



APROBATĂ în ședința CA din 31.05.2016

# METODOLOGIE

## privind depunerea și contractarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale

### 1. CUPRINS

Metodologia este structurată pe mai multe capitole care tratează următoarele aspecte:

1. Cuprins
2. Scop și domeniu de aplicare
3. Informarea comunității academice privind oportunitățile de finanțare
4. Etapa de inițiere a unei propuneri de proiect
5. Etapa de depunere a unui proiect
6. Etapa de evaluare a unui proiect de către finanțator
7. Etapa de contractare

### 2. SCOP ȘI OBIECTIVE

#### Scopul

**Art. 1.** Scopul prezentei metodologii este să reglementeze procesul instituțional de accesare a fondurilor nerambursabile prin proiecte în care Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca este coordonatoare sau parteneră, precum și asistența pe care CTFS (Compartimentul Tehnic Fonduri Structurale) 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.

#### Obiectivele

**Art. 2** Scopul menționat are în vedere ca obiective:

- a. creșterea transparenței, eficienței și eficacității participării UTCN în proiecte finanțate din Fonduri Structurale;
- b. îmbunătățirea continuă a procesului de inițiere, depunere și implementare a proiectelor finanțate din fonduri structurale;
- c. gestionarea unitară și derularea în condiții controlate a accesării Fondurilor Structurale;
- d. valorificarea experiențelor pozitive și evitarea pe viitor a unor greșeli constatate sau posibile.

#### Cadrul instituțional de monitorizare

**Art. 3** Consiliul de Administrație va institui o Comisie Tehnică pentru depunerea și monitorizarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale, formată din 5 membri, la care se adaugă un membru cooptat, o persoană de la Serviciul Contabilitate al UTCN.

**Art. 4** Atribuțiile Comisiei Tehnice sunt:

(1) Monitorizarea tehnică și financiară a proiectelor în derulare și la care UTCN are calitatea de coordonator sau partener;



(2) Analiza expresiilor de interes;

(3) Avizarea operativă a cererilor de împrumut din veniturile proprii ale UTCN sau din credit bancar.

### **Actualizarea**

**Art. 5** Prezentul document va fi completat /actualizat la nevoie la inițiativa CTFS, cu aprobarea Consiliului de Administrație și cu respectarea condițiilor privind avizarea și aprobarea reglementărilor interne ale UTCN.

## **3. INFORMAREA UNIVERSITĂȚII PRIVIND OPORTUNITĂȚILE ȘI CONDIȚIILE DE FINANȚARE DIN FONDURI STRUCTURALE**

**Art. 6 (1)** Rolul instituțional principal în informarea comunității universitare privind oportunitățile și condițiile de finanțare din Fonduri Structurale revine CTFS care identifică, analizează, prelucrează și transmite din timp și în mod specific părților interesate interne ale universității informațiile relevante din acest domeniu.

(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 UE relevante pentru proiectele finanțate din FS;
- 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.

**Art. 7** Comunicarea informațiilor privind proiectele finanțate din fonduri structurale este realizată prin mijloace specifice care includ:

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

## **4. ETAPA DE INIȚIERE A UNEI PROPUNERI DE PROIECT**

### **Depunerea expresiei de interes**

**Art. 8 (1)** În cazul apelurilor de proiecte relevante pentru participarea universității, CTFS va publica pe pagina web proprie un calendar privind inițierea, avizarea, redactarea și depunerea aplicațiilor din partea Universității Tehnice.

(2) Pentru inițierea unei propuneri de proiect, reprezentantul echipei aferente acesteia (potențialul manager/coordonator de proiect) depune la CTFS, cu respectarea calendarului



menționat la alin. (1) al prezentului articol, o **Expresie de interes** sintetică privind intenția de participare.

**(3)** La cerere, CTFS furnizează informațiile necesare pentru completarea **Expresiei de interes** și face analiza îndeplinirii condițiilor formale împreună cu deponentul.

**(4)** Expresia de interes cu eventualele documentele însoțitoare sunt înregistrate de către CTFS în Registrul propriu al CTFS și la Registratura UTCN.

**Art. 9 (1)** Expresiile de interes sunt analizate tehnic de către Comisia Tehnică care întocmește, după caz, rapoarte individuale și/sau de sinteză pe care le înaintează BCA al UTCN, împreună cu acestea, pentru avizul de oportunitate în conformitate cu calendarul menționat anterior.

**(2)** În situațiile în care universitatea este invitată în calitate de partener în proiecte din fonduri structurale 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.

### Analiza de oportunitate

**Art. 10** Analiza de oportunitate a expresiilor de interes este realizată de Comisia Tehnică și are la bază:

- a. rapoartele tehnice privind expresiile de interes, menționate la Art. 7.
- b. convergența propunerii cu strategia, politicile și prioritățile asumate de UTCN;
- 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 UTCN a partenerilor cooptați în proiect.

**Art. 11 (1)** În urma analizei de oportunitate, Comisia Tehnică transmite Biroului Consiliului de Administrație spre avizare (favorabil sau nefavorabil) participarea universității în proiect și/sau face recomandări pentru modificări specifice.

**(2)** Decizia Biroului Consiliului de Administrație se referă și la modul de asigurare a cofinanțării proiectului.

**Art. 12** CTFS transmite persoanei deponente (manager/coordonator de proiect) Raportul Comisiei Tehnice privind analiza de oportunitate a Expresiei de interes, care va conține justificarea punctajului acordat și motivațiile și/sau eventualele recomandări privind decizia de avizare/neavizare a participării universității în proiect.

**Art. 13** Inițiatorul Expresiei de interes care nu a primit avizul favorabil are dreptul, după afișarea rezultatului, să se prezinte în fața Comisiei Tehnice cu observații, comentarii, contestații temeinic argumentate în sprijinul propunerii sale, caz în care procedura analizei de oportunitate a Expresiei de interes va fi reluată. În cazul în care contestația se menține, inițiatorul Expresiei de interes se poate adresa Consiliului de Administrație care va decide favorabil sau nefavorabil asupra participării universității în proiect.

### Înrolarea propunerii de proiect în aplicația MySMIS 2014

**Art. 14** În cazul unui aviz favorabil, la cererea managerului/coordonatorului propunerii de proiect, persoana din cadrul CTFS, împuternicită în acest scop de către reprezentantul legal al UTCN, acordă drept de acces în aplicația MySMIS 2014 unui membru al echipei proiectului pentru înrolarea în această aplicație.



## 5. ETAPA DE REDACTARE ȘI DEPUNERE A PROIECTULUI

**Art. 15 (1)** Avizul favorabil obținut pentru o propunere de proiect implică asumarea responsabilității de către deponenții expresiei de interes a redactării și depunerii proiectului.

**(2)** Dacă un director de proiect renunță la finalizarea și depunerea proiectului, are obligația să informeze din timp CTFS și conducerea universității pentru ca aceasta, după caz, să poată pune în discuție oportunitatea unei alte propuneri.

**Art. 16 (1)** În etapa de redactare a proiectului, CTFS pune la dispoziția echipei formatul documentelor specifice depunerii cererii de finanțare și oferă informații necesare în completarea acestora.

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

**Art. 17 (1)** Pentru avizul final și semnarea de către conducerea universității a proiectului redactat în vederea depunerii lui, pe lângă documentația specifică de proiect, managerul de proiect va înainta CTFS și **Fișa de proiect** conținând informațiile sintetice specifice necesare luării deciziei de semnare și centralizării ulterioare a acestora în baza de date a universității.

**(2)** CTFS verifică și certifică prin semnătură respectarea cerințelor considerate critice din punctul de vedere al universității și specificate în Fișa de proiect și înaintează spre conducere documentația propunerii de proiect spre semnare.

**Art. 18 (1)** Depunerea proiectului se efectuează on-line de către managerul de proiect în aplicația MySMIS 2014.

**(2)** Persoana din cadrul CTFS, împuternicită de către Rectorul UTCN, în prezența semnăturii olografe a acestuia, și urmând o planificare stabilită împreună cu managerii de proiect, semnează electronic și transmite cererea de finanțare în aplicația MySMIS 2014.

## 6. ETAPA DE EVALUARE A UNUI PROIECT DE CĂTRE FINANȚATOR

**Art. 19 (1)** În urma evaluării propunerilor de proiecte realizată de autoritatea contractantă conform procedurilor specifice, aceasta comunică prin notificare către Rectorul UTCN și managerul de proiect și/sau, după caz, publicare pe site-ul propriu, rezultatul obținut care poate fi de tipul:

- a. **Aprobat** în lista de proiecte potențial finanțabile pe un loc corespunzător punctajului acordat în urma evaluării;
- b. **Respins** cu menționarea motivelor respingerii;
- c. **Rezervă** - cu un punctaj care îl poate include în lista proiectelor finanțabile doar în cazul în care rămân fonduri disponibile (este pe lista de așteptare).

**(2)** Eventualele clarificări suplimentare sau modificări ale documentației solicitate de autoritățile contractante în timpul procesului de evaluare sau prin notificarea menționată anterior sunt soluționate de către managerul de proiect.

**Art. 20 (1)** Eventualele contestații sunt inițiate de managerul de proiect cu acordul reprezentantului legal al instituției care, în cazul unei decizii complexe, poate supune discuției BCA contestarea rezultatelor;

**(2)** Contestațiile se pot referi la:

- a. Respingerea proiectului - prin contestarea argumentată a motivelor invocate pentru respingere;
- b. Punctajul obținut - prin contestarea argumentată a punctajului acordat de evaluatori pentru criteriile specifice de evaluare.



(3) Contestațiile inițiate de către managerul de proiect cu acordul reprezentantului legal al instituției se înregistrează de către acesta la registratura UTCN și se înaintează autorității contractante aferente, sub semnătura reprezentantului legal al UTCN, cu respectarea condițiilor specifice programului de finanțare și competiției în cauză.

**Art. 21** CTFS, acordă, la cerere, asistență de specialitate în procesul privind luarea deciziei de depunere, elaborare și transmitere a contestațiilor.

## 7. ETAPA DE CONTRACTARE

**Art. 22 (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.

(2) Autoritatea contractantă poate transmite instituției, după caz, un calendar estimativ al derulării activităților de contractare, intrând în atribuțiile CTFS comunicarea și urmărirea respectării acestuia de către factorii interni implicați.

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

(4) 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) În etapa de contractare a proiectului, CTFS va pune la dispoziția echipei proiectului, formatul documentelor necesare contractării proiectului și, la cerere, va oferi informații necesare în completarea acestora.

**Art. 23 (1)** Semnarea contractului de finanțare și a documentației aferente de către reprezentantul legal al UTCN sau împuternicitul acestuia și transmiterea către autoritatea contractantă are loc în condițiile reglementărilor specifice programului de finanțare.

(2) 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.

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

**Art. 24 (1)** După primirea contractului de finanțare semnat de către autoritatea contractantă, managerul de proiect va depune la CTFS o copie în format electronic a contractului de finanțare împreună cu documentația aferentă completă.

(2) CTFS publică datele sintetice ale proiectului contractat, pe pagina web, în secțiunea dedicată proiectelor din Fonduri Structurale aflate în derulare.

(3) Managerul de proiect va transmite organizațiilor partenere în proiect documentația de contractare care le revine acestora.

**Art. 25** În baza prevederilor *Strategiei de Comunicare pentru Instrumentele Structurale 2014-2020* și ale *Manualului de Identitate Vizuală 2014-2020*, managerul de proiect va iniția:

a. Publicarea pe site-ul UTCN și/sau în alte mijloace media a unui comunicat de presă care semnaleză demararea proiectului;

b. Inițierea creării paginii web a proiectului cu link în pagina CTFS deschisă pe site-ul UTCN.

**Art. 26 (1)** Înregistrarea contractului se efectuează on-line de către managerul de proiect în aplicația MySMIS 2014.



(2) Persoana din cadrul CTFS, împuternicită de către Rectorul UTCN, în prezența semnăturii olografe a acestuia, și urmând o planificare stabilită împreună cu managerii de proiect, semnează electronic și transmite contractul de finanțare în aplicația MySMIS 2014.

## 8. DISPOZITII FINALE

Prezenta metodologie este însoțită de următoarele anexe:

Anexa 1 : Expresie de interes- elaborare și depunere propunere proiect cu finanțare din Fonduri Structurale 2016 - 2020

Anexa 2 : Raport privind analiza de oportunitate a Expresiei de interes

Anexa 3: Model Fișa Proiectului

Orice modificare a prezentei Metodologii privind depunerea și contractarea proiectelor finanțate din Fonduri Structurale se va realiza cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului universității.

**Art. 27** Prezenta metodologie a fost aprobată de către Consiliul de Administrație din data de 5.07.2016 și de Senatul Universității la data de 22.07.2016 intrând în vigoare imediat după validarea Senatului.

**RECTOR,**

**Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA**

**AVIZ DE LEGALITATE**

**Consilier juridic,**

**Cristina Szekely**

**Expresie de interes****elaborare și depunere propunere proiect cu finanțare din Fonduri Structurale  
2016 - 2020****Cod competiție:****Program operațional:****Termen estimat de lansare a competiției:****Tip competiție:****Denumire proiect (provizorie):****Durata proiectului (luni):****Scurtă descriere a proiectului** (între 200-300 cuvinte, scop, obiective, activități principale, departamente și servicii implicate):**Buget total** (estimată): .....RON / ..... euro**Co-finanțare:****Srijin financiar necesar la nivel instituțional** (Dacă există cheltuieli adiționale suportate de universitate, dacă există prefinanțare și valori estimate/maxime ale cash-flow de proiect):**Partenerii, rolul și necesitatea includerii în proiect:****Echipa UTCN și expertiza specifică a membrilor acesteia** (max 200 cuvinte):**Rezultate specifice și indicatori de rezultat** (inclusiv evaluarea impactului):**Folosirea rezultatelor după finalizarea proiectului** (Care sunt modalitățile de utilizare a rezultatelor):**Aspecte la nivel instituțional:**

- a) Beneficiile pe care proiectul le aduce UTCN;
- b) Convergența obiectivelor proiectului cu strategia UTCN;
- c) Riscurile de natură financiară și administrativă, de impact pentru UTCN și soluții propuse.

**Solicitant:**

Nume și prenume:

Email:

Mobil:

Data:

Semnătură



## Raport privind analiza de oportunitate a Expresiei de interes

**Denumire proiect provizorie:**

**Nume solicitant:**

Criteria de evaluare	Secțiunea evaluată din expresia de interes depusă	Evaluare
Coerența și gradul de maturitate al ideii și propunerii de proiect?	Scurtă descriere a proiectului	1 2 3 4 5
Măsura în care proiectul raspunde unei nevoi instituționale identificate a UTCN	Convergența obiectivului proiectului cu strategia UTCN	1 2 3 4 5
Evaluarea impactului financiar: bugetul propus, valoarea cofinanțării, cash-flow, cheltuieli neeligibile.	Srijin financiar necesar la nivel instituțional	1 2 3 4 5
	Co-finanțare	1 2 3 4 5
Parteneriatul propus aduce valoare proiectului și UTCN.	Partenerii, rolul și necesitatea acestora pe proiect	1 2 3 4 5
Experiența managerului și a echipei propuse este reprezentativă pentru realizarea proiectului (indeplinire scop, la timp, cu incadrare in buget).	Echipea propusă și expertiza specifică a membrilor acesteia	1 2 3 4 5
Evaluarea beneficiilor pe care proiectul le aduce UTCN pe parcursul perioadei de derulare.	Beneficiile pe care proiectul le aduce UTCN	1 2 3 4 5
Evaluarea impactului rezultatelor obținute pentru UTCN la finalul implementării.	Rezultate specifice și indicatori de rezultat	1 2 3 4 5
Măsura în care rezultatele pozitive ale proiectului continua și după finalizarea lui.	Folosirea rezultatelor după finalizarea proiectului	1 2 3 4 5
Riscurile asociate derulării proiectului pot fi ținute sub control astfel încât sa fie acceptabile pentru institutie?	Riscurile de natură financiară și administrativă, de impact pentru UTCN și soluții propuse	1 2 3 4 5
Măsura în care prin managementul de proiect si componenta echipei se asigura si sustenabilitatea fazei de post-implementare (audit si verificari).		1 2 3 4 5
<b>Total</b>		

\*Punctajele de la 1 la 5 se vor cuantifica si evalua în funcție de Axa și tipul proiectului. Se vor comunica solicitantului la depunerea expresiei de interes.

**Aviz favorabil/Aviz nefavorabil**

**Comisia de evaluare**

**Nume și prenume**

**Semnături**