

Vizat
Primar
OANCEA IOAN



PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERILOR

Axa prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul specific 4.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate

Preambul

Prezenta procedură se aplică în cadrul activității de selectare a partenerilor privați pentru încheierea unui Acord de Parteneriat în vederea elaborării și depunerii cererii / cererilor de finanțare aferente **Axei prioritare 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei** din cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020.

Procedura este întocmită în scopul prezentării modului de selectare a partenerilor, etape, criteriile, proceduri de lucru, termene și orice alte aspecte administrative care sunt în sarcina exclusivă a Unității Administrativ Teritoriale – Comunei Călnic.

Art 1. Procedura de selectie are la baza următoarele principii:

- ✓ Transparență
- ✓ Nediscriminare
- ✓ Tratament egal
- ✓ Eficienta utilizării fondurilor

Art.2. Actorii sociali relevanți (conform definiției Ghidului Solicitantului Condiții Specifice A.P.4 O.S. 4.2 – pag. 21 și Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – pag 27-28) interesați să participe la implementarea unui proiect în cadrul A.P. 4; O.S. 4.1. vor depune dosarul de candidatură conform anunțului de selecție publicat pe site-ul comunei Călnic, la adresa www.primaria-calnic.ro și la avizierul instituției.

Art.3. Nu vor intra în selecție dosarele de candidatură care nu au fost transmise în **termenul specificat în anunțul de selecție.**

Art.4. Conținutul dosarului de candidatură:

1. Scrisoare de intenție
2. Certificatul Constatator/Certificatul de Înregistrare la Judecătoria;
3. Statutul/Actul constitutiv/Certificatul constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate desfășurarea unor activități relevante pentru prezentul proiect;

4. Rezultatul exercitiului financiar pentru ultimii 3 ani (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, vizate și înregistrate de organul competent) – dacă este cazul;
5. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal că nu se încadrează în niciuna din situațiile de excludere stipulate în cadrul Regulilor generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Generale (Anexa 1 la prezenta procedură);
6. Certificat de atestare fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
7. Certificat de atestare fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat din care să rezulte că nu se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, în una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni;
8. Declarație pe proprie răspundere prin care își asumă să depună toate diligentele pentru a asigura resursele financiare necesare pe toată durata de implementare a proiectului și susținerea a 2 sau 5% (după caz – cf. Ghidului Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014 – 2020 pag 36) ca și co-finanțare la bugetul proiectului;
9. Declarație pe proprie răspundere prin care își asumă să depună toate diligentele pentru a asigura resursele umane necesare pe toată durata de implementare a proiectului ;
10. Fișa partenerului (Anexa 2 la prezenta procedură) + Documentele suport din care să reiasă experiența în implementarea a cel puțin 1 proiect cu finanțare nerambursabilă și / sau experiența de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului ;
11. Lista cu minim 1 exper propus cu CV –ul Europass anexat în care se va regăsi expertiza / competența pe postul pe care îl vizează ;
12. Alte documente justificative care să dovedească experiența relevantă față de prioritățile axei - AP 4/ PI 9.ii/ OS 4.1 - și activitățile eligibile.

Art. 5. Documentele prevăzute la art. 4, între pct. 1-11 inclusiv sunt documente cu caracter obligatoriu pentru validarea dosarului de candidatură.

Art.6. Toate documentele vor fi depuse în limba română.

Art.7. Evaluarea dosarelor de participare declarate valide (cf. Art. 5) se face conform grilei de evaluare prezentate în Anexa 3 a procedurii – Grila de evaluare de către o comisie formată din 3 persoane, comisie numită prin Dispoziție.

Art.8. Dosarele vor fi punctate cu maxim 100 puncte conform grilei de evaluare. Vor fi declarate admise candidaturile care întrunesc un punctaj egal sau mai mare de 60 de puncte. Departajarea dosarelor declarate admise se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Acordul de parteneriat va fi semnat cu entitatea care a obținut punctajul cel mai mare. Vor fi declarate respinse candidaturile care întrunesc mai puțin de 60 de puncte.

Art. 9.În cazul în care se va ajunge la o egalitate de puncte în declararea unui dosar admis ca partener, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut la Pct. 3 – Capacitate Profesională din cadrul Anexei 3 – Criterii de selecție.

Art.10. Rezultatul evaluării va fi consemnat într-un Raport al Comisiei de Evaluare și se va publica pe site-ul Comunei Călnic în maxim 3 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor specificată în anunțul de selecție.

Art. 11. Comunicarea către entitățile înscrise în selecția partenerilor a rezultatului evaluării se va face prin email, fax, sau telefon.

Art. 12. În termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului, candidații pot depune contestație prin email: primariacalnic@yahoo.com sau la sediul primăriei;

Art. 13. Contestațiile vor fi soluționate în maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, numită prin Dispoziție.

Art. 14. Rezultatul contestației va fi comunicat solicitantului și celorlalți participanți (daca este cazul).

Art.15. Faptul ca o entitate a fost selectata ca potential partener conform acestei proceduri, nu creeaza nicio obligatie pentru Primăria Comunei Călnic. Solicitantul își rezervă dreptul de a stabili modul în care activitățile preconizate în cererea de finanțare și bugetul aferent acestora vor fi atribuite fiecărui partener, respectând prevederile din cadrul secțiunii „Profilul partenerilor” din Anunțul de selecție a partenerilor.

Art.16. Activitățile desfășurate în timpul redactării cererii de finanțare, depunerii ei și pe parcursul evaluării, nu fac obiectul nici unei pretenții de natură financiară, sau de orice altă natură, pentru niciuna dintre părți.

Art.17. Primăria Comunei Călnic, își rezervă dreptul de a solicita documente suport suplimentare atât în perioada evaluării cât și după finalizarea evaluării în vederea încheierii acordului de parteneriat.

Art.18. La momentul depunerii dosarului de participare la selecția de parteneri, fiecare participant are obligația să dețină semnătura electronică aferentă platformei MY SMIS.

Art.19 După finalizarea selecției de parteneri aceștia vor avea obligația de a numi două persoane pentru a oferi informații în legătură cu parteneriatul și completarea câmpurilor aferente partenerului din cadrul aplicației MY SIMIS.

Badila Ioan
Viceprimar

