
	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității Ed. 1/Rev.0.
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
Elaborat	Ec.dr. Gabriel Șuster	Manager inovare	24.07.2020	
Verificat	Conf.univ.dr. TULCAN CAMELIA	Director interimar Departamentul de Managementul Calității	24.07.2020	
	Biolog.dr. Gașpar Sorin	Coordonator UMP	20.07.2020	
Avizat:	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	31.07.2020	
	Haiduc SIMONA	Consilier juridic	31.07.2020	
	Prof.univ.dr. RADULOV ISIDORA	Președinte CMO	31.07.2020	
Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 3678 din data 31.07.2020				
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 3740 din data 05.08.2020				
RECTOR		Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN		

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		Ed. 1/Rev.0.

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Prezenta procedură se referă la organizarea procesului specific contractării și desfășurării proiectelor/contractelor/granturilor de cercetare din competiții naționale și internaționale în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara.

1.2. Procedura este aplicabilă tuturor participanților implicați în procesul contractării și desfășurării proiectelor/contractelor/granturilor de cercetare din competiții naționale și internaționale, respectiv departamentelor didactice, Unității de Management Proiecte și I.O.S.U.D. – U.S.A.M.V.B.T.

1.3. Utilizatorii procedurii operaționale răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din procedură.

1.4. Cadrul instituțional de monitorizare

În cadrul USAMVBT există Unitatea de Management Proiecte (UMP) aflată sub coordonarea Prorectoratului cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic. Unitatea de Management Proiecte va monitoriza depunerea, contractarea și implementarea proiectelor finanțate din Fonduri Naționale și Internaționale.


2. SCOP

2.1. Scopul prezentei proceduri este să reglementeze procesul instituțional de accesare a fondurilor nerambursabile prin proiecte în care U.S.A.M.V.B.T. este coordonatoare sau parteneră, precum și asistența pe care U.M.P. (Unitatea de Management Proiecte) o acordă în etapele de informare, inițiere, depunere, contractare, implementare precum și în analiza și soluționarea eventualelor situații conflictuale sau a cazurilor speciale identificate în implementarea proiectelor.

2.2. Obiectivele

2.2.1. Scopul menționat are în vedere ca obiective:

- a. creșterea transparenței, eficienței și eficacității participării U.S.A.M.V.B.T. în proiecte finanțate din Fonduri Naționale și Internaționale;
- b. îmbunătățirea continuă a procesului de inițiere, depunere și implementare a proiectelor finanțate din Fonduri Naționale și Internaționale;
- c. gestionarea unitară și derularea în condiții controlate a accesării Fondurilor Naționale și Internaționale;
- d. valorificarea experiențelor pozitive și evitarea pe viitor a unor greșeli constatate sau posibile.

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	Ed. 1/Rev.0.
COD: USAMVBT-PCIT-PO-002		

3. DEFINIȚII.ABREVIERI


3.1. În cuprinsul prezentei proceduri se vor folosi următoarele **abrevieri**:

- **U.S.A.M.V.B.T.** – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara;
- **I.O.S.U.D.** – Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
- **U.M.P.** – Unitatea de Management Proiecte
- **U.E.F.I.S.C.D.I.** – Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării
- **P.N.C.D.I.** – Planul Național de Cercetare-Dezvoltare și Inovare
- **P.O.C.** – Programul Operațional Competitivitate
- **M.C.E.** – Ministerul Cercetării și Educației
- **DP** – Director de proiect
- **Cpref** – Cerere de prefinațare
- **CP** – Cerere de plata
- **CR** – Cerere de rambursare.

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Legislație primară

- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 477/2019 privind aprobarea Normelor metodologice pentru evaluarea în vederea acreditării institutelor naționale de cercetare-dezvoltare
- Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare ,cu modificările și completările ulterioare;
- "Ghid practic privind etica în cercetarea științifică" – UEFISCDI;
- Carta și Codul European al cercetătorului - <http://ec.europa.eu/euraxess/index.cfm/rights/whatIsAResearcher>
- O.M.E.N. nr. 3845/2009 privind aprobarea modelului pentru Registrul de evidență a rezultatelor activităților de cercetare-dezvoltare și a

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		Ed. 1/Rev.0.

Metodologiei de înregistrare a rezultatelor activităților de cercetare – dezvoltare;

- SR ISO 21504:2016, Managementul proiectelor, programelor și portofoliilor. Linii directoare pentru managementul portofoliilor.

4.2. Legislație secundară

- Carta USAMVBT;
- Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de cercetare științifică a Senatului USAMVBT –R004;
- Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Științific din cadrul USAMVB Timișoara – R065;
- Codul de etică în cercetarea științifică din cadrul USAMVB Timișoara – R065.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. U.S.A.M.V.B.T. își orientează strategia de cercetare-inovare către acele activități de cercetare care oferă rezultate cu relevanță economică. Domeniile prioritare de cercetare ale U.S.A.M.V.B.T. sunt cele cuprinse în Strategia Națională de cercetare, Dezvoltare, Inovare 2014 – 2020. Universitatea aplică proiecte în următoarele programe de cercetare – dezvoltare – inovare:


- Planul Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare 2015-2020 (PNCDI III);
- Programul Operațional Competitivitate 2015-2020 (POC);
- Orizont 2020, Interreg Europe, Programul "Cercetare în Sectoare Prioritare" finanțat prin Mecanismul Financiar SEE;
- alte competiții aflate pe site-ul M.E.C. și U.E.F.I.S.C.D.I.

5.2. Procedura descrie derularea procesului de depunere, contractare și desfășurare a proiectelor/contractelor/granturilor de cercetare din competiții naționale și internaționale.

5.3. Toate proiectele/contractele/granturile de cercetare din cadrul U.S.A.M.V.B.T. trebuie înregistrate în cadrul Unității de Management Proiecte (U.M.P.), pentru luarea lor în evidență la nivel instituțional. Vor fi înregistrate atât proiectele câștigate, cât și propunerile de proiecte înaintea depunerii lor. Pentru înregistrarea propunerilor de proiecte va fi utilizată fișa din **Anexa 1** și respectiv din **Anexa 2**. Responsabilitatea înregistrării proiectului câștigat și finanțat revine directorului de proiect, prin completarea fișei de proiect.

5.4. Informarea universității privind oportunitățile și condițiile de finanțare din Fonduri Naționale și Internaționale

5.4.1. Rolul instituțional principal în informarea comunității universitare privind oportunitățile și condițiile de finanțare din Fonduri Naționale și Internaționale revine U.M.P. care identifică,

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		

analizează, prelucrează și transmite din timp și în mod specific părților interesate interne ale universității informațiile relevante din acest domeniu.

5.4.2. Aceste informații se referă dar nu se limitează la:

- a) Tipurile de programe finanțatoare și a proiectelor care pot fi finanțate în cadrul acestora;
- b) Calendarul actualizat al competițiilor aflate în derulare sau pregătire;
- c) Eligibilitatea solicitanților specifici fiecărei competiții, în particular a universității și potențialilor ei parteneri;
- d) Cerințe specifice referitoare la bugete și structura acestora;
- e) Cerințe de cofinanțare;
- f) Lista documentelor programatice naționale și ale U.E. relevante pentru proiectele finanțate din Fonduri Naționale și Internaționale;
- g) Prevederi ale reglementărilor legale relevante aplicabile în fazele ciclului de viață al proiectelor;
- h) Informații noi de interes în domeniu culese din sursele publice sau obținute în urma comunicării cu autoritățile contractante.

5.4.3. Comunicarea informațiilor privind proiectele finanțate din Fonduri Naționale și Internaționale este realizată prin mijloace specifice care includ:

- a) Publicarea acestora pe pagina web a U.M.P. deschisă pe site-ul universității;
- b) Email-uri transmise de U.M.P. factorilor implicați;
- c) Întâlniri de lucru pe probleme specifice;
- d) Telefonice, pentru informații operative.

5.5. Etapa de inițiere a unei propuneri de proiect

5.5.1. Depunerea expresiei de interes


5.5.1.1. În cazul apelurilor de proiecte relevante pentru participarea universității, U.M.P. va publica pe pagina web proprie un calendar privind inițierea, avizarea, redactarea și depunerea aplicațiilor din partea U.S.A.M.V.B.T.

5.5.1.2. Pentru inițierea unei propuneri de proiect, reprezentantul echipei aferente acesteia (potențialul manager/coordonator de proiect) depune la U.M.P. o **Expresie de interes sintetică privind intenția de participare (Anexa 1 și Anexa 2)**.

5.5.1.3. La cerere, U.M.P. furnizează informațiile necesare pentru completarea Expresiei de interes și face analiza îndeplinirii condițiilor formale împreună cu deponentul.

5.5.1.4. Expresia de interes cu eventualele documentele însoțitoare sunt înregistrate de către U.M.P. în Registrul propriu al U.M.P.

5.5.1.5. Expresiile de interes privind **proiectele cu finanțare din Fonduri Naționale și Internaționale, în care instituția poate participa doar cu un singur proiect în competiție**, sunt analizate tehnic de către membrii U.M.P. și de către Prorectorul cu

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		

cercetarea, inovarea și transferul tehnologic din cadrul U.S.A.MV.B.T., urmând a se stabili proiectul care va participa la competiție.

5.5.1.6. În situațiile în care universitatea este invitată în calitate de partener în proiecte din Fonduri Naționale și Internaționale coordonate de alte instituții din țară sau străinătate și în care se impune un răspuns cu celeritate, acordarea avizului de oportunitate poate fi pusă în discuție și în afara calendarului menționat.

5.5.2. Analiza de oportunitate

5.5.2.1. Analiza de oportunitate a expresiilor de interes este realizată de către membrii U.M.P. și de Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic din cadrul U.S.A.MV.B.T. și are la bază:

- a. analiza expresiilor de interes;
- b. convergența propunerii cu strategia, politicile și prioritățile asumate de U.S.A.M.V.B.T.;
- c. beneficiile pe care această propunere le aduce universității;
- d. capacitatea administrativă a universității precum și a riscurilor de natură financiară și organizatorică pe care universitatea și le asumă prin participarea la proiect;
- e. experiența specifică a managerului și a membrilor echipei de proiect;
- f. calitatea/maturitatea propunerii de proiect;
- g. relevanța pentru U.S.A.M.V.B.T. a partenerilor cooptați în proiect.

5.5.2.2. În urma analizei de oportunitate, Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic transmite potențialului manager/coordonator de proiect avizul (favorabil sau nefavorabil) privind participarea universității în proiect și/sau face recomandări pentru modificări specifice.

5.6. Etapa de redactare și depunere a proiectului

5.6.1. Proiecte de cercetare finanțate din fonduri naționale și internaționale


5.6.1.1. Avizul favorabil obținut pentru o propunere de proiect implică asumarea responsabilității de către deponentii expresiei de interes a redactării și depunerii proiectului.

5.6.1.2. Dacă un director de proiect renunță la finalizarea și depunerea proiectului, are obligația să informeze din timp U.M.P. și conducerea universității pentru ca aceasta, după caz, să poată pune în discuție oportunitatea unei alte propuneri.

5.6.1.3. În etapa de redactare a proiectului, U.M.P. pune la dispoziția echipei formatul documentelor specifice depunerii cererii de finanțare și oferă informații necesare în completarea acestora.

5.6.1.4. Cerințele privind structura și conținutul propunerii de proiect sunt specifice tipului de competiție, iar respectarea acestora cade în responsabilitatea managerului de proiect.

5.6.1.5. Depunerea proiectului se efectuează de către managerul de proiect.

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		Ed. 1/Rev.0.

5.6.2. Proiecte de cercetare finanțate de către mediul economic

5.6.2.1. În cazul în care proiectul de cercetare urmează a fi încheiat cu mediul economic, formatul documentelor va fi pus la dispoziție de către *Oficiul juridic* al USAMVBT, după prezentarea avizului favorabil emis de Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic privind participarea universității. După completarea machetelor de contract, a anexelor și înainte de semnarea contractului de către finanțator, acesta va fi înaintat spre verificare Oficiului juridic. După avizul juridic, va fi înaintat Direcției Economice, iar după avizul acesteia documentația propunerii de proiect se înaintează spre conducere spre semnare.

5.7. Etapa de contractare

5.7.1. Decizia de finanțare a proiectului este comunicată de autoritatea contractantă prin notificarea reprezentantului legal și a managerului de proiect în vederea pregătirii semnării contractului aferent.

5.7.2. În etapa de contractare, managerul de proiect este responsabil de respectarea procedurii de contractare aferentă programului de finanțare a proiectului.

5.7.3. Cerințele privind structura și conținutul documentelor solicitate în această etapă atât pentru beneficiar cât și pentru parteneri, sunt specifice tipului de competiție, iar întocmirea dosarului aferent contractării cade în responsabilitatea managerului de proiect.

5.7.4. În etapa de contractare a proiectului, U.M.P. va pune la dispoziția echipei proiectului, formatul documentelor necesare contractării proiectului și, la cerere, va oferi informații necesare în completarea acestora.


5.7.5. Semnarea contractului de finanțare și a documentației aferente de către reprezentantul legal al U.S.A.M.V.B.T. sau împuternicitul acestuia și transmiterea către autoritatea contractantă are loc în condițiile reglementărilor specifice programului de finanțare.

5.7.6. În cazul în care în proiect sunt cuprinse organizații partenere, în documentația de contractare transmisă autorității contractante se includ și contractele de parteneriat însoțite de documentele aferente prevăzute de reglementările specifice programului.

5.7.7. Gestiunea (pregătirea, înaintarea și urmărirea) documentelor în faza de semnare a acestora sunt responsabilitatea managerului de proiect.

5.7.8. După primirea contractului de finanțare semnat de către autoritatea contractantă, managerul de proiect va depune la U.M.P. o copie în format electronic a contractului de finanțare.

5.7.9. Managerul de proiect va transmite organizațiilor partenere în proiect documentația de contractare care le revine acestora.

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT-PCIT-PO-002		

5.8. Etapa de implementare a proiectelor


5.8.1. Îndeplinirea prevederilor contractelor de finanțare (realizarea activităților și respectarea termenelor contractuale este sarcina managerilor de proiect și a echipelor de implementare propuse de aceștia). Pentru buna derulare a etapei de implementare a proiectelor, personalul U.M.P. va sprijini echipele de implementare, la cererea managerului de proiect, ori de câte ori acesta solicită. În acest scop, managerul de proiect are obligația de a depune la U.M.P. următoarele documente:

- a) Copiile cererilor de finanțare, copiile notificărilor/actelor adiționale care modifică contractul inițial de finanțare (în max. 5 zile de la aprobarea acestora de către finanțator – inclusiv graficul de activități actualizat și graficul depunerii cererilor de prefinanțare/plată/rambursare) și orice modificări aduse contractului inițial de finanțare;
 - Copiile formularelor cererilor prefinanțare/ plată/ rambursare, depus spre aprobare la finanțator (în max. 3 zile de la depunere);
 - Copiile notificărilor privind aprobarea Cpref/CP/CR (în max. 3 zile de la primire).

5.8.2. În cazul proiectelor de dezvoltare/infrastructură implementate la nivelul U.S.A.M.V.B.T., U.M.P., prin experții desemnați, va asigura coordonarea echipei de implementare cu Biroul de Achiziții Publice al instituției în scopul asigurării elaborării documentațiilor tehnice necesare și obținerii avizelor aferente acestora în conformitate cu legislația în vigoare și cu cerințele programului de finanțare. De asemenea, experții U.M.P. desemnați vor asigura coordonarea relației dintre echipa de proiect și Biroul de Achiziții Publice al U.S.A.M.V.B.T. în vederea atribuirii contractelor de lucrări și în vederea execuției acestora în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile contractelor de finanțare.

5.8.3. Pentru asigurarea resurselor umane adecvate implementării proiectelor, după semnarea contractelor de finanțare, managerii de proiect, vor colabora cu expertul resurse umane din cadrul U.M.P., în vederea întocmirii contractelor de muncă/angajării/fișelor de post membrilor echipelor de proiect în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile contractelor de finanțare. În acest scop, managerul de proiect, va pune la dispoziția expertului resurselor umane din cadrul U.M.P., toate datele și informațiile necesare realizării acestui demers. De asemenea, pe întreaga derulare a proiectelor, managerii de proiect, vor pune la dispoziția expertului resurse umane UMP, fișele de pontaj și rapoartele de activitate pentru fiecare membru din echipa de proiect.

5.8.4. Managerii de proiect, se vor asigura ca toate informațiile puse la dispoziția experților din U.M.P. sau solicitate de la aceștia, vor asigura respectarea termenelor și prevederilor contractelor de finanțare aflate în implementare.

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		Ed. 1/Rev.0.

5.9. Prevederi privind achiziția de bunuri/servicii/lucrării în cadrul proiectelor de cercetare/dezvoltare/infrastructură

5.9.1. Managerii/inițiatorii de proiecte se vor asigura că achiziția de bunuri/servicii/lucrări propuse în cadrul proiectelor se realizează în conformitate cu legislația națională și cu prevederile programelor de finanțare, după cum urmează:

I. Etapa de propunere și elaborarea a proiectelor:

5.9.1.1. Inițiatorii/managerii de proiect vor pune la dispoziția expertului de achiziție din cadrul U.M.P și expertului de achiziție desemnat în proiect lista detaliată a bunurilor/serviciilor/lucrărilor propuse pentru implementarea proiectelor împreună cu documentele justificative pentru stabilirea prețului acestora (oferte/studii de piața/studii de fezabilitate).

5.9.1.2. Pe baza acestor informații, expertul de achiziții desemnat în proiect, împreună cu inițiatorul proiectului, va elabora planul de achiziție a proiectului și procedurile de achiziție aferente în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile programului de finanțare.

II. Etapa de implementare a proiectelor


5.9.1.3. După semnarea contractelor de finanțare, managerii de proiect vor veni cu propunerea unui responsabil de achiziții, astfel încât Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic va aproba, după consultarea cu coordonatorul de achiziții al U.S.A.M.V.B.T. , desemnarea unui responsabil de achiziții în cadrul echipei de proiect.

5.9.1.4. Responsabilul de achiziții desemnat conform precizărilor de mai sus, în colaborare cu ceilalți membrii echipei de proiect, va asigura derularea tuturor procedurilor de achiziție necesare implementării proiectului în conformitate cu prevederile planului de achiziție elaborat în etapa 1.

5.9.1.5. În conformitate cu prevederile legale expertul de achiziții desemnat poate fi membru în cadrul comisiilor de evaluare, având rolul de a urmări respectarea cadrului legal privind achizițiile publice.

5.9.1.6. Directorul de proiect (DP) întocmește REFERATELE DE NECESITATE pentru achiziționarea tuturor reperelor prevăzute în planurile de achiziție ale proiectelor de cercetare/planul de achiziții, pe capitole de cheltuieli, și în limita angajată prin contract.

5.9.1.7. Referatul va fi însoțit de caietul de sarcini în care vor fi specificate toate caracteristicile tehnice necesare pentru stabilirea unor criterii de selecție a bunurilor, cantitatea și valoarea estimată a acestora. Pe referat se va specifica data de finalizare a etapei pentru care este solicitată achiziția. Referatul va fi semnat obligatoriu de directorul de proiect.

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		Ed. 1/Rev.0.

5.9.1.8. Direcția Economică verifică și certifică existența sumelor prevăzute în proiect pentru achizițiile prevăzute în proiectul de cercetare în etapa în care se depune referatul de achiziție.

5.9.1.9. Prorectorul responsabil cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic aprobă referatul de achiziție.

5.10. REFERATELE DE NECESITATE

5.10.1. Referatele de necesitate sunt întocmite de directorii de proiect, avizate de directorul de departament. Apoi, directorii de proiect le prezintă Direcției Economice și Prorectorului cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic pentru avizare și aprobare după, care sunt înregistrate la Registratura U.S.A.M.V.B.T. După această etapă, directorii de proiect înregistrează referatele de necesitate la coordonatorul achiziției al U.S.A.M.V.B.T., care le va repartiza către responsabilul de achiziție desemnat pentru proiectul respectiv în scopul derulării achiziției.

5.10.2. Propunerile de achiziții de materiale/servicii/lucrării vor fi însoțite, după caz, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, de nota justificativă întocmită și semnată de către expertul responsabil de achiziții și aprobate de către directorul de proiect.

5.10.3. Referatele de necesitate trebuie însoțite obligatoriu de caietul de sarcini asumat de directorul de proiect și trebuie să intre în sistemul administrativ, în timp util astfel încât să se respecte calendarul stabilit la întocmirea planului de achiziție pe proiect.


5.11. REZULTATELE PROIECTELOR DE CERCETARE

5.11.1. Fiecare proiect de cercetare desfășurat în cadrul U.S.A.M.V.B..T va genera, în mod obligatoriu, rezultate sub una din formele: *raport/rapoarte de cercetare, articole publicate în jurnale științifice, noi tehnologii, cereri de brevet, cereri de omologare produs, cărți științifice, etc.* Toate rezultatele proiectelor de cercetare trebuie avizate de către Comisia de avizare a rezultatelor cercetării, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului științific din cadrul USAMVBT – R065, înainte de a fi transmise finanțatorului.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic, are următoarele responsabilități:

- a) gestionează procesul specific contractării și desfășurării proiectelor/contractelor/granturilor de cercetare din competiții naționale și internaționale în cadrul U.S.A.M.V.B.T.;

	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	
COD: USAMVBT- PCIT-PO-002		

- b) informează periodic conducerea universității privind procesul specific contractării și desfășurării proiectelor/ contractelor/granturilor de cercetare din competiții naționale și internaționale;
- c) colaborează cu prodecanii cu cercetarea în vederea implementării strategiei USAMVBT;
- d) avizează expresiilor de interes, în urma analizării oportunității acestora împreună cu membrii U.M.P.;
- e) transmite potențialului manager/coordonator de proiect avizul (favorabil sau nefavorabil) privind participarea universității în proiect și/sau face recomandări pentru modificări specifice;
- f) alte responsabilități care sunt trasate prin prezenta procedură.

6.2. U.M.P. are următoarele responsabilități:

- a) ține evidența expresiilor de interes/contractelor de cercetare, prin înregistrarea acestora în registrul propriu al U.M.P.;
- b) publică pe pagina web proprie un calendar privind inițierea, avizarea, redactarea și depunerea aplicațiilor din partea U.S.A.M.V.B.T.
- c) identifică, analizează, prelucrează și transmite din timp și în mod specific părților interesate interne ale universității informațiile relevante privind oportunitățile și condițiile de finanțare din Fonduri Naționale și Internaționale;
- d) realizează analiza de oportunitate a expresiilor de interes împreună cu prorectorul cu cercetarea, inovarea și transfer tehnologic;
- e) să îndeplinească toate obligațiile ce rezultă din etapele de inițiere, contractare, și implementare a proiectelor, inclusiv în ceea ce privește derularea procedurii privind achizițiile de bunuri/servicii/lucrării în cadrul proiectelor de cercetare/dezvoltare/infrastructură;
- f) alte responsabilități trasate în scris de către prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic.

6.5. Managerul/Coordonatorul de proiect/Directorul de contract are următoarele responsabilități:

- a) să depună și să înregistreze la U.M.P. expresia de interes, în vederea analizării oportunității propunerii de proiect și emiterii avizului favorabil;
- b) să parcurgă toate etapele prezentei proceduri, cu respectarea strictă a obligațiilor ce îi incumbă;
- c) să depună o copie de pe rezultatele cercetării (*raport/rapoarte de cercetare, articole publicate în jurnale științifice, noi tehnologii, cereri de brevet, cereri de omologare produs, cărți științifice, etc*) la Comisia de avizare a rezultatelor cercetării în vederea avizării, înainte de transmiterea acestora finanțatorului/autorității contractante;

 COD: USAMVBT- PCIT-PO-002	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Managementul Calității Ed. 1/Rev.0.
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MANAGEMENTUL PROIECTELOR/ CONTRACTELOR/GRANTURILOR DE CERCETARE DIN COMPETIȚII NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE	

- d) alte responsabilități transmise prin e-mail de către prodecanul cu cercetarea, responsabilități ce derivă din hotărârile structurilor de conducere în legătură cu angajarea și implementarea contractelor de cercetare în USAMVBT.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT :

Nr. Crt	Inf. documentata de menținut		Inițiată de:	Circulă la:	Arhivare informație documentată în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durata (ani)	Resp.
1.	Expresie de interes - elaborare și depunere propunere proiect cu finanțare din Fonduri Naționale și Internaționale	USAMVBT-PCIT-PO-002-F01	Managerul/Coordonatorul de proiect/Directorul de contract	Managerul/Coordonatorul de proiect/Directorul de contract> UMP> Prorector cercetare> UMP	UMP	5	Manager inovare
2.	Expresia de interes - propunere proiecte de cercetare / încheiate cu mediul economic	USAMVBT-PCIT-PO-002-F02	Managerul/Coordonatorul de proiect/Directorul de contract	Managerul/Coordonatorul de proiect/Directorul de contract> UMP> Prorector cercetare> UMP	UMP	5	Manager inovare

8. ANEXE

Prezenta procedură este însoțită de următoarele anexe:

Anexa 1	Expresie de interes - elaborare și depunere propunere proiect cu finanțare din Fonduri Naționale și Internaționale	Cod: USAMVBT-PCIT-PO-002- F01
Anexa 2:	Expresia de interes - propunere proiecte de cercetare / încheiate cu mediul economic	Cod: USAMVBT-PCIT-PO-002- F02
Anexa 3:	Schema pentru depunerea proiectelor	Cod: USAMVBT-PCIT-PO-002- F03