***E TAPE INSTRUCȚIUNE GENERALĂ SELECȚIE PARTENERI DIN MEDIUL PRIVAT***

1. **. Etape premergătoare**
	1. **Constituirea Comisiei de evaluare dosare de candidatură** cu următoarea componență
2. 1 Președinte – propus pe bază de Referat aprobat în C.A. (formal sau electronic), numit prin Decizia Rectorului
3. 2 Membrii – propuși pe bază de Referat aprobat în C.A. (formal sau electronic), numiți prin Decizia Rectorului

# 2 Atribuții Comisia de evaluare

1. 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;
2. analizează conformitatea Dosarului de candidatură cu cerințele din Anunțul de selecție parteneri;
3. evaluează din punct de vedere calitativ documentele conținute în Dosarul de candidatură;
4. întocmește Anunțul rezultat selecție Aplicanți;

# comunică Aplicanților rezultatele finale ale evaluării Dosarelor de candidatură, în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la expirarea datei de depunere a Dosarelor;

1. 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, Aplicanții 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 maxim 1 zi lucrătoare de la data soluționării acestora. Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din Președinte și 2 Membri.**

1. **. 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 minim 10 zile lucrătoare 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 si 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 Fişei partenerului să fie integral completate.

# Anunțul de selecție va cuprinde:

1. axa de intervenție în care se va depune proiectul;
2. obiectivul general si 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 selecţie a partenerului/partenerilor şi grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilitpentru fiecare criteriu în parte);
8. calendarul de depunere și de evaluare a Dosarelor de candidatură.
9. **Depunerea Dosarelor de candidatură**

Candidaţii vor depune/transmite prin curier documentele completate, semnate și ștampilate de catre reprezentantul legal, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în Localitatea Iași, Județul Iași, Bd. Prof.dr.doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, 700050, Registratură, in plic sigilat sigilat, **pana la 26.08.2020 ora 15:30.**

Date de contact: E-mail: lushisro@yahoo.com; Telefon:0742143446 – Conf.dr.ing. Corneliu Burlacu

Transmiterea eventualelor solicitări de clarificări de către candidați se poate face până la data de **24.08.2020, ora 12:30** la adresa de e-mail: lushisro@yahoo.com

Transmiterea răspunsurilor la clarificările solicitate de candidați se va efectua în termen de maxim 2 zile lucrătoare, fără a depăși data de **26.08.2020, ora 15:30**

1. **Conținutul Dosarului de candidatură**

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

1. **SCRISOAREA DE INTENŢIE (Anexa 1) – în original**
2. **DOCUMENTE DE CALIFICARE**
3. **Declaraţie de eligibilitate** (Anexa 3) **-** Declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal (în original, semnată și ștampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situaţiile de excludere prezentate în Ghidurile generale ale Programelor Operaționale și în Ghidurile specifice fiecărui apel în parte;
4. **Declaraţie de angajament** (Anexa 4) **-** Declaraţie pe propria răspundere (în original, semnată şi ştampilată de către reprezentantul legal) prin care îşi asumă să depună toate diligenţele de a asigura resursele financiare şi umane necesare în implementarea proiectului, pe toată durata de implementare a proiectului
5. **Statutul organizaţiei/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 activităţile la care doreşte să fie partener (în copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);
6. **Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului pentru operatorii economici** (în copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);
7. **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);
8. **Certificatul de înregistrare la Judecătorie – pentru organizații neguvernamentale** (în copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);
9. **Autorizațiile/acreditãrile relevante în funcție de activitãțile pe care aceștia le va implementa in cadrul proiectului** (în copie, semnate, ştampilate şi certificate conform cu originalul de către reprezentantul legal)**;**
10. **Fişa partenerului (Anexa 2) –in original**
11. **DOCUMENTE DE EVALUARE**
12. **Situaţiile financiar - contabile (balanţă, bilanţ contabil)** pe ultimii 3 ani fiscali, însoțite de dovada depunerii la ANAF (în copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);
13. **Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor şi taxelor locale** (în original);
14. **Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (Agenţia Naţională de Administrare Fiscală - Direcţia Generală a Finanţelor Publice)** (în original);
15. **Contract de finanţare, cerere de finantare, acord de parteneriat** pentru a proba că a implementat/implementează, este/a fost implicat în calitate de Partener sau Beneficiar, în proiecte finanţate din Fonduri Europene (în copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);
16. **Contract de prestari servicii însoțit de Proces-Verbal de recepție servicii sau dovada experienţei în domeniul activităţilor proiectului**, după caz, pentru a proba experienţa în domeniul activităţilor obligatorii ale proiectului între data înființării partenerului și data lansării apelului conform Ghidului solicitantului – Condiții specifice „Innotech Student”, versiunea Mai 2020, cu modificarile si completarile ulterioare (în copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal);

NB: *În cazul în care această condiție este demonstrată printr-un proiect/contract de prestări de servicii, este obligatoriu ca activitățile specifice să fi fost inițiate și finalizate în perioada menționată. Pentru dovedirea acestui element al capacităţii tehnice, partenerul va prezenta, după caz, copii după contractele de finanţare, acordurile de parteneriat şi extrasele din anexele relevante la contractele de finanţare (de exemplu, cererea de finanţare, rapoartele finale, etc.) și/sau copii după contractele de prestări de servicii privind activităţile menţionate și/sau alte documente similare, din care să rezulte explicit experienţa solicitată conform Ghidului solicitantului – Condiții specifice „Innotech Student”, versiunea Mai 2020, cu modificarile si completarile ulterioare.*

1. **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);
2. **CV-urile în format Europass în limba română ale experţilor cheie** propuşi de participant pentru proiect insotite de documente justificative (copii dupa Cartea de Munca, extras Revisal, CIM, fise de post etc), formular GDPR (Anexa 5) si documente de identitate (BI/CI, certificat nastere, certificat casatorie unde este cazul). Fiecare CV trebuie să specifice poziţia pentru care expertul este propus în proiect şi **trebuie să fie datat şi semnat de expert;**
3. **Lista resurselor materiale deţinute de candidat şi propuse pentru utilizare în cadrul proiectului** (ex.: materiale, echipamente, vehicule, spaţii disponibile pentru desfăşurarea activităţilor proiectului) (în original);

**Scrisoarea de intenţie (Anexa 1) și Fişa partenerului (Anexa 2) trebuie să respecte modelul publicat, iar rubricile Fişei partenerului să fie integral completate.**

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

1. **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:

* + - * **Etapa de calificare a aplicanților**
			* **Etapa de evaluare și selectare a aplicanților**
1. **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).**

# 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 câştigător, se va selecta, pentru parteneriat, următorul participant care a fost declarat „admis”, pe categoria vizată.

1. **. Anunțarea și publicarea rezultatelor**

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

1. Referințe
	1. Instrucțiunea aplicată
	2. Numărul/data Anunțului de selecție parteneri și data publicării acestuia
2. Conținutul Raportului
	1. Informații generale
	2. Calendarul procedurii de selecție
	3. Modul de desfășurare a procedurii de selecție
	4. Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul limită de depunere a dosarelor (dacă este cazul)
	5. Dosare depuse
	6. Rezultat selecție și punctaje obținute
	7. Date privind procesul de evaluare
	8. Partenerul/Partenerii selectat/selectați

**Anunțul privind rezultatul procedurii de selecție Parteneri** va fi publicat în data de

**28.08.2020** pe site-ul universității w ww.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 maxim 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.

|  |
| --- |
| **CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE** |
| **ACTIVITATE** | **PERIOADA DE DESFĂȘURARE** |
| **Publicarea anunțului de selecție a partenerilor** | **11.08.2020** |
| **Depunerea dosarelor de candidatură** | **26.08.2020** |
| **Evaluarea dosarelor** | **27.08.2020** |
| **Anunț candidați admiși** | **28.08.2020** |
| **Depunere contestații** | **31.08.2020** |
| **Soluționare contestații** | **03.09.2020** |
| **Publicare rezultat final privind partenerul selectat** | **04.09.2020** |