



PRIMĂRIA ORĂȘULUI TÎRGU NEAMȚ

Tîrgu Neamț; 615200; str. Stefan cel Mare; nr.62; tel. 0233/790245; 790305; fax:0233/790508;
www.primariatarguneamt.ro; E-mail: ign@primariatgneamt.ro

NR: 10970 / 13-6-2016

ANUNT

Privind selectarea partenerilor pentru elaborarea si implementarea proiectului: „Centrul Multifunctional de Asistenta Integrata – CMAI HUMULESTI”

Ministerul Fondurilor Europene prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 a lansat Cererea de Propuneri Proiecte nr.2/2015 „Dezvoltare Locala Integrată (DLI 360) în comunitățile marginalizate rome” AP4/PL 9.ii/OS 4.1 al cărei obiectiv specific este: “Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorităților rome (acele comunități în care populația aparținând minorităților rome reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității) prin implementarea de măsuri integrate”.

Unul dintre criteriile de acordare a finanțării nerambursabile pentru îndeplinirea obiectivului de mai sus se referă la comunitățile urbane defavorizate așa cum sunt definite în Strategiile de integrare a comunităților urbane marginalizate- Atlasul zonelor urbane marginalizate din România, unde, orașul Tîrgu Neamț se află printre primele locuri în topul comunităților urbane marginalizate în baza dezavantajelor pe dimensiunea capitalului uman, a nivelului scăzut de formare și ocupare a forței de muncă, al condițiilor de locuire.

Obiectivul General și scopul cererii de finanțare „Centrul Multifunctional de Asistenta Integrata –CMAI HUMULESTI” este : Facilitarea integrării socio-economice a comunitatii marginalizate HUMULESTI prin furnizarea serviciilor integrate (sociale, socio-medicale, medicale, servicii de ocupare activa a forței de munca etc. dedicate unui număr de 1010 persoane din comunitate, din care 280 persoane de etnie roma), dezvoltate și implementate prin intermediul Centrului Multifunctional de Asistenta Integrata –CMAI HUMULESTI pe o perioadă de minim 48 de luni.

Pe termen lung proiectul va produce efecte pozitive ca urmare a adaptării activităților atât la specificul grupului țintă cât și la specificul local și a abordării integrate a nevoilor membrilor săi. Fiecare persoană din grupul țintă al proiectului își va crea și începe, susținut de specialiștii din proiect, un plan de dezvoltare individual bazat pe dezvoltarea abilităților proprii pentru a depăși situația de vulnerabilitate.

- Informații financiare: partenerii selectați trebuie să asigure resursele necesare în vederea implementării activităților, având în vedere reglementările privind regimul cheltuielilor și rambursărilor în proiectele finanțate din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman.

Activitățile proiectului în care va fi implicat partenerul sunt:

1. Realizarea de analize complexe la nivel de comunitate (non-CLLD) care să evidențieze cel puțin următoarele aspecte: nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv al mediului de afaceri local, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/proximă de pe piața forței de muncă, identificarea de soluții viabile care să urmărească incluziunea socială a comunităților vulnerabile, precum și implementarea planurilor de acțiune subsecvente.

A1. Managementul și monitorizarea implementării activităților proiectului lunile 1-36

A1.4 Managementul parteneriatului, lunile 1-36.

Vor avea loc întâlniri lunare pentru a evalua modul în care funcționează parteneriatul și a propune măsuri corective. Solicitantul va solicita prefinanțarea și rambursările și va asigura transferul sumelor convenite partenerilor. Partenerii vor asigura realizarea activităților care le revin și vor transmite rapoarte de implementare însoțite de documentele justificative. Vor avea loc grupuri de lucru comune ale experților partenerilor în urma agrării procedurilor de lucru între acestia.

A1.5 Achiziții, lunile 1-36

Va fi elaborat, aprobat și actualizat planul de achiziții, vor fi stabilite procedurile de achiziție, elaborate documentațiile de atribuire, vor fi derulate procedurile de achiziție de către fiecare partener conform planului de achiziții.

A3. Managementul Grupului Tinta lunile 1-36

A3.3 Gestionarea bazelor de date cu grupul tinta lunile 1-36

Participarea grupului tinta în proiect va fi monitorizată în format scriptic și electronic. Se va asigura integritatea și protecția datelor prin implementarea politicii de securitate IT la nivelul CMAI: politici antivirus, politici de back-up, politici de recuperare a datelor în caz de dezastru etc. Va fi asigurată funcționarea eficientă a aplicațiilor și bazelor de date utilizate la nivel de CMAI și toate înregistrările documentelor cu privire la persoanele intrate în proiect vor exista și în registru electronic. Pentru fiecare persoană din GT va exista atât scriptic cât și electronic un dosar cu toate documentele solicitate în vederea înscrierii și evaluării activităților la care participă prin proiect: documente personale, documente care atestă nivelul de studii, cereri de înscriere în funcție de activități, formularul de înregistrare în GT, declarații de consimțământ, declarații privind evitarea dublei finanțări, alte declarații pe propria răspundere, acorduri, fișe de evaluare, pachete de documente care atestă participarea la activitățile proiectului etc. Toate aceste metode de gestionare a GT vor asigura o raportare eficientă, în orice moment de implementare al proiectului și o arhivare corespunzătoare atât pe perioada implementării proiectului, cât și în perioada de sustenabilitate a acestuia.

A6. Asistența socială, medicală, socio-medicală și educațională pentru copii, școlari și prescolari, lunile 3-36

A6.4 Furnizarea serviciilor sociale și serviciilor socio-medicale pentru 40 copii cu dizabilități din comunitatea marginalizată

Pentru cei 40 copii cu dizabilități, identificați în comunitatea marginalizată vor fi furnizate servicii sociale și socio-medicale. Prin proiect:

- vor fi întocmite fișe de observații și anchete sociale; se vor identifica nevoile specifice de adaptare;
- vor beneficia de consiliere pentru formarea deprinderilor de autonomie personală;
- vor beneficia de consiliere pentru obținerea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare;
- consiliere socială și îndrumare spre instituții abilitate,
- oferirea de servicii de orientare, supraveghere și sprijinire a integrării sociale);
- asistență psihologică prin tehnici de terapie suportivă, ergoterapie, consiliere pentru (re)inserția familială și facilitarea (re)integrării sociale, psihoterapie pentru optimizarea comunicării intrafamiliale; Cheltuielile privind medicația și administrarea acesteia vor fi suportate prin proiect pentru fiecare copil în parte.

Rezultatul preconizat:

Înființarea unui complex de servicii alternative, care să sprijine normalizarea vieții copiilor cu handicap aflate în situație de dificultate socio-economica sau criză (respice care) care sa functioneze pentru o perioada de cel puțin 42 de luni.

Resurse materiale: spatiu adecvat pentru desfasurarea sesiunilor de consiliere pentru formarea deprinderilor de autonomie personala, psihoterapie si administrare a medicatiei specific acolo unde este cazul;

Resurse umane: asistent social*1 persoana, psihoterapeut*2 persoane, asistent medical*persoana, ingrijitor /supraveghetor persoane cu handicap*1 persoana

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII DE SELECȚIE

Documente interne

- ✓ Prezenta procedură;

Documente externe

- ✓ Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020
- ✓ Ghidul Solicitantului - Conditii specifice Cereri de Propuneri de Proiecte nr. 2/ 2015 "Dezvoltare Locala Integrata (DLI 360°) in comunitatile marginalizate rome", AP 4/ PI 9.ii/ OS
- ✓ Acordul de parteneriat 2014 – 2020
- ✓ Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din FESI 2014-2020,

Legislație

- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

DESCRIEREA PROCEDURII DE SELECȚIE –va rugam sa descarcati procedura de selectie publicata impreuna cu anuntul de selectie partener

Aplicantul

Pentru a fi eligibil, aplicantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

1. experiență de derulare a proiectelor finanțate prin fonduri structurale nerambursabile, putând fi atât beneficiar, cât și partener în proiectele respective – min. 1 proiect, cu menționarea numelui proiectului și numărului contractului de finanțare (aplicatul va depune copii după contracte) si/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului.
2. pentru demonstrarea experientei se vor prezenta recomandari din partea beneficiarului/ partenerilor proiectelor);
3. prezentarea cel puțin a unui contract similar încheiat sau în curs de implementare pentru activitati din domeniul proiectului (de ex: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.) - aplicantul va depune copii după contracte similare și recomandări, certificate conform cu originalul;

4. nu se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
5. reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului nu au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru un delict legat de conduita profesională;
6. reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului nu au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
7. nu prezintă din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice locale și la bugetul de stat,
8. reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului nu au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
9. solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor nu se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare
10. nu se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații;
11. nu a suferit condamnări definitive pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de *res judicata* (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
12. capacitate economică și financiară conform specificațiilor de mai jos;
13. este autorizat sau în curs de autorizare ca Operator de lucru cu date cu caracter personal;
14. are capacitatea operațională de realizare a activităților din proiect (conform cerințelor Ghidurilor CG și CS 2014-2020).

Pentru a face dovada eligibilității, aplicantul trebuie să prezinte următoarele documente de calificare:

I. În copie, semnat, ștampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal:

- a. Act Constitutiv (copie cu mențiunea conformcu originalul")
- b. certificatul constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate relevant pentru domeniul proiectului (de exp: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.).
- c. certificat unic de înregistrare sau certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (copie cu mențiunea „conform cu originalul")
- d. hotărârea Judecătorească privind acordarea personalității juridice a Asociației (HJ definitiva și irevocabilă — încheierea - dacă e cazul)
- e. cazier fiscal al societății/ organizației (copie cu mențiunea „conform cu originalul")
- f. certificat cazier judiciar pentru reprezentant legal (copie cu mențiunea „conform cu originalul")
- h. situațiile financiare aferente exercițiilor financiare 2013, 2014 și 2015r4894.

II. În original:

- a. declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului *cap. 4. . Eligibilitatea solicitantului/partenerilor*
- b. declarație pe proprie răspundere - ca nu a reziliat contracte de finanțare din culpa proprie sau nu a refuzat sa semneze contract de finanțare;
- c. certificat privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
- d. certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice).

Specificații tehnice pentru aplicant

Responsabilități (activitățile în care partenerul va fi implicat): activitățile proiectului așa cum au fost specificate mai sus, inclusiv realizarea de analize complexe la nivel de comunitate (non-CLLD) care să evidențieze cel puțin următoarele aspecte: nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv al mediului de afaceri local, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/proximă de pe piața forței de muncă, identificarea de soluții viabile care să urmărească incluziunea socială a comunităților vulnerabile, precum și implementarea planurilor de acțiune subsecvente.

I. Echipa de implementare a proiectului va trebui să îndeplinească următoarele condiții:

- aplicantul, în această etapă, va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va declara că dispune de experții necesari pentru realizarea activităților în care este implicat și va depune CV-urile acestora în format Euro Pass.

II. **Experiența aplicantului** în derularea unui proiect implementat și/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului, similare cu cele solicitate pentru proiectul ce urmează a fi depus; – scurtă descriere a experienței aplicantului – max. 3 pagini (dovedită prin documente suport ca de ex: contracte/ certificate/ recomandări din partea beneficiarilor/partenerilor, etc).

III. **Capacitate economică și financiară:** prezentarea documentelor care atestă capacitatea economică și financiară a aplicantului, în conformitate cu prevederile din cadrul Ghidului Solicitantului- Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

V. **Gradul de înțelegere** a importanței, contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate (max 3 pag):

A). Prezentarea aspectelor considerate de către aplicant ca esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor proiectului, însoțite de comentarii relevante.

B). Se va specifica modalitatea prin care se vor asigura resursele operaționale (umane, materiale – sedii, echipamente IT, mijloace de transport) pentru a duce la îndeplinire activitățile stabilite prin proiect.

Pentru a dovedi îndeplinirea specificațiilor tehnice, toți aplicanții vor depune următoarele documente:

- aplicantul va prezenta declarații, documente suport, în copie conform cu originalul, pentru demonstrarea experienței relevante - proiect implementat și/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului, similare cu cele solicitate pentru proiectul ce urmează a fi depus; prin produs/proiect similar se înțeleg produse/proiecte care să fi inclus formarea, consilierea și orientarea profesională a adulților.

[Type text]

depus; prin produs/proiect similar se înțeleg produse/proiecte care să fi inclus formarea, consilierea și orientarea profesională a adulților.

Prezentarea ofertelor

Cererea de participare, completată în conformitate cu formularul 2 și documentele aferente acesteia vor fi depuse în plic/pachet închis, în două exemplare – un original și o copie, la registratura PRIMĂRIEI Targu Neamt, adresa: Bdul Stefan cel Mare, nr.62, jud.Neamt, în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunțului de participare, până în 24.06.2016, la ora 15:00.

Selecția partenerilor

Selecția partenerilor se va realiza de către o comisie de evaluare desemnată de Primaria Targu Neamt care va proceda după cum urmează:

1. Verificarea eligibilității aplicantului:

Comisia de evaluare va verifica documentația depusă de aplicanți urmărindu-se îndeplinirea condițiilor de eligibilitate stabilite prin prezenta solicitare. Totodată se va verifica dacă documentația a fost depusă conform cerințelor (prezentarea ofertelor). Aplicantul va fi respins și documentația nu va fi evaluată pentru următoarele motive:

- a) documentația a fost primită după termenul limită de depunere, specificat în anunțul de participare;
- b) documentația de participare nu conține toate documentele solicitate;
- c) aplicantul a depus documentația necesară pentru dovedirea eligibilității, dar acesta nu este eligibil, respectiv nu îndeplinește condițiile de eligibilitate;

2. Evaluarea ofertelor:

Fiecare membru al comisiei de evaluare va evalua documentația depusă de aplicant în baza grilei de evaluare (formular 1) și va acorda punctaj. Punctajul obținut de fiecare aplicant va rezulta din media aritmetică a punctajelor obținute de acesta ca urmare a evaluării documentației privind specificațiile tehnice de către membrii comisiei de evaluare. În baza acestor punctaje, se întocmește un clasament, iar aplicantul cu cel mai mare punctaj va fi declarat câștigător. Procesul de evaluare se va încheia cu un raport al procedurii încheiat de către membrii comisiei de evaluare.

În cazul în care mai mulți candidați obțin același punctaj total, va fi selectat aplicantul care a obținut punctajul cel mai mare pentru gradul de înțelegere a importanței, contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate.

Urmare a evaluării documentației, aplicantul va fi declarat neselectat dacă:

- a obținut un punctaj mai mic de 70 puncte;
- a obținut un punctaj mai mic decât ceilalți aplicanți.

3. Rezultatul selecției:

Comisia de evaluare va informa aplicanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului procedurii.

Notă: pe perioada procedurii de selecție, comisia are dreptul să solicite de la aplicanți clarificări la documentele depuse, aceștia din urmă fiind obligați să răspundă în termen de 2 zile de la data solicitării acestora. Solicitățile de clarificări care se primesc după termenul limită stabilit nu sunt luate în considerare.



Grila de evaluare a aplicațiilor

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1.	Experiența aplicantului în domeniul derulării de proiecte ✓ 1 proiect finalizat sau aflat în implementare – 10 puncte ✓ 2 proiecte finalizate sau aflate în implementare – 20 puncte	20
2.	Gradul de înțelegere a importanței, contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate: A. Prezentarea elementelor esențiale, în viziunea aplicantului pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor, însoțite de comentarii relevante – 40 puncte Prin compararea aplicațiilor, se vor centraliza aspectele esențiale însoțite de comentarii relevante identificate de aplicanți, în vederea obținerii numărului maxim de elemente esențiale, pentru care se va acorda punctajul maxim, respectiv 40 puncte. Pentru oricare alte elemente esențiale identificate pentru evaluarea punctajului unei aplicații se va aplica formula: Punctaj: (număr elemente esențiale prezentate de aplicant / număr maxim de elemente esențiale rezultate prin compararea aplicațiilor) x 40 <i>Notă: Acele informații considerate de aplicanți ca fiind aspecte importante pentru obținerea rezultatelor așteptate, dar care în mod evident nu reprezintă aspecte esențiale, precum și cele neînsoțite de comentarii relevante, nu vor fi considerate la aplicarea algoritmului de calcul.</i> B. Se va specifica modalitatea prin care se vor asigura resursele operaționale pentru a duce la îndeplinire activitățile stabilite prin proiect (în corelare cu activitățile din proiect) – 40 puncte: ✓ Umane – 10 puncte ✓ Materiale - sedii – 10 puncte ✓ Materiale – echipamente IT – 10 puncte ✓ Materiale – mijloace de transport – 10 puncte	80
TOTAL		100

Formular 2

Cererea de participare

Nume solicitant cu sediul în (localitatea, strada, sectorul/județul, telefon/fax), document de înființare (document care dovedește înființarea), cod fiscal nr. emis de din data de cont bancar nr. deschis la Trezoreria/Banca , cu sediul în reprezentat de în calitate de, adresa poștală telefon email – solicit participarea la selecția pentru partener în proiectul ".....".

Anexăm la prezenta cerere următoarele documente:

1. Act Constitutiv (copie cu mențiunea „conform cu originalul”)
2. Certificatul constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate relevant pentru domeniul proiectului (de ex: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.).
3. Certificat unic de înregistrare sau certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (copie cu mențiunea „conform cu originalul” – dacă e cazul)
4. Hotărârea Judecătorească privind acordarea personalității juridice a Asociației (HJ definitivă și irevocabilă – încheierea), dacă e cazul
5. Cazier fiscal al societății/ organizației (copie cu mențiunea „conform cu originalul”)
6. Certificat cazier judiciar pentru reprezentant legal (copie cu mențiunea „conform cu originalul”)
7. Situațiile financiare aferente exercițiilor financiare 2013, 2014 și 2015.
8. Declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului *cap. 4.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor*
9. Declarație pe proprie răspundere - ca nu a reziliat contracte de finanțare din culpa proprie sau nu a refuzat să semneze contract de finanțare;
10. Certificat privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
11. Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice).
12. Declarație privind expertii necesari pt realizarea activităților în care aplicantul este implicat – în original;
13. Documente suport, în copie confort cu originalul, pentru demonstrarea experienței relevante în domeniu și recomandări pentru aplicant, din partea beneficiarilor/partenerilor,
15. Document-eseu din care să rezulte Gradul de înțelegere a contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate (max 3 pagini), semnat și ștampilat de aplicant.

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.



PRIMĂRIA ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ

Tîrgu Neamț; 615200; str. Stefan cel Mare; nr.62; tel. 0233/790245; 790305; fax:0233/790508;
www.primariatarguneamt.ro; E-mail: tgnt@primariatgneamt.ro

NR: 10970 / 13.6.2016

PROCEDURA

Privind selectarea partenerilor pentru PROIECT POCU

- ✓ **Axa prioritară 4:** *Incluziunea socială și combaterea sărăciei*
- ✓ **Obiectivul tematic 9:** *Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei discriminări* (Regulamentul (UE) nr. 1304/2013, art 3, alin 1, a)
- ✓ **Prioritatea de investiții 9.ii** *Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii.* (Regulamentul (UE) nr. 1304/2013, art. 3, alin 1, a)

Scopul procedurii

Prezenta procedura descrie modalitatea de selectie a partenerilor privati sau a ONG-urilor, activitatile desfasurate necesare actiunii de selectare a potentialilor parteneri pentru proiectul "Centrul Multifunctional de Asistenta Integrata –CMAI HUMULESTI"

Prezenta procedura stabileste fluxul de lucru parcurs in primirea si difuzarea controlata a documentelor in cadrul PRIMARIEI Targu Neamt, pentru actiunea de selectare partener prin:

- ✓ Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014 - 2020, **Axa prioritară 4:** *Incluziunea socială și combaterea sărăciei*, **Obiectivul tematic 9:** *Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei discriminări*, **Prioritatea de investiții 9.ii** *Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii.*

Prin prezenta procedura se urmareste asigurarea unei selectii legale, corecte, eficiente, cuprinzatoare si transparenta a partenerilor. Tot prin acesta procedura se asigura sanse egale tuturor operatorilor interesati sa aplice in accesarea fondurilor structurale finantate prin programul mentionat mai sus si obiectivul specific respectiv, in calitate de asociati (parteneri) al Primariei.

Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se aplica in cadrul activitatii de selectare a partenerilor in vederea elaborarii, depunerii si implementarii proiectului "Centrul Multifunctional de Asistenta Integrata –CMAI HUMULESTI"

Procedura este intocmita in scopul prezentarii modului de selectare a partenerilor, etape, criterii, proceduri de lucru, termene si orice alte aspect administrative care sunt in sarcina exclusiva a Primariei Targu Neamt.

La aplicarea procedurii participa persoanele responsabile din cadrul Primariei, conform atributiilor care le revin in baza dispozitiilor Primarului.

Obiectivul specific din cadrul Axei prioritare 4 *Incluziunea socială și combaterea sărăciei*, - **Obiectivul tematic 9:** *Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei discriminări* îl reprezintă *reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome (acele comunități în care populația aparținând minorității rome reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității), prin implementarea de măsuri integrate.*

În contextul acestui OS, comunitățile marginalizate sunt cele caracterizate prin poziția socială periferică, de izolare a indivizilor sau a grupurilor, cu acces limitat la resursele economice educaționale și comunicaționale ale colectivității, manifestată prin absența unui minimum de condiții sociale de viață și care se confruntă cu una sau cu un cumul de privațiuni sociale.

Rezultatul așteptat îl reprezintă un *număr redus de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome*

Informații generale despre proiectul Centrului Multifuncțional de Asistență Integrată –CMAI HUMULEȘTI:

Obiectivul General și scopul cererii de finanțare : Facilitarea integrării socio-economice a comunității marginalizate HUMULEȘTI prin furnizarea serviciilor integrate (sociale, socio-medicale, medicale, servicii de ocupare activă a forței de muncă etc. dedicate unui număr de 1010 persoane din comunitate, din care 280 persoane de etnie rome), dezvoltate și implementate prin intermediul Centrului Multifuncțional de Asistență Integrată –CMAI HUMULEȘTI pe o perioadă de minim 48 de luni.

Pe termen lung proiectul va produce efecte pozitive ca urmare a adaptării activităților atât la specificul grupului țintă cât și la specificul local și a abordării integrate a nevoilor membrilor săi. Fiecare persoană din grupul țintă al proiectului își va crea și începe, susținut de specialiștii din proiect, un plan de dezvoltare individual bazat pe dezvoltarea abilităților proprii pentru a depăși situația de vulnerabilitate.

- Informații financiare: partenerii selectați trebuie să asigure resursele necesare în vederea implementării activităților, având în vedere reglementările privind regimul cheltuielilor și rambursărilor în proiectele finanțate din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman.

Activitățile proiectului în care va fi implicat partenerul sunt:

1. Realizarea de analize complexe la nivel de comunitate (non-CLLD) care să evidențieze cel puțin următoarele aspecte: nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv al mediului de afaceri local, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/proximă de pe piața forței de muncă, identificarea de soluții viabile care să urmărească incluziunea socială a comunităților vulnerabile, precum și implementarea planurilor de acțiune subsecvente.

A1. Managementul și monitorizarea implementării activităților proiectului lunile 1-36

A1.4 Managementul parteneriatului, lunile 1-36.

Vor avea loc întâlniri lunare pentru a evalua modul în care funcționează parteneriatul și a propune măsuri corective. Solicitantul va solicita prefinanțarea și rambursările și va asigura transferul sumelor convenite partenerilor. Partenerii vor asigura realizarea activităților care le revin și vor transmite rapoarte de implementare însoțite de documentele justificative. Vor avea loc grupuri de lucru comune ale experților partenerilor în urma așezării procedurilor de lucru între acestia.

A1.5 Achiziții, lunile 1-36

Va fi elaborat, aprobat și actualizat planul de achiziții, vor fi stabilite procedurile de achiziție, elaborate documentațiile de atribuire, vor fi derulate procedurile de achiziție de către fiecare partener conform planului de achiziții.

A3. Managementul Grupului Tinta lunile 1-36

A3.3 Gestionarea bazelor de date cu grupul tinta lunile 1-36

Participarea grupului tinta în proiect va fi monitorizată în format scriptic și electronic. Se va asigura integritatea și protecția datelor prin implementarea politicii de securitate IT la nivelul CMAI: politici antivirus, politici de back-up, politici de recuperare a datelor în caz de dezastru etc. Va fi asigurată funcționarea eficientă a aplicațiilor și bazelor de date utilizate la nivel de CMAI și toate înregistrările documentelor cu privire la persoanele intrate în proiect vor exista și în registrul electronic. Pentru fiecare persoană din GT va exista atât scriptic cât și electronic un dosar cu toate documentele solicitate în vederea înscrierii și evaluării activităților la care participă prin proiect: documente personale, documente care atestă nivelul de studii, cereri de înscriere în funcție de activități, formularul de înregistrare în GT, declarații de consimțământ, declarații privind evitarea dublei finanțări, alte declarații pe propria răspundere, acorduri, fișe de evaluare, pachete de documente care atestă participarea la activitățile proiectului etc. Toate aceste metode de gestionare a GT vor asigura o raportare eficientă, în orice moment de implementare al proiectului și o arhivare corespunzătoare atât pe perioada implementării proiectului, cât și în perioada de susținabilitate a acestuia.

A6. Asistența socială, medicală, socio-medicală și educațională pentru copii, școlari și prescolari, lunile 3-36

A6.4 Furnizarea serviciilor sociale și serviciilor socio-medicale pentru 40 copii cu dizabilități din comunitatea marginalizată

Pentru cei 40 copii cu dizabilități, identificați în comunitatea marginalizată vor fi furnizate servicii sociale și socio-medicale. Prin proiect:

- vor fi întocmite fișe de observații și anchete sociale; se vor identifica nevoile specifice de adaptare;
- vor beneficia de consiliere pentru formarea deprinderilor de autonomie personală;
- vor beneficia de consiliere pentru obținerea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare;
- consiliere socială și îndrumare spre instituții abilitate,
- oferirea de servicii de orientare, supraveghere și sprijinire a integrării sociale);
- asistență psihologică prin tehnici de terapie suportivă, ergoterapie, consiliere pentru (re)inserția familială și facilitarea (re)integrării sociale, psihoterapie pentru optimizarea comunicării intrafamiliale; Cheltuielile privind medicația și administrarea acesteia vor fi suportate prin proiect pentru fiecare copil în parte.

Rezultatul preconizat:

Înființarea unui complex de servicii alternative, care să sprijine normalizarea vieții copiilor cu handicap aflate în situație de dificultate socio-economică sau criză (respice care) care să funcționeze pentru o perioadă de cel puțin 42 de luni.

Resurse materiale: spațiu adecvat pentru desfășurarea sesiunilor de consiliere pentru formarea deprinderilor de autonomie personală, psihoterapie și administrare a medicației specific acolo unde este cazul;

Resurse umane: asistent social*1 persoană, psihoterapeut*2 persoane, asistent medical*1 persoană, îngrijitor /supraveghetor persoane cu handicap*1 persoană

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII DE SELECȚIE

Documente interne

- ✓ Prezenta procedură;

Documente externe

- ✓ Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020
- ✓ Ghidul Solicitantului - Conditii specifice Cereri de Propuneri de Proiecte nr. 2/ 2015 "Dezvoltare Locala Integrata (DLI 360°) in comunitatile marginalizate rome", AP 4/ PI 9.ii/ OS
- ✓ Acordul de parteneriat 2014 – 2020
- ✓ Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din FESI 2014-2020,

Legislație

- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

DESCRIEREA PROCEDURII

Faptul că o entitate va fi selectată ca potențial partener conform acestei proceduri nu crează nicio obligație pentru Primaria Targu Neamt, în situația în care solicită finanțare ca urmare a activității din cadrul proiectului. Toate activitățile desfășurate în timpul proiectului nu fac obiectul nici unei pretenții de natură financiară sau de orice altă natură pentru niciuna dintre părți cu excepția angajamentelor ce vor fi asumate in comun pentru depunerea proiectului in cadrul axei Prioritare 4. *Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei discriminări*" (Regulamentul (UE) nr. 1304/2013, art 3, alin 1, a) , **Prioritatea de investiții 9.ii Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii – proiectul " Centrul Multifunctional de Asistenta Integrata –CMAI HUMULESTI"**

Activitatea presupune:

Selectarea partenerului / partenerilor.

Aplicanti eligibili:

- ✓ SRL-uri
 - ✓ ONG-uri
- (cu respectarea conditiilor din prezenta documentatie)

Principiile generale aplicabile acestei activități sunt:

- ✓ Legalitate;
- ✓ Transparență
- ✓ Imparțialitate;
- ✓ Nediscriminare;
- ✓ Tratatment egal;
- ✓ Proportionalitate;
- ✓ Eficiența utilizării fondurilor;
- ✓ Asumarea răspunderii;
- ✓ Confidențialitate.

Principii specifice în activitatea de implementare de proiecte:

- ✓ **Principiul Independenței** - personalul desemnat pentru aplicarea prezentei proceduri trebuie să fie neutru și independent și să aibă în vedere numai interesele instituției;
- ✓ **Principiul Obiectivității** - informațiile oferite trebuie să fie corecte și actuale. Implementarea trebuie să fie adecvată și să includă toate aspectele relevante pentru finalizarea activității;
- ✓ **Principiul Respectului față de partener** - presupune că la baza activității stă respectul pentru partener, integritatea și suveranitatea acestuia în procesul de luare a deciziei și dreptul lui la autodirijare.

Rezultate urmărite:

Selectarea partenerilor pentru depunerea proiectului în cadrul axei Prioritare 4. *Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei discriminări*” (Regulamentul (UE) nr. 1304/2013, art 3, alin 1, a) **Prioritatea de investiții 9.ii Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii – proiectul “Centrul Multifuncțional de Asistență Integrată–CMAI Targu HUMULESTI”**,

Documente utilizate:

- ✓ Anunț cu privire la intenția de selectare a partenerului / partenerilor și condițiile ce trebuie să le îndeplinească;
- ✓ Act administrativ de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor;
- ✓ Raportul procedurii de selecție;
- ✓ Adresa de acceptare a partenerilor;
- ✓ Anunț cu privire la rezultatul procedurii de selecție.

Conținutul și rolul documentelor:

Nr. crt.	Denumire document	Instrucțiuni de completare	Rolul documentului
1.	Anunț cu privire la intenția de selectare a partenerului / partenerilor	Condițiile ce trebuie să le îndeplinească partenerul / partenerii, informațiile generale ce trebuie transmise partenerului / partenerilor	Intenția de selectare a partenerului / partenerilor
2.	Raportul procedurii de selecție	Prezentarea ofertelor depuse: Referințe: Procedura aplicată, - Numărul / data anunțului și data publicării acestuia. Conținutul raportului: Informații generale: Documente de referință aplicabile activității de selecție Calendarul procedurii de selecție Modul de desfășurare a procedurii de selecție: Solicitări / răspunsuri la clarificări / completări până la termenul limită de depunere Informații privind toți ofertanții / candidații participanți la procedura de selecție	Stabilirea ofertei / ofertelor câștigătoare

		Date privind procesul de selecție a partenerului / partenerilor, conform modalității interne stabilite pentru selecție Concluzii și semnături	
3.	Adresa de acceptare a partenerului / partenerilor	Nominalizare partener	Informarea cu privire la rezultatul selecției
4.	Anunț cu privire la rezultatul procedurii de selecție	Informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții / candidații participanți la procedură admiși și respinși, punctajul obținut de fiecare dintre aceștia	Desemnarea partenerului / partenerilor '

Aplicantul

Pentru a fi eligibil, aplicantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

1. experiență de derulare a proiectelor finanțate prin fonduri structurale nerambursabile, putând fi atât beneficiar, cât și partener în proiectele respective – min. 1 proiect, cu menționarea numelui proiectului și numărului contractului de finanțare (aplicatul va depune copii după contracte) și/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului.
2. pentru demonstrarea experienței se vor prezenta recomandări din partea beneficiarului/ partenerilor proiectelor);
3. prezentarea cel puțin a unui contract similar încheiat sau în curs de implementare pentru activități din domeniul proiectului (de ex: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.) - aplicantul va depune copii după contracte similare și recomandări, certificate conform cu originalul;
4. nu se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.
5. reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului nu au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru un delict legat de conduita profesională;
6. reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului nu au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
7. nu prezintă din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice locale și la bugetul de stat,
8. reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului nu au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
9. solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea

solicitantului/partenerului/partenerilor nu se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare

10. nu se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații;
11. nu a suferit condamnări definitive pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de *res judecată* (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
12. capacitate economică și financiară conform specificațiilor de mai jos;
13. este autorizat sau în curs de autorizare ca Operator de lucru cu date cu caracter personal;
14. are capacitatea operațională de realizare a activităților din proiect (conform cerințelor Ghidurilor CG și CS 2014-2020).

Pentru a face dovada eligibilității, aplicantul trebuie să prezinte următoarele documente de calificare:

I. În copie, semnat, ștampilat și certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal:

- a. Act Constitutiv (copie cu mențiunea conformcu originalul")
- b. certificatul constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate relevant pentru domeniul proiectului (de exp: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.).
- c. certificat unic de înregistrare sau certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (copie cu mențiunea „conform cu originalul")
- d. hotărârea Judecătorească privind acordarea personalității juridice a Asociației (HJ definitivă și irevocabilă — încheierea - dacă e cazul)
- e. cazier fiscal al societății/ organizației (copie cu mențiunea „conform cu originalul")
- f. certificat cazier judiciar pentru reprezentant legal (copie cu mențiunea „conform cu originalul")
- h. situațiile financiare aferente exercițiilor financiare 2013, 2014 și 2015r4894.

II. În original:

- a. declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului *cap. 4. . Eligibilitatea solicitantului/partenerilor*
- b. declarație pe proprie răspundere - ca nu a reziliat contracte de finanțare din culpa proprie sau nu a refuzat să semneze contract de finanțare;
- c. certificat privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
- d. certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice).

Specificații tehnice pentru aplicant

Responsabilități (activitățile în care partenerul va fi implicat): activitățile proiectului așa cum au fost specificate mai sus, inclusiv realizarea de analize complexe la nivel de comunitate (non-CLLD) care să evidențieze cel puțin următoarele aspecte: nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv al mediului de afaceri local, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/proximă de pe piața forței de muncă, identificarea de soluții viabile care să urmărească incluziunea socială a comunităților vulnerabile, precum și implementarea planurilor de acțiune subsecvente.

I. Echipa de implementare a proiectului va trebui să îndeplinească următoarele condiții:

- aplicantul, în această etapă, va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va declara că dispune de experții necesari pentru realizarea activităților în care este implicat și va depune CV-urile acestora în format Euro Pass.

II. Experiența aplicantului în derularea unui proiect implementat și/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului, similare cu cele solicitate pentru proiectul ce urmează a fi depus; – scurtă descriere a experienței aplicantului – max. 1 pagină (dovedită prin documente suport ca de ex: contracte/ certificate/ recomandări din partea beneficiarilor/partenerilor, etc).

III. Capacitate economică și financiară: prezentarea documentelor care atestă capacitatea economică și financiară a aplicantului, în conformitate cu prevederile din cadrul Ghidului Solicitantului- Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

V. Gradul de înțelegere a importanței, contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate (max 3 pag):

A). Prezentarea aspectelor considerate de către aplicant ca esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor proiectului, însoțite de comentarii relevante.

B). Se va specifica modalitatea prin care se vor asigura resursele operaționale (umane, materiale – sedii, echipamente IT, mijloace de transport) pentru a duce la îndeplinire activitățile stabilite prin proiect.

Pentru a dovedi îndeplinirea specificațiilor tehnice, toți aplicanții vor depune următoarele documente:

- aplicantul va prezenta declarații, documente suport, în copie conform cu originalul, pentru demonstrarea experienței relevante - proiect implementat și/sau are experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului, similar cu cele solicitate pentru proiectul ce urmează a fi depus; prin produs/proiect similar se înțeleg produse/proiecte care să fi inclus formarea, consilierea și orientarea profesională a adulților.

Prezentarea ofertelor

Cererea de participare, completată în conformitate cu formularul 2 și documentele aferente acesteia vor fi depuse în plic/pachet închis, în două exemplare – un original și o copie, la registratura PRIMĂRIEI Targu Neamt, adresa: Bdul Stefan cel Mare, nr.62, jud.Neamt, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de participare, până în 24.06.2016, la ora 15:00.

Selecția partenerilor

Selecția partenerilor se va realiza de către o comisie de evaluare desemnată de Primăria Targu Neamt care va proceda după cum urmează:

1. Verificarea eligibilității aplicantului:

Comisia de evaluare va verifica documentația depusă de aplicanți urmărindu-se îndeplinirea condițiilor de eligibilitate stabilite prin prezenta solicitare. Totodată se va verifica dacă documentația a fost depusă conform cerințelor (prezentarea ofertelor). Aplicantul va fi respins și documentația nu va fi evaluată pentru următoarele motive:

- a) documentația a fost primită după termenul limită de depunere, specificat în anunțul de participare;
- b) documentația de participare nu conține toate documentele solicitate;
- c) aplicantul a depus documentația necesară pentru dovedirea eligibilității, dar acesta nu este eligibil, respectiv nu îndeplinește condițiile de eligibilitate;

2. Evaluarea ofertelor:

Fiecare membru al comisiei de evaluare va evalua documentația depusă de aplicant în baza grilei de evaluare (formular 1) și va acorda punctaj. Punctajul obținut de fiecare aplicant va rezulta din media aritmetică a punctajelor obținute de acesta ca urmare a evaluării documentației privind specificațiile tehnice de către membrii comisiei de evaluare. În baza acestor punctaje, se întocmește un clasament, iar aplicantul cu cel mai mare punctaj va fi declarat câștigător. Procesul de evaluare se va încheia cu un raport al procedurii încheiat de către membrii comisiei de evaluare.

În cazul în care mai mulți candidați obțin același punctaj total, va fi selectat aplicantul care a obținut punctajul cel mai mare pentru gradul de înțelegere a importanței, contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate.

Urmare a evaluării documentației, aplicantul va fi declarat neselectat dacă:

- a obținut un punctaj mai mic de 70 puncte;
- a obținut un punctaj mai mic decât ceilalți aplicanți.

3. Rezultatul selecției:

Comisia de evaluare va informa aplicanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului procedurii.

Notă: pe perioada procedurii de selecție, comisia are dreptul să solicite de la aplicanți clarificări la documentele depuse, aceștia din urmă fiind obligați să răspundă în termen de 2 zile de la data solicitării acestora. Solicitățile de clarificări care se primesc după termenul limită stabilit nu sunt luate în considerare.



Formular 1

Grila de evaluare a aplicațiilor

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1.	Experiența aplicantului în domeniul derulării de proiecte ✓ 1 proiect finalizat sau aflat în implementare – 10 puncte ✓ 2 proiecte finalizate sau aflate în implementare – 20 puncte	20
2.	Gradul de înțelegere a importanței, contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate: A. Prezentarea elementelor esențiale, în viziunea aplicantului pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor, însoțite de comentarii relevante – 40 puncte Prin compararea aplicațiilor, se vor centraliza aspectele esențiale însoțite de comentarii relevante identificate de aplicanți, în vederea obținerii numărului maxim de elemente esențiale, pentru care se va acorda punctajul maxim, respectiv 40 puncte. Pentru oricare alte elemente esențiale identificate pentru evaluarea punctajului unei aplicații se va aplica formula: Punctaj: (număr elemente esențiale prezentate de aplicant / număr maxim de elemente esențiale rezultate prin compararea aplicațiilor) x 40 <i>Notă: Acele informații considerate de aplicanți ca fiind aspecte importante pentru obținerea rezultatelor așteptate, dar care în mod evident nu reprezintă aspecte esențiale, precum și cele neînsoțite de comentarii relevante, nu vor fi considerate la aplicarea algoritmului de calcul.</i> B. Se va specifica modalitatea prin care se vor asigura resursele operaționale pentru a duce la îndeplinire activitățile stabilitae prin proiect (în corelare cu activitățile din proiect) – 40 puncte: ✓ Umane – 10 puncte ✓ Materiale - sedii – 10 puncte ✓ Materiale – echipamente IT – 10 puncte ✓ Materiale – mijloace de transport – 10 puncte	80
TOTAL		100

Formular 2

Cererea de participare

Nume solicitant cu sediul în (localitatea, strada, sectorul/județul, telefon/fax), document de înființare (document care dovedește înființarea), cod fiscal nr. emis de din data de cont bancar nr. deschis la Trezoreria/Banca, cu sediul în reprezentat de în calitate de, adresa poștală telefon email – solicit participarea la selecția pentru partener în proiectul ".....".

Anexăm la prezenta cerere următoarele documente:

1. Act Constitutiv (copie cu mențiunea „conform cu originalul”)
2. Certificatul constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate relevant pentru domeniul proiectului (de ex: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.).
3. Certificat unic de înregistrare sau certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor (copie cu mențiunea „conform cu originalul” – dacă e cazul)
4. Hotărârea Judecătorească privind acordarea personalității juridice a Asociației (HJ definitivă și irevocabilă — încheierea), dacă e cazul
5. Cazier fiscal al societății/ organizației (copie cu mențiunea „conform cu originalul”)
6. Certificat cazier judiciar pentru reprezentant legal (copie cu mențiunea „conform cu originalul”)
7. Situațiile financiare aferente exercițiilor financiare 2013, 2014 și 2015.
8. Declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului *cap. 2.1.1. Eligibilitate solicitanți și parteneri*
9. Declarație pe proprie răspundere - ca nu a reziliat contracte de finanțare din culpa proprie sau nu a refuzat să semneze contract de finanțare;
10. Certificat privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
11. Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală a Finanțelor Publice).
12. Declarație privind expertii necesari pt realizarea activităților în care aplicantul este implicat – în original;
13. Documente suport, în copie confort cu originalul, pentru demonstrarea experienței relevante în domeniul finanțat prin POSDRU și recomandări pentru aplicant, din partea beneficiarilor/partenerilor,
14. Dovada că este autorizat sau în curs de autorizare ca Operator de lucru cu date cu caracter personal;
15. Document-eseu din care să rezulte Gradul de înțelegere a contextului, obiectivelor și rezultatelor așteptate (max 5 pagini), semnat și ștampilat de aplicant.

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității.

(3) Atribuirea contractelor de achiziții publice de servicii privind furnizarea de activități de achiziție auxiliare altfel decât de către o unitate de achiziții centralizate potrivit alin. (2) se realizează prin aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de prezenta lege în cazul contractelor de achiziție publică de servicii.

(4) Dispozițiile prezentei legi nu sunt aplicabile în cazul în care o unitate de achiziții centralizate furnizează activități de achiziție centralizate sau un furnizor de servicii de achiziție furnizează activități de achiziție auxiliare pentru o autoritate contractantă altfel decât în temeiul unui contract de achiziție publică.

☐ **SUBSECȚIUNEA 2: Paragraful 2: Achiziții comune ocazionale**

☐ **Art. 44**

(1) Două sau mai multe autorități contractante pot conveni să efectueze în comun anumite achiziții specifice.

(2) În cazul în care o procedură de achiziție publică este organizată în întregime în comun, în numele și pe seama tuturor autorităților contractante prevăzute la alin. (1), acestea sunt responsabile în mod solidar pentru îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul prezentei legi.

(3) Dispozițiile alin. (2) se aplică în mod corespunzător în cazul în care o singură autoritate contractantă organizează procedura de atribuire, acționând atât în nume propriu, cât și în numele și pe seama celorlalte autorități contractante prevăzute la alin. (1).

(4) În cazul în care o procedură de achiziție publică nu este organizată în întregime în numele și pe seama autorităților contractante prevăzute la alin. (1), acestea sunt responsabile în mod solidar numai cu privire la activitățile efectuate în comun.

(5) În cazul prevăzut la alin. (4), fiecare autoritate contractantă este responsabilă în mod individual pentru îndeplinirea obligațiilor sale în temeiul prezentei legi în ceea ce privește activitățile pe care le realizează în nume propriu.

☐ **SECȚIUNEA 9: Achiziții care implică autorități contractante din alte state membre**

☐ **Art. 45**

(1) Fără a aduce atingere dispozițiilor art. 31, autoritățile contractante naționale pot acționa în comun cu autorități contractante din alte state membre pentru atribuirea contractelor de achiziție publică în conformitate cu dispozițiile art. 46-48.

(2) Autoritățile contractante naționale nu vor folosi mijloacele și instrumentele reglementate de dispozițiile art. 46-48 în scopul evitării aplicării normelor imperative naționale de drept public care, în conformitate cu dreptul Uniunii Europene, se aplică statutului sau activităților acestora.

☐ **Art. 46**

(1) Autoritățile contractante naționale au dreptul de a utiliza activitățile de achiziție centralizate furnizate de o unitate de achiziții centralizate dintr-un alt stat membru.

(2) Furnizarea activităților de achiziție centralizate de către o unitate de achiziții centralizate dintr-un alt stat membru se realizează în conformitate cu dispozițiile legislației naționale a statului membru în care este situată unitatea de achiziții centralizate.

☐ (3) Dispozițiile legislației naționale a statului membru în care este situată unitatea de achiziții centralizate se aplică, de asemenea, pentru:

a) atribuirea unui contract în cadrul unui sistem dinamic de achiziții;

b) încheierea unui contract subsecvent prin reluarea competiției în executarea unui acord-cadru;

c) stabilirea, în conformitate cu prevederile art. 118 alin. (1) lit. a) și c), a operatorilor economici parte a acordului-cadru care îndeplinesc o anumită activitate.

(4) Autoritățile contractante naționale pot, împreună cu autorități contractante din alte state membre, să atribuie în comun un contract de achiziție publică, să încheie un acord-cadru sau să administreze un sistem dinamic de achiziții, precum și, în măsura în care identitatea autorităților contractante a fost prevăzută în cuprinsul anunțului de participare publicat în cadrul procedurii de atribuire a acordului-cadru, să încheie contracte în executarea acordului-cadru sau în cadrul sistemului dinamic de achiziții.

☐(5) În cazul prevăzut la alin. (4) și cu excepția situației în care elementele necesare sunt stabilite printr-un acord internațional încheiat între România și statul membru în cauză, autoritățile contractante participante încheie un acord prin care stabilesc:

a) responsabilitățile părților și dispozițiile de drept național aplicabile;

b) aspectele de organizare internă a procedurii de atribuire, inclusiv organizarea procedurii, repartizarea lucrărilor, produselor sau serviciilor care urmează să fie achiziționate și încheierea contractelor.

☐Art. 47

(1) Autoritatea contractantă participantă la o achiziție realizată în conformitate cu dispozițiile art. 46 alin. (4) nu are obligația de a aplica dispozițiile prezentei legi atunci când achiziționează lucrări, produse sau servicii care fac obiectul achiziției de la autoritatea contractantă responsabilă pentru organizarea procedurii de atribuire.

(2) Autoritățile contractante participante la o achiziție realizată în conformitate cu dispozițiile art. 46 alin. (4) pot stabili, potrivit dispozițiilor art. 46 alin. (5) lit. a), repartizarea responsabilităților specifice între acestea și pot conveni asupra aplicării legislației naționale interne a oricăruia dintre statele membre unde sunt situate autoritățile contractante participante.

(3) Modul de repartizare a responsabilităților și legislația națională aplicabilă se menționează în documentația de atribuire pentru contractele de achiziție publică atribuite în comun în conformitate cu dispozițiile art. 46 alin. (4).

☐Art. 48

☐(1) În cazul în care mai multe autorități contractante din România și alte state membre au înființat o entitate comună, inclusiv o grupare europeană de cooperare teritorială în temeiul Regulamentului (CE) nr. 1.082/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind o grupare europeană de cooperare teritorială (GECT) sau o altă entitate în temeiul dreptului Uniunii Europene, autoritățile contractante participante convin, prin decizie a organismului competent al entității comune, asupra aplicării dispozițiilor de drept național în materie de achiziții publice ale unuia dintre următoarele state membre:

a) statul membru în care entitatea comună își are sediul;

b) statul membru în care entitatea comună își desfășoară activitățile.

(2) Acordul prevăzut la alin. (1) poate produce efecte pe o perioadă nedeterminată, atunci când este încorporat în actul constitutiv al entității comune, sau poate fi limitat la o perioadă determinată, anumite tipuri de contracte ori una sau mai multe atribuiri de contracte individuale.

☐CAPITOLUL II: Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire

☐SECȚIUNEA 1: Operatori economici

☐Art. 49