



METODOLOGIE PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR PRIVAȚI PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FONDURI STRUCTURALE AL CĂROR BENEFICIAR ESTE UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1. Cadrul general

1.1. În conformitate cu dispozițiile art. (23) și (24) din OUG 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare și ținând cont de prevederile articolului 31, alin. (5) și (6) din Ordinul MFP nr. 2548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 64/2009, cu modificările și completările ulterioare, Universitatea Politehnica din București (U.P.B.) organizează selecția partenerilor privați pentru participarea la proiecte finanțate din fonduri structurale.

1.2. Selecția partenerilor privați se va face în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cu cele ale prezentei metodologii, aprobată de Senatul U.P.B.

1.3. În aplicarea metodologiei de selecție a partenerilor privați se vor respecta și prevederile cuprinse în Ghidul Solicitantului (criterii de eligibilitate, criterii de selecție etc.), aplicabil fiecărui proiect în parte.

Capitolul 2. Organizarea și selecția partenerilor

Art.2. Etapa pregătitoare

2.1. Constituirea Comisiilor de evaluare

Comisiile de evaluare se constituie în baza prezentei metodologii, cu scopul exclusiv de a analiza și evalua dosarele de participare primite din partea potențialilor parteneri privați. Aceste comisii au următoarea componență:

- un președinte al Comisiei de evaluare;
- 4 membri nominalizați de Birourile reunite ale Senatului și Consiliului de Administrație din U.P.B.;
- un secretar, fără drept de vot, nominalizat de asemenea, de Biroul Senatului și de Biroul Consiliului de Administrație din U.P.B.

2.2. Președintele Comisiei de evaluare este persoana nominalizată de U.P.B. să îndeplinească funcția de manager al proiectului finanțat din fonduri structurale europene și este inițiatorul proiectului.

2.3. Componența nominală a Comisiilor de evaluare este aprobată prin Decizia Rectorului.

2.4. Atribuțiile Comisiilor de evaluare:

a) asigură procesul de evaluare a dosarelor de participare depuse de potențialii parteneri privați, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale prezentei metodologii;

b) analizează conformitatea dosarelor individuale de participare;

c) evaluează calitativ conținutul dosarelor individuale de participare;



d) comunică participanților rezultatele finale ale evaluării dosarelor individuale, în termen de trei zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a dosarelor;

e) întocmește procesul verbal al concursului de selecție a dosarelor individuale de participare.

2.5. Constituirea și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor

2.5.1 În situația în care, ca urmare a desfășurării procesului de selecție, participanții nu sunt mulțumiți de rezultatul comunicat de Comisia de evaluare, aceștia pot formula contestații, în termen de două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

2.5.2. Contestațiile depuse vor fi soluționate cu celeritate, în termen de două zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la Serviciul de relații publice al U.P.B.

2.5.3. Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din trei membri și un secretar, acesta din urmă fără drept de vot, nominalizați prin Decizie a Rectorului, din cadrul personalului U.P.B.

Art.3. Desfășurarea propriu-zisă a procesului de selecție a dosarelor individuale de participare

3.1. Înscrierea participanților/candidaților

3.2. Evaluarea dosarelor individuale de participare.

3.3. Anunțarea și publicarea rezultatelor

3.4. Soluționarea contestațiilor

Capitolul 3. Înscrierea participanților/candidaților

Art.4. Înscrierea participanților

4.1. Anunțul de selecție va fi difuzat la scară națională, prin intermediul afișării acestuia pe pagina oficială de web a U.P.B., respectiv www.upb.ro. De asemenea, anunțul de selecție va fi disponibil și la Serviciul de relații publice al universității.

4.2. Înscrierea candidaților se face prin înregistrarea dosarului individual de participare la Registratura U.P.B., de unde va fi preluat de către secretarul Comisiei de evaluare.

4.3. Perioada de înscriere a dosarelor individuale de participare este de cinci zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul oficial al U.P.B., www.upb.ro și la Serviciul de relații publice.

4.4. Procedura de selecție va fi deschisă la nivel național, adresându-se tuturor candidaților, fără discriminare în funcție de naționalitate, religie, gen etc. iar competiția între candidați se va asigura pe baza rezultatelor obținute în urma evaluării și aplicării criteriilor de selecție.

4.5. Criteriile de evaluare vor fi anunțate pe site-ul U.P.B. odată cu anunțul de selecție.

Art.5. Conținutul dosarului de participare

5.1. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele acte:

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

a. statutul organizației/actul constitutiv prin care se face dovada că are ca obiect de activitate desfășurarea acelor activități solicitate și cuprinse în anunțul de selecție;

b. situațiile financiare aferente exercițiilor financiare din ultimii doi ani, din care să rezulte că persoana juridică nu are datorii la bugetul statului.



În original:

c. declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în Ghidul Solicitantului, în conformitate cu Art.114(2) din Regulamentul (CE) nr.1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare, precum și în situațiile prevăzute de art. 93 (1), art. 94 și art. 96 (2) din Regulamentul CE Nr.1605/2002;

d. certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;

e. 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);

h. declarație pe propria răspundere (semnată și ștampilată de către reprezentantul legal) prin care își asumă angajamentul de a asigura resursele financiare și umane necesare în implementarea proiectului, pe toată durata de implementare a proiectului;

g. cererea de participare completată și semnată;

h. documente care atestă că participantul are experiența cerută în anunțul de selecție.

i. CV-urile Europass în limba română ale experților cheie propuși de participant pentru proiect;

j. documente conținând prezentarea aspectelor considerate de către participant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și pentru atingerea obiectivelor proiectului.

Comisia de evaluare poate solicita și alte documente justificative cerute de Ghidul Solicitantului pe programul de finanțare pe care se încadrează proiectul sau legislația în vigoare, care dovedesc eligibilitatea candidatului pentru a căpăta calitatea de partener.

5.2. În etapa de verificare a eligibilității, dosarul poate fi respins dacă:

a) documentația a fost primită după termenul limită de depunere, specificat în anunțul de selecție;

b) documentația de participare nu conține toate documentele solicitate;

c) participantul a depus documentația necesară pentru dovedirea eligibilității, dar acesta nu este eligibil, întrucât nu îndeplinește condițiile de eligibilitate specifice, descrise în anunțul de selecție.

5.3. Prin excepție de la prevederile pct. 5.2, participanții pot depune Declarații pe proprie răspundere, prin care își asumă prezentarea documentelor de la pct. 5.1, lit. d și e în termen de trei zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la pct. 4.3, sub sancțiunea descalificării în cazul neprezentării documentelor în acest termen.

Cap. 4. Evaluarea dosarelor de participare

Art.6. Evaluarea dosarelor

6.1. Evaluarea eligibilității dosarelor primite.

a. Se evaluează atât conformitatea conținutului dosarului individual de participare, cât și conținutul calitativ al documentelor incluse.

b. Dosarul individual de participare va fi declarat Admis sau, Respins, după caz.

6.2. Evaluarea dosarelor de participare declarate eligibile.



6.2.1.a) Evaluarea dosarelor se face conform criteriilor de evaluare publicate cu fiecare anunț de selecție a partenerilor de către Comisia de evaluare.

b) Pentru fiecare dosar de participare se acordă punctaj de la 1 la 100 conform criteriilor de evaluare. Se declară admiși tot participanții care obțin peste 75 de puncte.

c) Se stabilește lista celor admiși, cu respectarea strictă a punctajelor obținute.

6.2.2. În caz de egalitate a punctajului, departajarea se va face pe baza următoarelor criterii:

1. experiența și performanța în domeniul de activitate al participantului, relevantă pentru implementarea proiectului;

2. gradul de înțelegere a obiectivelor proiectului și capacitatea de atingere a rezultatelor așteptate ca urmare a implementării proiectului;

3. calitatea resursei umane care va fi implicată în procesul de implementare a proiectului.

Cap.5. Anunțarea și publicarea rezultatelor

Art.7. Anunțarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a dosarelor individuale de participare se face în termen de trei zile lucrătoare de la data finală de depunere a dosarelor, prin publicarea acestora pe site-ul U.P.B., fiind disponibile și la Serviciul de relații publice al universității.

Capitolul 6. Soluționarea contestațiilor

Art.8. Soluționarea contestațiilor

8.1. Eventualele contestații se pot depune în termen de maxim două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor și vor fi soluționate de Comisia de contestații, constituită conform prevederilor pct. 2.5 din prezenta metodologie.

8.2. Rezultatele definitive după analizarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul U.P.B. și prin afișarea la Serviciul de relații publice în termen de maxim trei zile lucrătoare de la data soluționării acestora.