

## **ETAPE INSTRUCȚIUNE GENERALĂ SELECȚIE PARTENERI DIN MEDIUL PRIVAT**

### **1. Etape premergătoare**

#### **1.1 Constituirea Comisiei de evaluare dosare de candidatură cu următoarea componență**

- a) 1 Președinte – propus pe bază de Referat aprobat în C.A. (formal sau electronic), numit prin Decizia Rectorului
- b) 2 Membrii – propuși pe bază de Referat aprobat în C.A. (formal sau electronic), numiți prin Decizia Rectorului

#### **1.2 Atribuții Comisia de evaluare**

- a) asigură procesul de evaluare a Aplicațiilor depuse de potențialii parteneri din mediul privat, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale prezentei Instrucțiuni;
- b) analizează conformitatea Dosarului de candidatură cu cerințele din Anunțul de selecție parteneri;
- c) evaluează din punct de vedere calitativ documentele conținute în Dosarul de candidatură;
- d) întocmește Anunțul rezultat selecție Aplicații;
- e) comunică Aplicațiilor **rezultatele finale ale evaluării Dosarelor de candidatură, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la depunerea Dosarelor;**
- f) consemnează prin întocmirea Proceselor verbale, concluziile ședințelor de lucru ale Comisiei de selecție și completează pentru fiecare candidat Grila de evaluare în etapa de calificare a ofertanților (Anexa 3) și Grila de evaluare și selecție a partenerilor (Anexa 4)

#### **1.3 Constituirea și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor**

În situația în care, ca urmare a desfășurării procesului de selecție, Aplicații nu sunt mulțumiți de rezultatul comunicat de Comisia de evaluare, aceștia **pot formula contestații în termen de 1 zi lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție. Rezultatele definitive după analiza contestațiilor vor fi publicate pe site-ul universității în termen de 1 zi lucrătoare de la data soluționării acestora. Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din Președinte și 2 Membri.**

### **2. Publicarea Anunțului de selecție**

Pentru fiecare Cerere de finanțare pe care intenționează să o depună, Universitatea va publica pe pagina de internet a Universității, respectiv [www.tuiasi.ro](http://www.tuiasi.ro), un **Anunț de selecție parteneri (model anexat).**

În vederea respectării principiului transparenței **Anunțul de selecție va fi publicat cu maxim 10 zile calendaristice înainte de termenul de depunere a Dosarelor de candidatură** și va cuprinde o serie de informații conform model anexat.

Modelul celor 2 Anexe solicitate (**Anexa 1 Scrisoare de Intenție și Anexa 2 Fișa partenerului**) **vor fi publicate pe pagina de internet a Universității, simultan cu Anunțul de Selecție.** Cele 2 documente trebuie să respecte modelul publicat, iar rubricile Fișei partenerului să fie integral completate.

În **Anexa 1 Scrisoarea de intenție și în Anexa 2 Fișa partenerului**, candidații vor menționa cel puțin o activitate cadru a proiectului în care doresc să se implice, pentru care dispun de resursele materiale, financiare și umane necesare și vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestei activități cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor și a contribuției în parteneriat (plusvaloarea adusă proiectului).

#### **Anunțul de selecție va cuprinde:**

- 1) axa de intervenție în care se va depune proiectul;
- 2) obiectivul general și obiectivul/obiectivele specific/e ale apelului de proiecte;
- 3) scopul proiectului;
- 4) principalele activități care vor fi desfășurate în cadrul proiectului;
- 5) principalele activități în care va fi implicat Partenerul/partenerii de proiect;
- 6) reguli generale privind eligibilitatea Partenerilor;
- 7) criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);
- 8) calendarul de depunere și de evaluare a Dosarelor de candidatură.

### **3 Depunerea Dosarelor de candidatură**

Candidații vor depune documentele completate, semnate și ștampilate de reprezentantul legal în plic sigilat pe care se va specifica: **“Pentru selecția de partener în cadrul Programului Operațional..... 2014-2020, AP ....., OS.....”**.

Plicul se va depune/ transmite prin curier la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în Localitatea Iași, Județul Iași, Bd. Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, Registratură, **începând cu prima zi lucrătoare de la data publicării prezentului anunț pe site-ul [www.tuiasi.ro](http://www.tuiasi.ro) și până la data de ....., ora .....**

Date de contact: E-mail: .....; Telefon:.....

Transmiterea eventualelor solicitări de clarificări de către candidați se poate face până la data de ....., ora ..... la adresa de e-mail:.....

Transmiterea răspunsurilor la clarificările solicitate de candidați se va efectua în termen de 2 zile lucrătoare, fără a depăși data de ....., ora.....

### **4 Conținutul Dosarului de candidatură**

**Dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente:**

**A. Scrisoarea de intenție (Anexa 1) – în original**

**B. Documente de calificare**

**1) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (în original, semnată și ștampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situațiile de excludere prezentate în Ghidurile generale ale Programelor Operaționale și în Ghidurile specifice fiecărui apel în parte;**

- 2) Declarație pe propria răspundere (în original, semnată și stampilată de către reprezentantul legal) prin care își asumă să depună toate diligențele de a asigura resursele financiare și umane necesare în implementarea proiectului, pe toată durata de implementare a proiectului;**
- 3) Statutul organizației/actul constitutiv prin care se face dovada că are în obiectul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementării proiectului, conform cu activitățile la care dorește să fie partener (în copie, semnat, stampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);**
- 4) Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului pentru operatorii economici (în copie, semnat, stampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);**
- 5) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii ofertelor, care să ateste că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea legii privind procedura insolvenței – pentru operatorii economici (în original);**
- 6) Certificatul de înregistrare la Judecătoria – pentru organizații neguvernamentale (în copie, semnat, stampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);**
- 7) Fișa partenerului (Anexa 2) – în original.**

### **C. Documente de evaluare**

- 1) Situațiile financiar - contabile (balanță, bilanț contabil) pe ultimii 3 ani fiscali, însoțite de dovada depunerii la ANAF (în copie, semnat, stampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);**
- 2) Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale (în original);**
- 3) Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice) – în original;**
- 4) Contract de finanțare, acord de parteneriat sau dovadă experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului, după caz, pentru a proba că a implementat/implementează, este/a fost implicat în calitate de Partener sau Beneficiar, în proiecte finanțate din Fonduri Europene (în copie, semnat, stampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);**
- 5) Nota justificativă (conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020) care va conține o analiză a valorii adăugate a Parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului în proiect (în original);**
- 6) CV-urile în format Europass în limba română ale experților cheie propuși de participant pentru proiect. Fiecare CV trebuie să specifice poziția pentru care expertul este propus în proiect și trebuie să fie datat și semnat de expert;**
- 7) Lista resurselor materiale deținute de candidat și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (ex.: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului)**

**Scrisoarea de intenție (Anexa 1) și Fișa partenerului (Anexa 2) trebuie să respecte modelul publicat, iar rubricile Fișei partenerului să fie integral completate.**

**În Scrisoarea de intenție (Anexa 1) și în Fișa partenerului (Anexa 2), candidații vor menționa cel puțin o activitate cadru a proiectului pentru care dispun de resursele materiale și umane necesare și vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestei activități cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor și a contribuției în parteneriat (plus valoarea adusă proiectului).**

**Dosarele de participare** constatate incomplete privind cerintele formulate la punctele A, B, C vor fi declarate respinse.

## **5. Evaluarea și selectarea dosarelor aplicanților**

**Evaluarea Dosarelor de candidatură** declarate eligibile se va face conform **Grilei de evaluare etapa de calificare a ofertanților (Anexa 3) și Grilei de evaluare și selecție a partenerilor (Anexa 4)**. Dosarele vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei de evaluare. Vor fi declarați admiși candidații care întrunesc un punctaj mai mare sau egal cu 65 de puncte, iar cei care acumulează un punctaj mai mic de 65 puncte vor fi declarați respinși.

**Procesul de evaluare și selectare a Partenerilor presupune 2 (două) etape:**

### **I. Etapa de calificare a aplicanților**

### **II. Etapa de evaluare și selectare a aplicanților**

#### **I. Etapa de calificare a aplicanților**

Pe baza documentelor depuse de aplicanți, **Comisia de evaluare** a ofertelor de Parteneriat va verifica îndeplinirea următoarelor condiții, conform **Grilei de evaluare etapa de calificare a ofertanților (Anexa 3 – document intern pentru Comisia de evaluare)**.

#### **II. Etapa de evaluare și selectare a aplicanților**

Aplicanții care au îndeplinit condițiile de calificare vor trece la etapa de evaluare conform **Grilei de evaluare și selecție a partenerilor (Anexa 4 – document intern pentru Comisia de evaluare)**. Dosarele vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei de evaluare. Vor fi declarați admiși candidații care întrunesc un punctaj mai mare sau egal cu 65 de puncte, iar cei care acumulează un punctaj mai mic de 65 puncte vor fi declarați respinși.

În cazul retragerii participantului declarat câștigător, se va selecta, pentru parteneriat, următorul participant care a fost declarat „admis”, pe categoria vizată.

## **6. Anunțarea și publicarea rezultatelor**

Rezultatul etapei de selecție se va materializa într-un raport numit **Anunț privind rezultatul procedurii de selecție parteneri (model anexat)**, datat și semnat de către Președintele și membrii Comisiei de evaluare și care va conține cel puțin următoarele informații

### 1. Referințe

#### 1.1 Instrucțiunea aplicată

#### 1.2 Numărul/data Anunțului de selecție parteneri și data publicării acestuia

### 2. Conținutul Raportului

#### 2.1 Informații generale

#### 2.2 Calendarul procedurii de selecție

#### 2.3 Modul de desfășurare a procedurii de selecție

2.4 Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul limită de depunere a dosarelor (dacă este cazul)

2.5 Dosare depuse

2.6 Rezultat selecție și punctaje obținute

2.7 Date privind procesul de evaluare

2.8 Partenerul/Partenerii selectat/selecțiați

**Anunțul privind rezultatul procedurii de selecție Parteneri** va fi publicat în data de ..... pe site-ul universității [www.tuiasi.ro](http://www.tuiasi.ro), iar partenerul selectat va fi contactat direct, la datele de contact furnizate în **Fișa partenerului (Anexa 2)**.

## **7. Soluționarea contestațiilor**

Contestațiile se pot depune în ziua imediat următoare comunicării rezultatelor. Rezultatele definitive după analiza contestațiilor vor fi publicate pe site-ul universității în termen de 1 zi lucrătoare de la data soluționării acestora.

Comisia de soluționare a contestațiilor va avea altă componență decât cea care a participat la procedura de selecție a partenerilor, va fi propusă prin același referat și numită prin Decizia Rectorului. Această se va întruni doar în cazul formulării contestațiilor, va reevalua dosarele în termenul stabilit și va comunica rezultatul procedurii de contestație consemnat într-un proces verbal.

În situația în care cererea de finanțare depusă nu a fost selectată, acest fapt nu creează nici un fel de obligație în sarcina Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași. Toate activitățile desfășurate în timpul elaborării dosarului cererii de finanțare, nu fac obiectul nici unei pretenții de natură financiară sau de orice natură, pentru nici una dintre părți.

<b>CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE STABILIT DE COMISIA DE EVALUARE</b>	
<b>ACTIVITATE</b>	<b>PERIOADA DE DESFĂȘURARE</b>
<b>Publicarea anunțului de selecție a partenerilor</b>	
<b>Depunerea dosarelor de candidatură</b>	
<b>Evaluarea dosarelor</b>	
<b>Anunț candidați admiși</b>	
<b>Depunere contestații</b>	
<b>Soluționare contestații</b>	
<b>Publicare rezultat final privind partenerii selectați</b>	