, agenda evenimentului, acceptarea pentru publicațiile de comunicare ale evenimentului.</i>
B2.4 Explicați prestigiul acestui eveniment (clasament, selectivitate, reputație).
<i>Scurtă descriere a evenimentului științific, a reputației sale, a tradiției de organizare și a perpetuării. Explicați procedura de publicare a evenimentului și tipul de evaluare.</i>
B3. Justificare impact
B3.1. Cum va contribui participarea la diseminarea rezultatelor cercetării dumneavoastră?
Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.
B3.2 Cum consolidează evenimentul vizibilitatea științifică a Moldovei în Spațiul european de cercetare?
Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile libere. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.
B3.3 Ce colaborări sau oportunități de networking sunt preconizate?
<p>Descrieți impactul pe termen lung preconizat și strategiile pentru asigurarea acestuia.</p> <p>Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.</p>

B3.4 Cum vor fi împărtășite la nivel local cunoștințele dobândite după eveniment?

Descrierea poate cuprinde maximum 3 000 de caractere, inclusiv spațiile goale. Aceasta reprezintă aproximativ trei sferturi dintr-o pagină A4, caractere Arial, dimensiunea caracterelor 11, spațiere simplă.

Partea C. Buget

Furnizați informații detaliate cu privire la bugetul solicitat pentru activitățile și durata proiectului. Utilizați modelul furnizat „Planul de implementare a subproiectului”. În acest cadru, **valoarea maximă a grantului per proiect este de 10 000 EUR**. Prin urmare, solicitanții trebuie să prezinte planuri realiste și rentabile, aliniate la obiectivele programului. Activitățile și costurile eligibile și neeligibile sunt descrise în textul apelului pentru propuneri. Toate costurile din bugetul propunerii trebuie să fie clar legate de activitățile subproiectului.

Partea D. Planul de implementare a subproiectului

Activități	Calendar	Cost (EUR)				Justificarea costurilor
		Unitate	Număr de unități	Tarif unitar, EUR	Costuri, EUR	
1 – Participarea la eveniment						
1.1 -		Pe articol				
1.2		Pe articol				
2 – Publicare (dacă este cazul)						
2.1 -		Pe articol				
2.2 -		Per articol				
3 – Brevetare (dacă este cazul)						
3.1 -		Pe articol				
3.2 -		Pe articol				
Etc.						
Costuri totale						

Sub-Anexa 15B: Grila de evaluare pentru etapa 1 – Granturi pentru diseminarea cercetării**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA****Granturi pentru diseminarea cercetării****Grila de evaluare pentru etapa 1**

Data: ____/____/20____

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele cercetătorului solicitant	
Titlul propunerii	

II. Grila de conformitate

Întrebare		Da	Nu
1	Propunerea a fost depusă la timp?		
2	Dosarul de aplicare depus este complet (include toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile solicitate)?		
	Dosarul de aplicare trebuie să conțină următoarele documente:		
	(i) Scrisoarea oficială din partea instituției solicitante, care include lista documentelor prezentate, numele cercetătorului solicitant și titlul subproiectului, șampilată și semnată, scanată în format PDF;		
	(ii) Formularul pentru propunerea de subproiect, completat conform modelului (Sub-Anexa 15A), în format PDF;		
	(iii) Declarație că acțiunile propuse nu au fost finanțate (parțial sau total) sau nu sunt în curs de implementare în cadrul unui alt program financiar (formular liber), semnată și scanată în format PDF;		
	(iv) documentul care confirmă statutul de angajat, scanat în format PDF;		
	(v) CV-ul solicitantului, în format PDF;		
3	Instituția solicitantă îndeplinește criteriile minime de eligibilitate?		
	Criterii de eligibilitate pentru solicitant:		
	Cercetătorul este angajat într-o universitate publică din Republica Moldova		

Instrucțiuni

Evaluatorii interni trebuie să bifeze cu „X” coloanele „DA” în cazul în care răspunsul este „DA”.

În cazul în care răspunsul este „NU”, vă rugăm să indicați cerințele care nu au fost îndeplinite.

Grila completată de:

Numele/semnătura: _____

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Sub-Anexa 15C: Tabel de evaluare pentru etapa 2 – Granturi pentru diseminarea cercetării

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA
Granturi pentru diseminarea cercetării
Grila de evaluare pentru etapa 2

I. Date de identificare

Cod de înregistrare	
Denumirea instituției solicitante	
Numele cercetătorului solicitant	
Titlul propunerii	
Domeniu prioritar	
Suma solicitată [în EUR]	
Durată [în luni]	

II. Ghid de notare

Această grilă de evaluare este împărțită în **secțiuni** și **subsecțiuni**. Fiecare subsecțiune trebuie să primească un punctaj între 1 și 5, în conformitate cu următoarele linii directoare:

Punctaj	1	2	3	4	5
Semnificație	foarte slab	slab	satisfăcător	bun	foarte bun

Aceste punctaje sunt adăugate pentru a obține punctajul total pentru secțiunea respectivă. Totalurile pentru fiecare secțiune sunt apoi adăugate împreună pentru a obține punctajul total pentru întreaga propunere.

Fiecare secțiune conține o casetă pentru comentarii. Aceste comentarii trebuie să se refere la aspectele abordate în secțiunea respectivă. Comentariile trebuie făcute pentru fiecare secțiune. Dacă este necesar, se poate utiliza spațiu suplimentar pentru comentarii.

Rețineți că, la cerere, solicitanților li se pot furniza comentariile și justificările oferite.

III. Grila de evaluare

1. Justificare științifică și obiective (max. 15 puncte). <i>Evaluati claritatea, relevanța și alinierea scopului și obiectivelor proiectului la apelul pentru propuneri de granturi de diseminare a cercetării. Obiectivele trebuie să fie specifice, măsurabile, realiste și să contribuie în mod clar la vizibilitatea și la profilul internațional al cercetării din Republica Moldova.</i>	Punctaj
1.1 Cât de clar sunt definite și justificate obiectivele de diseminare în raport cu obiectivele apelului pentru propuneri?	/ 5
1.2 În ce măsură obiectivele propuse (de exemplu, publicații, participarea la evenimente, crearea de rețele) sunt specifice, măsurabile și realiste?	/ 5
1.3 Propunerea demonstrează în mod convingător valoarea adăugată științifică pentru vizibilitatea internațională a Moldovei?	/ 5
Punctaj total:	/15

Comentarii

2. Calitatea evenimentului (maximum 15) <i>Evaluați prestigiul evenimentului și potențialul acestuia de a genera rezultate tangibile.</i>	Punctaj
2.1 Cât de bine sunt recunoscute activitățile de diseminare propuse (alegerea evenimentelor, formatele de contribuție, metodele de comunicare)?	/ 5
2.2 În ce măsură rezultatele preconizate (publicații, prezentări, colaborări) abordează lacunele de vizibilitate din cercetarea moldovenească?	/ 5
2.3 Cât de clar sunt identificați beneficiarii (comunitatea științifică, factorii de decizie, societatea) și căile de impact?	/ 5
Punctaj total:	/ 15
Comentarii:	

3. Strategia de diseminare și comunicare (maximum 10) <i>Evaluați calitatea, claritatea și fezabilitatea planului de diseminare și comunicare, inclusiv publicul țintă, canalele, acoperirea, implicarea și parteneriatele.</i>	Punctaj
3.1 Publicul țintă și canalele de comunicare (reviste Q1/Q2, conferințe de profil, evenimente de sensibilizare) sunt adecvate și relevante?	/ 5
3.2 Cât de realiste și solide sunt rezultatele preconizate în ceea ce privește acoperirea și implicarea (vizibilitate, citări, colaborări)?	/ 5
Punctaj total:	/ 10
Comentarii:	

4. Calificarea solicitantului și excelența în cercetare (maximum 10) <i>Evaluați productivitatea în cercetare a solicitantului, recunoașterea internațională, istoricul colaborărilor și capacitatea de mentorat. Solicitantul trebuie să demonstreze excelență și capacitatea de a reprezenta cercetarea moldovenească la nivel internațional.</i>	Punctaj
4.1 Cât de puternic este palmaresul de cercetare al solicitantului începând cu 2021 (publicații Q1/Q2, conferințe la care a fost invitat, granturi obținute)?	/ 5
4.2 În ce măsură solicitantul demonstrează vizibilitate internațională (discursuri, colaborări, rețele)?	/ 5
Punctaj total:	/ 10
Comentarii:	

5. Adecvarea bugetului și rentabilitatea (maximum 10) <i>Evaluează dacă bugetul este realist, transparent, aliniat la obiective și oferă un raport calitate-preț avantajos. Cofinanțarea sau contribuțiile sunt binevenite.</i>	Punctaj
5.1 Bugetul este realist, transparent și aliniat la activitățile de diseminare (deplasări, taxe, costuri de publicare)?	/ 5
5.2 În ce măsură propunerea demonstrează rentabilitatea, eficiența și posibilitatea cofinanțării/contribuției?	/ 5
Punctaj total:	/ 10
Comentarii:	

6. Sustenabilitate și impact pe termen lung (maximum 10) <i>Evaluează dacă activitățile de diseminare vor avea un impact durabil după încheierea proiectului, prin rezultate de durată, consolidarea capacităților și strategii de urmărire.</i>	Punctaj
6.1 În ce măsură sunt descrise impactul pe termen lung și rezultatele durabile (citări, colaborări, vizibilitate)?	/ 5
6.2 Cât de convingătoare sunt strategiile pentru asigurarea durabilității și a impactului continuu după încheierea proiectului (colaborări de urmărire, mentorat, acces liber)?	/ 5
6.3 Cum consolidează evenimentul vizibilitatea științifică a Moldovei în Spațiul European al Cercetării?	/ 5
Punctaj total:	/ 15
Comentarii:	

PUNCTAJ TOTAL:	/75
<u>Comentarii generale (puncte forte și puncte slabe majore).</u>	
Recomandare:	Nu a fost selectat provizoriu:

Membrii Panelului de experți

Nume/semnătură: _____

Nume/semnătură: _____

Anexa 16: Model de Acord de subproiect privind infrastructura de cercetare

ACORD DE SUBPROIECT PRIVIND INFRASTRUCTURA DE CERCETARE

Nr. _____ din data _____

încheiat între:

Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova, denumit în continuare „MEC”, adresa: Piața Marii Adunări Naționale 1, Casa Guvernului, Chișinău, Republica Moldova, reprezentat de, în calitate de reprezentant legal al Ministerului Educației și Cercetării din Republica Moldova,

și

Agentia Națională pentru Cercetare și Dezvoltare, denumită în continuare „ANCD”, adresa: Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 180, Chișinău, Republica Moldova, reprezentată de, în calitate de reprezentant legal al Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare,

și

..... (instituția de învățământ superior), denumit în continuare „Beneficiar”, cu sediul în (adresa completă), tel....., reprezentat de (nume, prenume),

în calitate de **PĂRTI**.

Având în vedere,

că Beneficiarul a solicitat finanțarea Subproiectului privind infrastructura de cercetare intitulat(titlu complet) (în continuare „Subproiect”) din resursele financiare ale Proiectului “Învățământul Superior din Moldova” (PÎSM), finanțat de Banca Mondială (în continuare „Banca”) în baza Acordului de împrumut 9824-MD și ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin **Legea nr. 148 din 19 iunie 2025**,

și

în rezultatul evaluării propunerilor depuse în cadrul concursului organizat de MEC și ANCD, în conformitate cu prevederile *Manualului Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎÎS)*, MEC a aprobat alocarea finanțării pentru realizarea Subproiectului,

Părțile au convenit să încheie prezentul Acord de subproiect privind infrastructura de cercetare (în continuare „Acord”), în modul următor:

Art. 1. DEFINIȚII

În contextul prezentului Acord, termenii, abrevierile și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

(viii) „**Formularul de aplicare a Subproiectului**” este documentul, elaborat de către Beneficiar în conformitate cu Sub-Anexa 13A/13B a Anexei 13 din MOPÎÎS, aprobat de MEC în conformitate cu prevederile MOPÎÎS;

- (ix) „EMP” - Echipa de Management a Proiectului; EMP oferă sprijin managerial, fiduciar și tehnic pentru implementarea Proiectului PÎSM pe toată durata sa de implementare;
- (x) „Activitățile Subproiectului” sunt activitățile finanțate în cadrul prezentului Acord, descrise în Partea E (Planul de implementare al Subproiectului) din *Formularul de aplicare a Subproiectului*;
- (xi) „Finanțare pentru Subproiect” reprezintă mijloacele financiare acordate de către MEC Beneficiarului pentru a realiza obiectivele și activitățile Subproiectului, elaborat de Beneficiar și aprobat, în conformitate cu stipulările din MOPÎS, pentru finanțare. Acestea sunt acordate din suma de împrumut cu scopul de a finanța servicii de consultanță și servicii de non-consultanță, instruire, bunuri, lucrări minore de reparații și costuri operaționale în cadrul Subproiectului, în conformitate cu *Formularul de aplicare a Subproiectului*;
- (xii) „Regulament de achiziții” reprezintă *Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018*;
- (xiii) „Ghid anticorupție” reprezintă *Ghidul privind prevenirea și combaterea fraudei și corupției pentru proiecte finanțate prin împrumuturi BIRD, credite AID și granturi din data de 15 octombrie 2006 și revizuit în ianuarie 2011*.

Art. 2. OBIECTUL ACORDULUI

2.1. Obiectul prezentului Acord este acordarea finanțării de către MEC către Beneficiar pentru implementarea Subproiectului privind infrastructura de cercetare cu denumirea

2.2. Finanțare pentru Subproiect se acordă în conformitate cu termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord, precum și cu cele din MOPÎS.

2.3. *Formularul de aplicare a Subproiectului* este Anexă la prezentul Acord și este parte componentă a prezentului Acord.

Art. 3. FINANȚAREA

3.1. MEC acordă Beneficiarului *finanțare pentru Subproiect* în valoare totală de EUR (suma în cifre și litere), care va fi utilizată de Beneficiar pentru implementarea activităților Subproiectului, în conformitate cu prevederile prezentului Acord și cu cele din MOPÎS.

3.2. Distribuirea cererilor de plată, estimată în funcție de perioada de implementare considerată de Beneficiar ca fiind necesară pentru implementarea activităților Subproiectului, va fi efectuată în conformitate cu prevederile MOPÎS și este prezentată în tabelul de mai jos.

Tranșă	Suma estimată [EUR]
Prima tranșă de prefinanțare <i>(30% din bugetul prognozat pentru primul an de implementare)</i>	
Tranșă(e) ulterioară(e) de prefinanțare (prefinanțare intermediară) <i>[Valoarea următoarelor tranșe va fi calculată ca diferența dintre cheltuielile prognozate (pentru următoarele 6 luni) și soldul rămas în contul trezorerial.]</i>	
Soldul final	

(10% din bugetul total al Subproiectului, care urmează a fi rambursat după încheierea Subproiectului și după aprobarea raportului final)	
TOTAL	

3.3. MEC va efectua procedurile de alocare financiară a **primei tranșe**, transferând suma respectivă în contul deschis la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova a Beneficiarului, pe baza Cererii de plată (Anexa 18 la MOPÎIS) primite de la Beneficiar, în termen de 45 de zile calendaristice de la prezentarea scrisorii de confirmare a deschiderii contului trezorerial pe numele Beneficiarului și conform legislației naționale în vigoare.

3.4. Următoarele tranșe vor fi alocate prin transferul sumelor respective în baza unui ordin de plată și a Cererii de plată, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- c) rapoartele de progres (Anexa 17 la MOPÎIS) sunt aprobate de MEC, în baza avizului pozitiv al ANCD, după ce s-a constatat că a fost atins un nivel satisfăcător de progres tehnic și financiar de implementare, conform propunerii aprobate și în modul confirmat prin documentația justificativă și la fața locului; și
- d) au fost cheltuite cel puțin 70% din alocația financiară transferată anterior Beneficiarului și au fost depuse documentele justificative.

3.5. În decurs de cel mult 45 de zile calendaristice de la înregistrarea la MEC a cererii Beneficiarului de a elibera **următoarele tranșe**, MEC/EMP și ANCD va verifica dacă sunt îndeplinite cerințele menționate la punctul 3.4. și va efectua toate procedurile necesare pentru alocarea financiară a tranșei, transferând fondurile printr-un ordin de plată, conform legislației naționale în vigoare.

3.6. Respectarea termenelor-limită menționate la punctele 3.3. și 3.5. este condiționată de alocarea fondurilor necesare în bugetul MEC și de aprobarea de către Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova a planificării bugetare pentru PÎSM.

3.7. Sumele care nu se valorifică până la sfârșitul anului calendaristic vor rămâne în contul Beneficiarului, pentru a fi valorificate în anul calendaristic următor, conform legislației naționale în vigoare, dar nu mai târziu de data stabilită pentru încheierea Subproiectului.

3.8. Cererea de plată pentru fiecare tranșă va fi emisă de Beneficiar în Euro (EUR). Transferul mijloacelor financiare se va efectua în Lei Moldovenești (MDL) conform ratei oficiale de schimb EUR/MDL a Băncii Naționale a Moldovei în ziua achitării tranșei respective

3.9. Pentru efectuarea plăților aferente contractelor semnate în valută străină cu nerezidenții, beneficiarul va deschide un cont **bancar în valută străină** la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova. Contul bancar în valuta străină va fi utilizat exclusiv pentru efectuarea plăților în baza contractelor din cadrul subproiectului. Toate operațiunile în valută străină vor fi efectuate în conformitate cu legislația în vigoare (Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28 decembrie 2015, Anexa 1).

3.10. Diferențele de curs valutar nefavorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru achitarea contractelor în valuta străină vor fi acoperite din surse proprii ale Beneficiarului.

3.11. Diferențele de curs valutar favorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru achitarea contractelor în valuta străină vor fi considerate surse proprii ale Beneficiarului.

Art. 4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR DE SUBFINANȚARE

4.1. Fondurile alocate în temeiul prezentului Acord vor fi utilizate pentru categoriile de activități, respectiv pentru cheltuielile eligibile stabilite în MOPÎIS și doar pentru activitățile Subproiectului.

4.2. Alocarea fondurilor pentru **activități din categorii** diferite nu va fi modificată în timpul implementării subproiectului fără aprobarea prealabilă a MEC și trebuie să respecte ponderile stabilite în MOPÎIS.

Art. 5. DURATA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACORDULUI DE SUBFINANȚARE

5.1. Prezentul Acord va intra în vigoare la data semnării de către ultima Parte.

5.2. Perioada de implementare a subproiectului este de _____ **luni** și va începe odată cu intrarea în vigoare a Acordului.

5.3 Prezentul Acord și toate obligațiile Părților la acesta expiră a doua zi după data în care MEC trimite Beneficiarului notificarea privind finalizarea finanțării, dar nu mai târziu de 15 septembrie 2029.

5.4. Pe baza unei cereri justificate a Beneficiarului, MEC poate aproba, printr-un act adițional la prezentul Acord, prelungirea acordului pentru o perioadă convenită de către Părți, dar care să nu depășească data de 30 septembrie 2029, cu trei luni înainte de încheierea Proiectului PÎSM.

Art. 6. DREPTURILE BENEFICIARULUI

6.1. Să primească tranșa de fonduri, în termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord.

6.2. Să primească de la MEC *MOPÎIS-ul* elaborat în cadrul subproiectului.

6.3. Să solicite și să primească clarificări de la MEC/EMP și ANCD cu privire la procedurile de achiziții și financiare, precum și la cele ce țin de implementarea tehnică a Subproiectului.

Art. 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

7.1. Să desfășoare activitățile Subproiectului în modul descris în Formularul de aplicare a Subproiectului (Anexa la prezentul Acord).

7.2. Să implementeze Subproiectul cu diligența și eficiența corespunzătoare, în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale satisfăcătoare pentru Bancă, astfel cum sunt definite în *Manualul Operațional al Proiectului*, *MOPÎIS* și în conformitate cu prevederile din *Ghidul anticorupție a Băncii*, aplicabile beneficiarilor subfinanțării, în calitate de beneficiari ai încasărilor din credit.

7.3. Să asigure evidența financiară și contabilă a finanțării pentru Subproiect, înregistrările și conturile separate ale cheltuielilor suportate în timpul implementării Subproiectului, individual și în conformitate cu legislația națională.

7.4. Să păstreze în siguranță toate documentele tehnice, financiare și contabile (rezultate, facturi, ordine de plată, chitanțe originale etc. ale Subproiectului) timp de cel puțin 5 ani după finalizarea subproiectului și conform legislației naționale.

7.5. Să furnizeze MEC, EMP, ANCD și Băncii toate informațiile necesare referitoare la aspectele menționate anterior și să pună în aplicare în mod corespunzător orice acțiuni de remediere convenite, inclusiv să restituie orice cheltuieli neutilizate sau considerate neeligibile, asigurându-se că înregistrările financiare și contabile sunt disponibile în orice moment pentru inspecția efectuată de MEC, EMP, ANCD, reprezentanți ai Băncii etc. și de auditori independenți externi ai unei firme de audit externe, contractate de MEC.

7.6. Să aplice procedurile adecvate și să furnizeze toate informațiile necesare pentru a facilita monitorizarea și evaluarea progresului și impactului subproiectului, realizarea obiectivelor și indicatorilor acestuia, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului*, *MOPÎIS* și *Formularul de aplicare a Subproiectului*.

7.7. Să prezinte toate rapoartele menționate la **art. 11** în formatul solicitat de MEC și în termenele-limită stipulate în prezentul Acord și în *MOPÎIS*.

Art. 8. DREPTURILE MEC/EMP/ANCD

8.1. Să verifice periodic etapele de implementare a Subproiectului și conformitatea Beneficiarului cu standardele, practicile și procedurile tehnice, economice, financiare, de achiziții, management,

de mediu și sociale, satisfăcătoare pentru Bancă, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului* și *MOPÎIS*, pe baza documentelor justificative furnizate de Beneficiar.

8.2. Să monitorizeze conformitatea Beneficiarului cu procedurile de raportare și termenele de raportare convenite.

8.3. Să solicite de la Beneficiar să prezinte rapoarte specifice, altele decât cele periodice, legate de progresul tehnic și situația financiară a Subproiectului.

8.4. Să solicite efectuarea de audituri independente externe sau să permită Băncii să își folosească dreptul de a solicita audituri ale registrelor și conturilor Beneficiarului.

8.5. Să inspecteze sau să permită Băncii să își folosească dreptul de a inspecta operațiunile și orice registre sau documente relevante ale Beneficiarului, inclusiv în timpul vizitelor de analiză ex-post care ar putea include și inspecții la fața locului.

Art. 9. OBLIGAȚIILE MEC/EMP/ANCD

9.5. Să îndeplinească procedurile de alocare financiară conform tranșelor descrise mai sus în contul deschis la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova al Beneficiarului, printr-un ordin de plată, conform legislației naționale în vigoare, în termen de 45 de zile calendaristice după aprobarea raportului și a documentației justificative privind cheltuielile.

9.6. Să asigure, prin intermediul observatorilor sau personal, asistența tehnică necesară pentru procedurile de achiziții și raportarea în cadrul Subproiectului, precum și în ceea ce privește activitățile de implementare etc.

9.7. Să pună la dispoziția Beneficiarului *MOPÎIS-ul* elaborat în cadrul subproiectului.

9.8. La încheierea subproiectului, să notifice Beneficiarul în acest sens, în termen de cel mult 45 de zile de la primirea Raportului final trimis de Beneficiar, conform prevederilor *MOPÎIS*.

Art. 10. PROCEDURI DE ACHIZIȚIE ÎN CADRUL SUBPROIECTULUI

10.21. Beneficiarul va achiziționa bunurile, lucrările, serviciile de consultanță și serviciile de non-consultanță care urmează să fie finanțate, în conformitate cu Planul de achiziții aprobat și în conformitate cu dispozițiile privind achizițiile din Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, precum și cu prevederile *MOPÎIS*.

10.22. Beneficiarul va elabora, pe baza activităților incluse în Subproiect și a bugetului aprobat, Planul de achiziții, inclusiv toate elementele care urmează să fie achiziționate pe toată durata de implementare a Subproiectului.

10.23. Planul de achiziții este elaborat de echipa de Subproiect a Beneficiarului în prima lună după semnarea Acordului și este trimis MEC/EMP/ANCD spre aprobare. După aprobare de către MEC, în baza avizului pozitiv al ANCD, Planul de achiziții va fi încărcat de către Beneficiar pe platforma de urmărire sistematică a schimburilor în achiziții publice (STEP - este instrumentul online al Băncii de planificare și urmărire a achizițiilor pentru a elabora, clarifica și actualiza Planul de achiziții și pentru a efectua toate tranzacțiile de achiziții în cadrul Subproiectului) și prezentat Băncii spre examinare și aprobare.

10.24. Planul de achiziții trebuie revizuit o dată pe an sau ori de câte ori este necesar și să fie supus aprobării MEC/EMP/ANCD.

10.25. Achizițiile vor fi realizate ținând seama de obiectivul Subproiectului și de necesitatea flexibilității pentru a asigura implementarea rapidă a Subproiectului, pentru a atinge obiectivele stabilite.

10.26. Beneficiarul va încheia contracte de achiziții numai cu furnizori/prestatori capabili și de încredere. Prețul pentru bunuri, active și/sau servicii nu va depăși prețul de piață pentru bunuri, active și/sau servicii similare.

10.27. În timpul implementării contractului și după încheierea perioadei de implementare, Beneficiarul va ține permanent evidența exactă a achizițiilor, inclusiv a documentelor de achiziție, în conformitate cu legislația în vigoare.

10.28. Beneficiarul va ține evidența documentelor justificative, în conformitate cu legislația (bonuri, facturi, documente de primire etc.), colectate în temeiul Acordului.

10.29. Nicio persoană afiliată Beneficiarului nu va participa la selectarea, atribuirea sau administrarea unui contract sau tranzacție finanțată în temeiul prezentului Acord dacă persoana sau membrii apropiați/partenerii de afaceri ai persoanei urmăresc interese financiare.

10.30. Toate achizițiile pot fi supuse unei analize ex-post de către MEC/EMP sau reprezentantul Băncii.

10.31. Fiecare achiziție de bunuri, lucrări și servicii de non-consultanță estimată să constituie echivalentul a _____ EUR sau mai mult va fi supusă unei analize ex-ante de către MEC/EMP/ANCD.

10.32. Fiecare achiziție de servicii de consultanță furnizate de o persoană fizică sau de o firmă estimată să constituie echivalentul a _____ EUR sau mai mult va fi supusă unei analize ex-ante de către MEC/EMP/ANCD.

10.33. În cazul achizițiilor care fac obiectul unei analize ex-ante, toate etapele achiziției aferente metodei de achiziție vor fi supuse aprobării de către MEC/EMP/ANCD.

10.34. Aprobarea documentelor la fiecare dintre etape este obligatorie pentru aprobarea prealabilă a unui contract.

10.35. În cazul în care Beneficiarul nu respectă regulamentul de achiziții publice, inclusiv prevederile privind analiza ex-ante, MEC poate solicita Beneficiarului să restituie sumele acordate pentru astfel de achiziții în conformitate cu legislația în vigoare.

10.36. Beneficiarul va transmite la cererea MEC orice date și informații cu privire la achiziții.

10.37. MEC poate verifica în orice moment, direct sau prin terțe părți, dacă sunt respectate regulile și procedurile. Beneficiarul va păstra și prezenta MEC, la cerere, toate documentele și înregistrările referitoare la achizițiile efectuate din fondurile acordate.

10.38. Actele achiziționate de către Beneficiar din fondurile menționate vor rămâne în proprietatea Beneficiarului. Beneficiarul va fi responsabil pentru întreținerea și buna îngrijire a activelor.

10.39. În funcție de rezultatul evaluărilor periodice de către MEC/EMP/ANCD a performanțelor Beneficiarului în materie de achiziții și a riscurilor asociate cu procesul de achiziții, MEC este în drept să modifice pragurile valorice ale achizițiilor supuse controlului ex-ante, specificate în p. 10.11 și 10.12.

10.40. Prima procedură de achiziție pentru fiecare metodă de achiziție, așa cum sunt definite în Regulamentul de achiziții, va fi supusă verificării ex-ante de către MEC/EMP/ANCD.

Art. 11. RAPORTARE

11.8. Beneficiarul este obligat să elaboreze și să prezinte EMP, ANCD și MEC, un exemplar electronic (atât în format PDF, cât și în format Excel) și trei(3) exemplare tipărite semnate și ștampilate ale următoarelor rapoarte, astfel cum se prevede în *MOPÎIS*:

(iii) **Rapoarte de progres** (MOPÎIS - Anexa 17) semestrial (o dată la 6 luni);

(iv) **Proгноza cheltuielilor** (MOPÎIS - Anexa 19) semestrial (o dată la 6 luni);

(v) **Rapoarte financiare** (MOPÎIS - Anexa 20) trimestrial (o dată la 3 luni).

11.9. Rapoartele vor fi prezentate în termen **30 de zile calendaristice** de la sfârșitul perioadei specificate în rapoarte. În cazul în care Beneficiarul întârzie să depună rapoartele, va trebui să prezinte o notificare scrisă către MEC/EMP/ANCD și să explice motivele întârzierii.

11.10. Beneficiarul trebuie să elaboreze **Raportul de progres** privind implementarea tehnică și financiară a subproiectului, necesar pentru alocarea următoarei tranșe financiare, așa cum este stabilit în *MOPÎIS*. Raportul trebuie elaborat și supus aprobării în termen de **30 de zile**

calendaristice. MEC/EMP/ANCD validează Raportul de progres numai după ce verifică documentația justificativă și activitățile la fața locului.

11.11. Beneficiarul trebuie să elaboreze **Raportul final** în termen de **30 de zile calendaristice** de la încheierea Subproiectului, așa cum este stabilit în *MOPÎS*. Acesta va fi transmis MEC/EMP spre validare. Raportul va include rezultatele finale ale Subproiectului și documentele justificative care vor fi puse la dispoziție spre verificare.

11.12. Beneficiarul trebuie să prezinte și alte rapoarte la solicitarea MEC, EMP, ANCD sau a Băncii.

11.13. Beneficiarul este în cele din urmă responsabil de gestionarea/implementarea generală a Subproiectului.

11.14. Echipa de proiect a Beneficiarului va include în mod obligatoriu cel puțin următoarele trei posturi: manager de proiect, specialist financiar și specialist pentru achiziții.

Art. 12. DISPOZIȚII DE MEDIU

12.2. Activitățile subproiectului trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, precum și Cadrul de Management de Mediu și Social al Băncii (CMMS) și CMMS pregătit de MEC, care poate fi găsit după următorul link: <http://documents1.worldbank.org/curated/en/795561575929145380/pdf/Environmental-and-Social-Management-Framework.pdf>.

Art. 13. TRANSPARENȚĂ

13.1. Beneficiarul furnizează MEC, EMP, ANCD și Băncii informațiile disponibile legate de implementarea generală a Subproiectului, pentru a asigura transparența implementării lui.

13.2. Beneficiarul va asigura vizibilitatea și promovarea adecvată a Subproiectului, făcând cunoscute obiectivele și rezultatele Subproiectului (în cadrul întâlnirilor/conferințelor/atelierelor relevante, în broșuri, reviste, pe site-ul web al subproiectelor sau al beneficiarilor, în alte medii online etc.).

13.3. În toate comunicările publice aferente Subproiectului, Beneficiarul va informa că Subproiectul este finanțat în cadrul Proiectului PÎSM.

Art. 14. FRAUDĂ ȘI CORUPȚIE

14.1. Beneficiarul este obligat să respecte *Ghidul anticorupție* al Băncii și legislația națională în vigoare, pentru a evita, preveni și detecta orice practici de fraudă și corupție.

14.2. În cazul oricărei suspiciuni de fraudă și corupție, reprezentantul legal al Beneficiarului este obligat să informeze MEC cât mai curând posibil despre acest lucru.

Art. 15. SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR

15.1. Orice dezacord între Părți care apar în perioada de implementare a subproiectului va fi soluționat pe cale amiabilă de către Părți.

15.2. Dacă dezacordul nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, acesta va fi referit spre soluționare instanțelor competente din Republica Moldova.

Art. 16. FORȚĂ MAJORĂ

16.1. Conform legii, forța majoră implică un eveniment care nu poate fi controlat de MEC/ANCD/Beneficiar, care nu implică o greșeală sau neglijență din partea MEC/ANCD/Beneficiarului și care nu poate fi prevăzut.

16.2. Niciuna dintre Părțile contractante nu va fi răspunzătoare pentru executarea târzie sau neexecutarea obligațiilor contractuale, dacă aceasta este rezultatul unui eveniment de forță majoră, inclusiv, dar fără a se limita la război, revoluție, conflict civil, cutremur, incendiu, explozie, furtună, inundații, epidemie, grevă, blocaje, sechestrare sau alte acțiuni ale agențiilor guvernamentale, embargo sau orice alte circumstanțe care nu pot fi controlate de Partea care a invocat o astfel de situație.

Art. 17. REZILIEREA ACORDULUI

17.1. MEC își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul Acord fără alte formalități și fără intervenția instanței, însă va expedia o notificare de informare a Beneficiarului, în următoarele circumstanțe:

- (vii) Beneficiarul nu respectă prevederile Acordului sau ale MOPÎIS;
- (viii) Beneficiarul nu transmite, în două trimestre consecutive, rapoarte trimestriale și nu oferă nicio justificare validă MEC/EMP;
- (ix) Documentația justificativă prezentată de Beneficiar nu reflectă realitatea;
- (x) Beneficiarul nu cheltuie într-un an cel puțin 5% din suma totală alocată și nu implementează soluțiile convenite cu observatorul desemnat;
- (xi) Beneficiarul nu respectă prevederile privind impactul de mediu sau social; și
- (xii) Beneficiarul încetează sau își încetează existența din motive care nu au legătură cu implementarea Subproiectului.

17.2 MEC își rezervă dreptul de a suspenda sau înceta dreptul Beneficiarului de a utiliza încasările din finanțarea pentru Subproiect, sau de a solicita restituirea totală sau parțială a fondurilor alocate în cadrul Subproiectului, dacă Beneficiarul nu îndeplinește oricare dintre obligațiile sale în temeiul prezentului Acord.

Art. 18. DISPOZIȚII FINALE

18.1. Respectarea termenelor-limită menționate la punctul 9.1 este condiționată de alocarea în bugetul MEC a fondurilor necesare pentru Subproiect din cadrul PÎSM.

18.2. Pentru orice modificare Beneficiarul va trimite o cerere scrisă către MEC/EMP spre aprobare.

18.3. În cazul unui conflict între **Formularul de cerere a Subproiectului** și Acordul de subfinanțare, Acordul de subfinanțare va prevala.

18.4. Acordul de subfinanțare este semnat în 3 (trei) exemplare originale, fiecare dintre ele având aceeași forță juridică: unul pentru Beneficiar, unul pentru ANCD și unul pentru MEC.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA (MEC)	AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU CERCETARE ȘI DEZVOLTARE (ANCD)	BENEFICIAR (instituție)
Reprezentant legal (nume) (semnătură)	Reprezentant legal (nume) (semnătură)	Reprezentant legal (nume) (semnătură)

Anexă: Formularul de aplicare a Subproiectului, versiunea finală aprobată de MEC.

Anexa 17: Raport de progres

Raport de progres

Denumirea instituției:		
Numărul Acordului:		
Titlul subproiectului:		
Perioada de implementare a subproiectului	De la ____ / ____ / ____	Până la ____ / ____ / ____
Perioada de raportare:	De la ____ / ____ / ____	Până la ____ / ____ / ____

Rezumatul executiv al raportului

Oferiți informații generale despre implementarea Subproiectului pentru perioada de raportare (nu mai mult de ½ pagină)

Activități din cadrul subproiectului realizate în perioada de raportare și rezultate obținute

Activități planificate și realizate

Prezentați informații cu privire la activitățile planificate și realizate în perioada de raportare, cu excepția celor de management, în baza planului de implementare și planul de achiziții, pentru a avea o descriere precisă și clară asupra stadiului de implementare a activităților..

Descrieți modul în care a fost implementate activitățile, resursele umane, materiale, logistice și financiare alocate.

Rezultate obținute

Enumerați rezultatele obținute și evaluați dvs. rezultatele țintelor intermediare ale Acțiunii până acum? Includeți observații privind performanța și atingerea rezultatelor, a efectelor și a impactului în raport cu obiectivele specifice și generale și dacă acțiunea a obținut rezultate pozitive sau negative neprevăzute.

Evaluarea progresului

Evaluați și apreciați modul de implementare a activităților și progresului în realizarea subproiectului.

Impedimente și riscuri

Enumerați impedimentele și riscurile care ar putea pune în pericol realizarea anumitor activități și explicați cum pot fi depășite.

Impactul socio-economic și de mediu

Se completează pentru subproiectele care includ activități de reparații. Se va face o scurtă prezentare a posibilelor riscuri de mediu, precum și a măsurilor de abordare a acestora.

MECANISME INSTITUȚIONALE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL (max. 1 pag.)
Echipa de subproiect
<p><i>Descrieți activitățile desfășurate în perioada de raportare.</i></p> <p><i>Vor fi furnizate detalii cu privire la structura, rolul, timpul de lucru, numărul de ore atribuite, sarcinile și împuternicirile membrilor echipei de subproiect, pentru a asigura implementarea efectivă și în timp util a activităților propuse.</i></p>
Implicarea instituțională
<p><i>Descrieți activitățile desfășurate în perioada de raportare.</i></p> <p><i>Vor fi furnizate detalii privind asigurarea coordonării cu conducerea instituției, precum și detalii privind implicarea subdiviziunilor instituției.</i></p>
Managementul subproiectului
<p><i>Descrieți activitățile desfășurate în perioada de raportare.</i></p> <p><i>Va fi furnizată o prezentare a activității de management, prin detalierea activităților/mecanismelor de planificare, raportare, monitorizare, evaluare și control, care trebuie realizate în cadrul subproiectului pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor stabilite, în proceduri de conformitate specifice.</i></p>

MANAGER DE PROIECT
<p>Nume, prenume:</p> <p>Funcție:</p> <p>Semnătură:</p> <p>Data raportului:</p> <p>Data trimiterii raportului:</p>

Anexa 18: Cerere de plată

PROIECTUL "ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR DIN MOLDOVA" (PÎSM)

CERERE DE PLATĂ

< Data cererii de plată >

În atenția

Ministerului Educației și Cercetării al Republicii
Moldova

< Unitatea/secția financiară indicată în Contract >

Numărul de referință al Acordului:

Titlul subproiectului:

Denumirea și adresa instituției solicitante:

Numărul cererii de plată:

Perioada acoperită de cererea de plată:

Stimate/ă domnule/doamnă,

Prin prezenta solicit < o altă plată de prefinanțare/plată a soldului > în temeiul Contractului menționat mai sus.

Suma solicitată este < conform Condițiilor specificate în Acord > pentru a acoperi plățile planificate în perioada _____ conform previziunilor atașate.

A se vedea următoarele documente justificative anexate:

- *Scrisoare de confirmare primită de la Ministerul Finanțelor în legătură cu deschiderea contului desemnat de subproiect (relevant pentru prima plată).*
- *Rapoarte financiare intermediare/finale care includ:*
 - *Situația contului trezorerial, însoțită de copia extrasului de cont;*
 - *Raport financiar care arată cheltuielile în funcție de principalele componente ale subproiectului și de principalele categorii de cheltuieli, atât pentru anul fiscal curent, cât și acumulate până în prezent;*
- *Documente justificative financiare privind categoriile de cheltuieli suportate;*
- *Proгноza cheltuielilor pentru subproiect pentru următoarea perioadă de raportare;*

Plata trebuie efectuată în următorul cont bancar: <se vor indica rechizitele bancare din scrisoarea de confirmare primită de la Ministerul Finanțelor privind cu deschiderea contului trezorerial pentru subproiect>

Declarație pe propria răspundere

Prin prezenta certific că informațiile conținute în această cerere de plată sunt complete, fiabile și veridice și sunt confirmate de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

Prin prezenta certific că costurile declarate au fost suportate în conformitate cu Acordul menționat și că pot fi considerate eligibile..

Cu stimă,

< Semnătură >

Numele și funcția

Anexa 19: Prognoza cheltuielilor pentru perioada

EURO

Nr.	Denumirea categoriei de activități/cheltuieli	Bugetul total estimat (EURO)	Fonduri valorificate în perioada implementării acordului [EURO]	Fonduri planificate să fie valorificate în perioada de referință (EURO)	Descriere scurtă
1	Servicii de consultanță				
2	Instruire				
3	Servicii de non - consultanță				
4	Bunuri				
5	Lucrări				
6	Costuri operaționale				
	TOTAL				

Anexa 20: Raport financiar

Sub-Anexa 20.1 Situația contului trezorerial

Aprobat _____
Conducător Instituție _____

Situația contului trezorerial pentru perioada _____

Contul trezorerial nr. _____	<i>MDL</i>	Rata euro: 1 euro = xxx mdl	<i>EURO</i>
Sold inițial la data de: (extras de cont se anexează)			
Plus: tranșe primite în perioada de raportare			
Minus: suma cheltuielilor în perioada de raportare			
Sold final la data de: (extras de cont se anexează)			

Ziua, luna, anul

Manager de subproiect _____

Specialist financiar _____

**Sub-Anexa 20.2 Raport financiar privind cheltuielile prezentat pe componentele subproiectului și pe categoriile de cheltuieli nr. _____
pentru perioada _____**

Nr. d/o	Denumirea beneficiarului	Nr. contractului	Documentul justificativ	Data documentului justificativ	Valoarea documentului justificativ	Suma eligibilă achitată (MDL)	Nr. documentului de plată	Data plății	Rata EURO /MDL	Echivalentul în EURO a sumei achitate	Componenta	Categoria	Comentarii
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
TOTAL CHELTUIELI													

Sub-Anexa 20.3 Raport asupra finanțării și utilizării fondurilor (1A)

Perioada: de la _____ până la _____

EURO

	Executat			Buget			Diferența (Peste) Sub		
	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului
Sold la începutul perioadei:									
Finanțare									
<i>Denumirea Subproiectului</i>									
Total Finanțare									
Cheltuieli									
<i>Denumirea Subproiectului</i>									
Total Cheltuieli									
Sold la sfârșitul perioadei:									

Sub-Anexa 20.4 Raport detaliat asupra cheltuielilor pe componentele subproiectului și pe categoriile de cheltuieli (1B)

Perioada: de la _____ până la _____

EURO

Nr.	Activități de subproiect	Executat			Buget			Diferența		
		Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului	Trimestru curent	De la începutul anului calendaristic curent	Cumulativ, de la începutul subproiectului
1	Componenta 1 - ACTIVITĂȚI DE DOTARE									
1.1										
1.2										
2	Componenta 2 – ACTIVITĂȚI DE IMPLEMENTARE									
2.1										
2.2										
3	Componenta 3 - ACTIVITĂȚI OPERAȚIONALE									
3.1	<i>Managementul subproiectului</i>									
Total general										

Anexa 21: Lista achizițiilor planificate

Denumirea instituției de învățământ superior: _____

Denumirea subproiectului: _____

N/O	Obiectul procedurii de achiziție	Scurta descriere a obiectului procedurii de achiziție	Valoarea estimată a procedurii de achiziție (euro)	Abordarea pieței (se va stabili ulterior)	Metoda de achiziție (se va stabili ulterior)	Data estimată a inițierii procedurii de achiziție	Data estimată a semnării contractului (se va stabili ulterior)	Data estimată a finalizării contractului (se va stabili ulterior)
V. Bunuri								
1.								
2.								
...								
VI. Servicii non-consultanță								
1.								
2.								
...								
VII. Servicii de consultanță								
1.								
2.								
...								
III. Lucrări (după caz)								
1.								
2.								
...								

Data _____

Manager de subproiect _____ (Nume, Prenume)

Manager de achiziții _____ (Nume, Prenume)

Anexa 22: Model de Acord de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură

ACORD DE SUBPROIECT PRIVIND CENTRUL DE INOVARE ÎN AGRICULTURĂ

Nr. _____ din data _____

încheiat între:

Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova, denumit în continuare „MEC”, adresa: Piața Marii Adunări Naționale 1, Casa Guvernului, Chișinău, Republica Moldova, reprezentat de, în calitate de reprezentant legal al Ministerului Educației și Cercetării din Republica Moldova,

și

Universitatea Tehnică din Moldova, denumită în continuare „Beneficiarul”, cu sediul în Republica Moldova, str. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 168, Chișinău, reprezentată de, în calitate de reprezentant legal al Universității Tehnice din Moldova,

în calitate de **PĂRTI**.

Având în vedere,

că Beneficiarul a solicitat finanțarea Subproiectului Centrul de Inovare în Agricultură (în continuare „Subproiect”) din resursele financiare ale Proiectului “Învățământul Superior din Moldova” (PÎSM), finanțat de Banca Mondială (în continuare „Banca”) în baza Acordului de împrumut 9824-MD și ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin **Legea nr. 148 din 19 iunie 2025**,

și

ca urmare a evaluării propunerii prezentate în conformitate cu prevederile *Manualului Operațional al Programului de Îmbunătățire a Învățământului Superior (MOPÎIS)*, MEC a aprobat alocarea finanțării pentru realizarea Subproiectului,

Părțile au convenit să încheie prezentul Acord de subproiect privind infrastructura de cercetare (în continuare „Acord”), în modul următor:

Art. 1. DEFINIȚII

În contextul prezentului Acord, termenii, abrevierile și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (i) **„Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură”** este documentul întocmit de beneficiar în conformitate cu MOPÎIS și Acordul de împrumut 9824-MD, ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 148 din 19 iunie 2025, care descrie toate activitățile pentru înființarea Centrului de Inovare în Agricultură, inclusiv un plan de implementare a subproiectului, aprobat de MEC;
- (ii) **„EMP”** - Echipa de Management a Proiectului; EMP oferă sprijin managerial, fiduciar și tehnic pentru implementarea Proiectului PÎSM pe toată durata sa de implementare;
- (iii) **„Activitățile Subproiectului”** sunt activitățile finanțate în temeiul prezentului acord, descrise în Planul de implementare a subproiectului din Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură;
- (iv) **„Finanțare pentru Subproiect”** reprezintă mijloacele financiare acordate de către MEC Beneficiarului pentru a realiza obiectivele și activitățile Subproiectului, elaborat de Beneficiar

și aprobat, în conformitate cu stipulările din MOPÎIS, pentru finanțare. Acestea sunt acordate din suma de împrumut cu scopul de a finanța servicii de consultanță și servicii de non-consultanță, instruire, bunuri, lucrări minore de reparații și costuri operaționale în cadrul Subproiectului, în conformitate cu *Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură*;

- (v) „**Regulament de achiziții**” reprezintă *Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, din 1 iulie 2016, revizuit la 1 noiembrie 2016 și 1 august 2018*;
- (vi) „**Ghid anticorupție**” reprezintă *Ghidul privind prevenirea și combaterea fraudei și corupției pentru proiecte finanțate prin împrumuturi BIRD, credite AID și granturi din data de 15 octombrie 2006 și revizuit în ianuarie 2011*.

Art. 2. OBIECTUL ACORDULUI

2.1. Obiectul prezentului Acord este acordarea finanțării de către MEC către Beneficiar pentru implementarea subproiectului privind Centrul de Inovare în Agricultură.

2.2. Finanțare pentru Subproiect se acordă în conformitate cu termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord, precum și cu cele din *MOPÎIS*.

2.3. *Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură* este Anexă la prezentul Acord și este parte componentă a prezentului Acord.

Art. 3. FINANȚAREA

3.1. MEC acordă Beneficiarului *finanțare pentru Subproiect* în valoare totală de EUR (suma în cifre și litere), care va fi utilizată de Beneficiar pentru implementarea activităților Subproiectului, în conformitate cu prevederile prezentului Acord și cu cele din *MOPÎIS*.

3.2. Distribuirea cererilor de plată, estimată în funcție de perioada de implementare considerată de Beneficiar ca fiind necesară pentru implementarea activităților Subproiectului, va fi efectuată în conformitate cu prevederile *MOPÎIS* și este prezentată în tabelul de mai jos.

Tranșă	Suma estimată [EUR]
Prima tranșă de prefinanțare <i>(30% din bugetul prognozat pentru primul an de implementare)</i>	
Tranșă(e) ulterioară(e) de prefinanțare (prefinanțare intermediară) <i>[Valoarea următoarelor tranșe va fi calculată ca diferența dintre cheltuielile prognozate (pentru următoarele 6 luni) și soldul rămas în contul trezorerial.]</i>	
Soldul final <i>(10% din bugetul total al Subproiectului, care urmează a fi rambursat după încheierea Subproiectului și după aprobarea raportului final)</i>	
TOTAL	

3.3. MEC va efectua procedurile de alocare financiară a *primei tranșe*, transferând suma respectivă în contul deschis la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova a Beneficiarului, pe baza Cererii de plată (Anexa 18 la *MOPÎIS*) primite de la Beneficiar, în termen de 45 de zile calendaristice de la

prezentarea scrisorii de confirmare a deschiderii contului trezorerial pe numele Beneficiarului și conform legislației naționale în vigoare.

3.4. Următoarele tranșe vor fi alocate prin transferul sumelor respective în baza unui ordin de plată și a Cererii de plată, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) rapoartele de progres (Anexa 17 la MOPÎS) sunt aprobate de MEC, după ce s-a constatat că a fost atins un nivel satisfăcător de progres tehnic și financiar de implementare, conform propunerii aprobate și în modul confirmat prin documentația justificativă și la fața locului; și
- b) au fost cheltuite cel puțin 70% din alocația financiară transferată anterior Beneficiarului și au fost depuse documentele justificative.

3.5. În decurs de cel mult 45 de zile calendaristice de la înregistrarea la MEC a cererii Beneficiarului de a elibera **următoarele tranșe**, MEC/EMP va verifica dacă sunt îndeplinite cerințele menționate la punctul 3.4. și va efectua toate procedurile necesare pentru alocarea financiară a tranșei, transferând fondurile printr-un ordin de plată, conform legislației naționale în vigoare.

3.6. Respectarea termenelor-limită menționate la punctele 3.3. și 3.5. este condiționată de alocarea fondurilor necesare în bugetul MEC și de aprobarea de către Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova a planificării bugetare pentru PÎSM.

3.7. Sumele care nu se valorifică până la sfârșitul anului calendaristic vor rămâne în contul Beneficiarului, pentru a fi valorificate în anul calendaristic următor, conform legislației naționale în vigoare, dar nu mai târziu de data stabilită pentru încheierea Subproiectului.

3.8. Cererea de plată pentru fiecare tranșă va fi emisă de Beneficiar în Euro (EUR). Transferul mijloacelor financiare se va efectua în Lei Moldovenești (MDL) conform ratei oficiale de schimb EUR/MDL a Băncii Naționale a Moldovei în ziua achitării tranșei respective

3.9. Pentru efectuarea plăților aferente contractelor semnate în valută străină cu nerezidenții, beneficiarul va deschide un cont **bancar în valută străină** la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova. Contul bancar în valuta străină va fi utilizat exclusiv pentru efectuarea plăților în baza contractelor din cadrul subproiectului. Toate operațiunile în valută străină vor fi efectuate în conformitate cu legislația în vigoare (Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 215 din 28 decembrie 2015, Anexa 1).

3.10. Diferențele de curs valutar nefavorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru achitarea contractelor în valuta străină vor fi acoperite din surse proprii ale Beneficiarului.

3.11. Diferențele de curs valutar favorabile care apar ca urmare a procurării valutei străine pentru achitarea contractelor în valuta străină vor fi considerate surse proprii ale Beneficiarului.

Art. 4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR DE SUBFINANȚARE

4.1. Fondurile alocate în temeiul prezentului Acord vor fi utilizate pentru categoriile de activități, respectiv pentru cheltuielile eligibile stabilite în *MOPÎS* și doar pentru activitățile Subproiectului.

4.2. Alocarea fondurilor pentru **activități din categorii** diferite nu va fi modificată în timpul implementării subproiectului fără aprobarea prealabilă a MEC și trebuie să respecte ponderile stabilite în *MOPÎS*.

Art. 5. DURATA ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACORDULUI DE SUBFINANȚARE

5.1. Prezentul Acord va intra în vigoare la data semnării de către ultima Parte.

5.2. Perioada de implementare a subproiectului este de _____ **luni** și va începe odată cu intrarea în vigoare a Acordului.

5.3 Prezentul Acord și toate obligațiile Părților la acesta expiră a doua zi după data în care MEC trimite Beneficiarului notificarea privind finalizarea finanțării, dar nu mai târziu de 15 septembrie 2029.

5.4. Pe baza unei cereri justificate a Beneficiarului, MEC poate aproba, printr-un act adițional la prezentul Acord, prelungirea acordului pentru o perioadă convenită de către Părți, dar care să nu depășească data de 30 septembrie 2029, cu trei luni înainte de încheierea Proiectului PÎSM.

Art. 6. DREPTURILE BENEFICIARULUI

- 6.1. Să primească tranșa de fonduri, în termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord.
- 6.2. Să primească de la MEC *MOPÎIS-ul* elaborat în cadrul subproiectului.
- 6.3. Să solicite și să primească clarificări de la MEC/EMP cu privire la procedurile de achiziții și financiare, precum și la cele ce țin de implementarea tehnică a Subproiectului.

Art. 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

- 7.1. Să desfășoare activitățile Subproiectului în modul descris în Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură (Anexa la prezentul Acord).
- 7.2. Să implementeze Subproiectul cu diligența și eficiența corespunzătoare, în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale satisfăcătoare pentru Bancă, astfel cum sunt definite în *Manualul Operațional al Proiectului, MOPÎIS* și în conformitate cu prevederile din *Ghidul anticorupție a Băncii*, aplicabile beneficiarilor subfinanțării, în calitate de beneficiari ai încasărilor din credit.
- 7.3. Să asigure evidența financiară și contabilă a finanțării pentru Subproiect, înregistrările și conturile separate ale cheltuielilor suportate în timpul implementării Subproiectului, individual și în conformitate cu legislația națională.
- 7.4. Să păstreze în siguranță toate documentele tehnice, financiare și contabile (rezultate, facturi, ordine de plată, chitanțe originale etc. ale Subproiectului) timp de cel puțin 5 ani după finalizarea subproiectului și conform legislației naționale.
- 7.5. Să furnizeze MEC, EMP și Băncii toate informațiile necesare referitoare la aspectele menționate anterior și să pună în aplicare în mod corespunzător orice acțiuni de remediere convenite, inclusiv să restituie orice cheltuieli neutilizate sau considerate neeligibile, asigurându-se că înregistrările financiare și contabile sunt disponibile în orice moment pentru inspecția efectuată de MEC, EMP, reprezentanți ai Băncii etc. și de auditori independenți externi ai unei firme de audit externe, contractate de MEC.
- 7.6. Să aplice procedurile adecvate și să furnizeze toate informațiile necesare pentru a facilita monitorizarea și evaluarea progresului și impactului subproiectului, realizarea obiectivelor și indicatorilor acestuia, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului, MOPÎIS* și *Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură*.
- 7.7. Să prezinte toate rapoartele menționate la **art. 11** în formatul solicitat de MEC și în termenele-limită stipulate în prezentul Acord și în *MOPÎIS*.

Art. 8. DREPTURILE MEC/EMP

- 8.1. Să verifice periodic etapele de implementare a Subproiectului și conformitatea Beneficiarului cu standardele, practicile și procedurile tehnice, economice, financiare, de achiziții, management, de mediu și sociale, satisfăcătoare pentru Bancă, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului* și *MOPÎIS*, pe baza documentelor justificative furnizate de Beneficiar.
- 8.2. Să monitorizeze conformitatea Beneficiarului cu procedurile de raportare și termenele de raportare convenite.
- 8.3. Să solicite de la Beneficiar să prezinte rapoarte specifice, altele decât cele periodice, legate de progresul tehnic și situația financiară a Subproiectului.
- 8.4. Să solicite efectuarea de audituri independente externe sau să permită Băncii să își folosească dreptul de a solicita audituri ale registrelor și conturilor Beneficiarului.

8.5. Să inspecteze sau să permită Băncii să își folosească dreptul de a inspecta operațiunile și orice registre sau documente relevante ale Beneficiarului, inclusiv în timpul vizitelor de analiză ex-post care ar putea include și inspecții la fața locului.

Art. 9. OBLIGAȚIILE MEC/EMP

9.1. Să îndeplinească procedurile de alocare financiară conform tranșelor descrise mai sus în contul deschis la Trezoreria de Stat a Republicii Moldova al Beneficiarului, printr-un ordin de plată, conform legislației naționale în vigoare, în termen de 45 de zile calendaristice după aprobarea raportului și a documentației justificative privind cheltuielile.

9.2. Să asigure, prin intermediul observatorilor sau personal, asistența tehnică necesară pentru procedurile de achiziții și raportarea în cadrul Subproiectului, precum și în ceea ce privește activitățile de implementare etc.

9.3. Să pună la dispoziția Beneficiarului *MOPÎS-ul* elaborat în cadrul subproiectului.

9.4. La încheierea subproiectului, să notifice Beneficiarul în acest sens, în termen de cel mult 45 de zile de la primirea Raportului final trimis de Beneficiar, conform prevederilor *MOPÎS*.

Art. 10. PROCEDURI DE ACHIZIȚIE ÎN CADRUL SUBPROIECTULUI

10.1. Beneficiarul va achiziționa bunurile, lucrările, serviciile de consultanță și serviciile de non-consultanță care urmează să fie finanțate, în conformitate cu Planul de achiziții aprobat și în conformitate cu dispozițiile privind achizițiile din Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții – Achiziții în cadrul Proiectelor de Investiții cu Finanțarea Bunurilor, Lucrărilor, Serviciilor de Non-Consultanță și Consultanță, precum și cu prevederile *MOPÎS*.

10.2. Beneficiarul va elabora, pe baza activităților incluse în Subproiect și a bugetului aprobat, Planul de achiziții, inclusiv toate elementele care urmează să fie achiziționate pe toată durata de implementare a Subproiectului.

10.3. Planul de achiziții este elaborat de echipa de Subproiect a Beneficiarului în prima lună după semnarea Acordului și este trimis MEC/EMP spre aprobare. După aprobare de către MEC, Planul de achiziții va fi încărcat de către Beneficiar pe platforma de urmărire sistematică a schimburilor în achiziții publice (STEP - este instrumentul online al Băncii de planificare și urmărire a achizițiilor pentru a elabora, clarifica și actualiza Planul de achiziții și pentru a efectua toate tranzacțiile de achiziții în cadrul Subproiectului) și prezentat Băncii spre examinare și aprobare.

10.4. Planul de achiziții trebuie revizuit o dată pe an sau ori de câte ori este necesar și să fie supus aprobării MEC/EMP.

10.5. Achizițiile vor fi realizate ținând seama de obiectivul Subproiectului și de necesitatea flexibilității pentru a asigura implementarea rapidă a Subproiectului, pentru a atinge obiectivele stabilite.

10.6. Beneficiarul va încheia contracte de achiziții numai cu furnizori/prestatori capabili și de încredere. Prețul pentru bunuri, active și/sau servicii nu va depăși prețul de piață pentru bunuri, active și/sau servicii similare.

10.7. În timpul implementării contractului și după încheierea perioadei de implementare, Beneficiarul va ține permanent evidența exactă a achizițiilor, inclusiv a documentelor de achiziție, în conformitate cu legislația în vigoare.

10.8. Beneficiarul va ține evidența documentelor justificative, în conformitate cu legislația (bonuri, facturi, documente de primire etc.), colectate în temeiul Acordului.

10.9. Nicio persoană afiliată Beneficiarului nu va participa la selectarea, atribuirea sau administrarea unui contract sau tranzacție finanțată în temeiul prezentului Acord dacă persoana sau membrii apropiați/partenerii de afaceri ai persoanei urmăresc interese financiare.

10.10. Toate achizițiile pot fi supuse unei analize ex-post de către MEC/EMP sau reprezentantul Băncii.

- 10.11.** Fiecare achiziție de bunuri, lucrări și servicii de non-consultanță estimată să constituie echivalentul a _____ EUR sau mai mult va fi supusă unei analize ex-ante de către MEC/EMP.
- 10.12.** Fiecare achiziție de servicii de consultanță furnizate de o persoană fizică sau de o firmă estimată să constituie echivalentul a _____ EUR sau mai mult va fi supusă unei analize ex-ante de către MEC/EMP.
- 10.13.** În cazul achizițiilor care fac obiectul unei analize ex-ante, toate etapele achiziției aferente metodei de achiziție vor fi supuse aprobării de către MEC/EMP.
- 10.14.** Aprobarea documentelor la fiecare dintre etape este obligatorie pentru aprobarea prealabilă a unui contract.
- 10.15.** În cazul în care Beneficiarul nu respectă regulamentul de achiziții publice, inclusiv prevederile privind analiza ex-ante, MEC poate solicita Beneficiarului să restituie sumele acordate pentru astfel de achiziții în conformitate cu legislația în vigoare.
- 10.16.** Beneficiarul va transmite la cererea MEC orice date și informații cu privire la achiziții.
- 10.17.** MEC poate verifica în orice moment, direct sau prin terțe părți, dacă sunt respectate regulile și procedurile. Beneficiarul va păstra și prezenta MEC, la cerere, toate documentele și înregistrările referitoare la achizițiile efectuate din fondurile acordate.
- 10.18.** Activele achiziționate de către Beneficiar din fondurile menționate vor rămâne în proprietatea Beneficiarului. Beneficiarul va fi responsabil pentru întreținerea și buna îngrijire a activelor.
- 10.19.** În funcție de rezultatul evaluărilor periodice de către MEC/EMP a performanțelor Beneficiarului în materie de achiziții și a riscurilor asociate cu procesul de achiziții, MEC este în drept să modifice pragurile valorice ale achizițiilor supuse controlului ex-ante, specificate în p. 10.11 și 10.12.
- 10.20.** Prima procedură de achiziție pentru fiecare metodă de achiziție, așa cum sunt definite în Regulamentul de achiziții, va fi supusă verificării ex-ante de către MEC/EMP.

Art. 11. RAPORTARE

- 11.1.** Beneficiarul este obligat să elaboreze și să prezinte EMP și MEC, un exemplar electronic (atât în format PDF, cât și în format Excel) și două (2) exemplare tipărite semnate și ștampilate ale următoarelor rapoarte, astfel cum se prevede în *MOPÎIS*:
- (i) **Rapoarte de progres** (MOPÎIS - Anexa 17) semestrial (o dată la 6 luni);
 - (ii) **Proгноza cheltuielilor** (MOPÎIS - Anexa 19) semestrial (o dată la 6 luni);
 - (iii) **Rapoarte financiare** (MOPÎIS - Anexa 20) trimestrial (o dată la 3 luni).
- 11.2.** Rapoartele vor fi prezentate în termen **30 de zile calendaristice** de la sfârșitul perioadei specificate în rapoarte. În cazul în care Beneficiarul întârzie să depună rapoartele, va trebui să prezinte o notificare scrisă către MEC/EMP și să explice motivele întârzierii.
- 11.3.** Beneficiarul trebuie să elaboreze **Raportul de progres** privind implementarea tehnică și financiară a subproiectului, necesar pentru alocarea următoarei tranșe financiare, așa cum este stabilit în *MOPÎIS*. Raportul trebuie elaborat și supus aprobării în termen de **30 de zile calendaristice**. MEC/EMP validează Raportul de progres numai după ce verifică documentația justificativă și activitățile la fața locului.
- 11.4.** Beneficiarul trebuie să elaboreze **Raportul final** în termen de **30 de zile calendaristice** de la încheierea Subproiectului, așa cum este stabilit în *MOPÎIS*. Acesta va fi transmis MEC/EMP spre validare. Raportul va include rezultatele finale ale Subproiectului și documentele justificative care vor fi puse la dispoziție spre verificare.
- 11.5.** Beneficiarul trebuie să prezinte și alte rapoarte la solicitarea MEC, EMP, ANCD sau a Băncii.
- 11.6.** Beneficiarul este în cele din urmă responsabil de gestionarea/implementarea generală a Subproiectului.
- 11.7.** Echipa de proiect a Beneficiarului va include în mod obligatoriu cel puțin următoarele trei posturi: manager de proiect, specialist financiar și specialist pentru achiziții.

Art. 12. DISPOZIȚII DE MEDIU

12.3. Activitățile subproiectului trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, precum și Cadrul de Management de Mediu și Social al Băncii (CMMS) și CMMS pregătit de MEC, care poate fi găsit după următorul link: <http://documents1.worldbank.org/curated/en/795561575929145380/pdf/Environmental-and-Social-Management-Framework.pdf>.

Art. 13. TRANSPARENȚĂ

13.1. Beneficiarul furnizează MEC, EMP și Băncii informațiile disponibile legate de implementarea generală a Subproiectului, pentru a asigura transparența implementării lui.

13.2. Beneficiarul va asigura vizibilitatea și promovarea adecvată a Subproiectului, făcând cunoscute obiectivele și rezultatele Subproiectului (în cadrul întâlnirilor/conferințelor/atelierelor relevante, în broșuri, reviste, pe site-ul web al subproiectelor sau al beneficiarilor, în alte medii online etc.).

13.3. În toate comunicările publice aferente Subproiectului, Beneficiarul va informa că Subproiectul este finanțat în cadrul Proiectului PÎSM.

Art. 14. FRAUDĂ ȘI CORUPȚIE

14.1. Beneficiarul este obligat să respecte *Ghidul anticorupție* al Băncii și legislația națională în vigoare, pentru a evita, preveni și detecta orice practici de fraudă și corupție.

14.2. În cazul oricărei suspiciuni de fraudă și corupție, reprezentantul legal al Beneficiarului este obligat să informeze MEC cât mai curând posibil despre acest lucru.

Art. 15. SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR

15.1. Orice dezacord între Părți care apar în perioada de implementare a subproiectului va fi soluționat pe cale amiabilă de către Părți.

15.2. Dacă dezacordul nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, acesta va fi referit spre soluționare instanțelor competente din Republica Moldova.

Art. 16. FORȚĂ MAJORĂ

16.1. Conform legii, forța majoră implică un eveniment care nu poate fi controlat de MEC/Beneficiar, care nu implică o greșeală sau neglijență din partea MEC/Beneficiarului și care nu poate fi prevăzut.

16.2. Niciuna dintre Părțile contractante nu va fi răspunzătoare pentru executarea târzie sau neexecutarea obligațiilor contractuale, dacă aceasta este rezultatul unui eveniment de forță majoră, inclusiv, dar fără a se limita la război, revoluție, conflict civil, cutremur, incendiu, explozie, furtună, inundații, epidemie, grevă, blocaje, sechestrare sau alte acțiuni ale agențiilor guvernamentale, embargo sau orice alte circumstanțe care nu pot fi controlate de Partea care a invocat o astfel de situație.

Art. 17. REZILIEREA ACORDULUI

17.1. MEC își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul Acord fără alte formalități și fără intervenția instanței, însă va expedia o notificare de informare a Beneficiarului, în următoarele circumstanțe:

- (i) Beneficiarul nu respectă prevederile Acordului sau ale MOPÎIS;
- (ii) Beneficiarul nu transmite, în două trimestre consecutive, rapoarte trimestriale și nu oferă nicio justificare validă MEC/EMP;
- (iii) Documentația justificativă prezentată de Beneficiar nu reflectă realitatea;
- (iv) Beneficiarul nu cheltuie într-un an cel puțin 5% din suma totală alocată și nu implementează soluțiile convenite cu observatorul desemnat;
- (v) Beneficiarul nu respectă prevederile privind impactul de mediu sau social; și
- (vi) Beneficiarul încetează sau își încetează existența din motive care nu au legătură cu implementarea Subproiectului.

17.2 MEC își rezervă dreptul de a suspenda sau înceta dreptul Beneficiarului de a utiliza încasările din finanțarea pentru Subproiect, sau de a solicita restituirea totală sau parțială a fondurilor alocate în cadrul Subproiectului, dacă Beneficiarul nu îndeplinește oricare dintre obligațiile sale în temeiul prezentului Acord.

Art. 18. DISPOZIȚII FINALE

18.1. Respectarea termenelor-limită menționate la punctul 9.1 este condiționată de alocarea în bugetul MEC a fondurilor necesare pentru Subproiect din cadrul PÎSM.

18.2. Pentru orice modificare Beneficiarul va trimite o cerere scrisă către MEC/EMP spre aprobare.

18.3. În cazul unui conflict între **Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură** și Acordul de subfinanțare, Acordul de subfinanțare va prevala.

18.4. Acordul de subfinanțare este semnat în 2 (două) exemplare originale, fiecare dintre ele având aceeași forță juridică: unul pentru Beneficiar, unul pentru ANCD și unul pentru MEC.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII DIN REPUBLICA MOLDOVA (MEC)	BENEFICIAR (instituție)
Reprezentant legal (nume) (semnătură)	Reprezentant legal (nume) (semnătură)

Anexă: Propunerea de subproiect privind Centrul de Inovare în Agricultură, versiunea finală aprobată de MEC.