



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

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1. Cadrul general

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;
- Art. 35 alin. (5) și (6) din HG nr. 218/2012, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul Convergență;
- Art. 28 și 29 din OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 34 alin. (7) și (8) din HG nr. 93/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;

Universitatea POLITEHNICA din București (UPB) organizează selecția partenerilor pentru participarea la proiecte finanțate din fonduri europene.

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

1.2. Procedura de selecție are la bază următoarele principii:

- ✓ Legalitatea;
- ✓ Transparența;
- ✓ Imparțialitatea;
- ✓ Nediscriminarea;
- ✓ Tratatul egal;
- ✓ Proportionalitatea;
- ✓ Eficiența utilizării fondurilor;
- ✓ Asumarea răspunderii;
- ✓ Confidențialitatea.

1.3. Selectarea ca partener într-un proiect care se va depune spre evaluare și finanțare nu generează obligații în sarcina UPB sau a celor selectați, decât în măsura în care proiectul este contractat și doar pentru cele convenite în acordul de parteneriat.



Capitolul 2. Organizarea și selecția partenerilor

Art.2. Etapa pregătitoare

2.1. Constituirea Comisiei de evaluare

Comisia de evaluare se constituie în baza prezentei metodologii, cu scopul exclusiv de a analiza și evalua dosarele de participare primite din partea potențialilor parteneri. Această comisie are următoarea componență:

- un președinte al Comisiei de evaluare;
- 2 membri nominalizați prin decizia rectorului;
- un secretar, fără drept de vot, nominalizat de asemenea, prin decizia rectorului.

2.2. Președintele Comisiei de evaluare este persoana propusă de UPB să îndeplinească funcția de manager/director de proiect și este inițiatorul proiectului.

2.3. Atribuțiile Comisiei de evaluare:

- a) asigură procesul de evaluare a dosarelor de participare depuse de potențialii parteneri, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale prezentei metodologii;
- b) analizează conformitatea dosarelor individuale de participare conform grilei de evaluare a eligibilității participantului;
- c) evaluează calitativ conținutul dosarelor individuale de participare conform grilei de evaluare a partenerului;
- d) întocmește procesul verbal al concursului de selecție a dosarelor individuale de participare;
- e) comunică participanților rezultatele finale ale evaluării dosarelor individuale, conform anunțului de selecție a partenerilor.

2.4. Constituirea și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor

2.4.1 În situația în care, ca urmare a desfășurării procesului de selecție, participanții au obiecții față de rezultatul comunicat de Comisia de evaluare, aceștia pot formula contestații, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

2.4.2 Contestațiile depuse vor fi soluționate în termen de 2(două) zile lucrătoare de la data înregistrării acestora.

2.1.3 Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3(trei) membri și un secretar, acesta din urmă fără drept de vot, nominalizați prin Decizie a Rectorului.

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 și anunțarea, respectiv publicarea, rezultatului final.



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 UPB, respectiv www.upb.ro. De asemenea, anunțul de selecție va fi disponibil și la avizierul UPB.

4.2. Înscrierea candidaților se face prin înregistrarea dosarului individual de participare la Registratura UPB sau electronic, prin email, la adresa menționată în anunț, urmând ca secretarul Comisiei de evaluare să îl înregistreze la Registratura UPB și să comunice aceasta participantului în termen de 2(două) zile lucrătoare.

4.3. Perioada de înscriere a dosarelor individuale de participare este de cel puțin 10(zece) zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe site-ul oficial al UPB, www.upb.ro și la avizierul UPB.

4.4. Procedura de selecție va fi deschisă la nivel național, adresându-se tuturor candidaților, fără discriminare, 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 și la avizierul UPB odată cu anunțul de selecție.

Notă: Anunțul va fi publicat cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere a candidaturilor. Acesta trebuie să conțină obligatoriu următoarele informații:

- obiectivul general al proiectului;
- obiectivele specifice ale programului în care se va depune cererea de finanțare;
- data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere;
- principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
- activitatea/activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
- criteriile de selecție a partenerului și grila de evaluare.

Art.5. Conținutul dosarului de participare

5.1. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

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 – Condiții Specifice;

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

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);

f. 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. notă justificativă ce va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor;
 - i. documente care atestă că participantul are experiența cerută în anunțul de selecție;
 - j. CV-urile Europass în limba română ale experților cheie propuși de participant pentru proiect (semnate și datate);
 - k. documente conținând prezentarea aspectelor considerate de către participant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și pentru atingerea obiectivelor proiectului;
 - l. 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 3(trei) zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la pct. 4.3, sub sancțiunea descalificării în cazul neprezentării documentelor în acest termen.

Capitolul 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 70 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, posibilitatea de implicare în activități, valoarea adăugată a parteneriatului 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.



Capitolul 5. Anunțarea și publicarea rezultatelor

Art.7. Anunțarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a dosarelor individuale de participare se face în termenul prevăzut în anunțul de selecție a partenerilor.

Capitolul 6. Soluționarea contestațiilor și anunțarea, respectiv publicarea, rezultatului final

Art.8. Soluționarea contestațiilor

8.1. Eventualele contestații se pot depune în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor și vor fi soluționate de Comisia de contestații, constituită conform prevederilor pct. 2.4 din prezenta metodologie.

8.2. Rezultatele definitive după analizarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul și la avizierul UPB în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data soluționării acestora.

Mihai COROCĂESCU
Director General Administrativ

Geanina ALEXE
Director DFE

Întocmit,
George HANCESCU
Consilier juridic DFE