# ANUNȚ SELECȚIE PARTENERI

ÎN CADRUL PROGRAMULUI EDUCAȚIE ȘI OCUPARE PEO,

APEL PROIECTE PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

Data: 03.10.2023

ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE ȘI PROMOVARE SOCIO-ECONOMICA CATALACTICA anunţă organizarea unei proceduri de selecţie parteneri în vederea elaborării şi depunerii cererii de finanţare aferente unui proiect în cadrul Programul Educație și Ocupare PEO Apel proiecte PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate in conformitate cu:

* O.U.G. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 2027;
* Procedura de selecţie a partenerilor pentru Programul Educație și Ocupare PEO

## Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare

ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

## Obiectivul general și scopul cererii de finanțare

Obiectivul general al proiectului este promovarea antreprenoriatului social și integrarea pe piața muncii a 136 de persoane în 34 de întreprinderi sociale (IS) în mediul urban din regiunile Sud Est, Sud Vest Oltenia si Sud Muntenia, în special pentru tineri, precum și a altor persoane din grupuri vulnerabile și prin consolidarea capacitații de funcționare auto-sustenabila a IS create.

## Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului

Activitate: A1. Managementul proiectului

A1.1. Coordonare și control, inclusiv comunicare interna și externa, și monitorizare activități proiect

A1.2. Suport pentru derularea proiectului

Activitate: A2. Informare și publicitate

A2.1 Informare și publicitate

Activitate: A3. Recrutare și selecție grup țintă

A3.1. Informarea publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului

A3.2. Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate

Activitate: A4. Formare în domeniul economiei sociale

A4.1. Derularea programului de formare antreprenorială

A4.2. Formare complementară în vederea înființării de întreprinderi sociale

Activitate: A5. Selectarea planurilor de afaceri

A5.1. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului

Activitate: A6. Semnarea contractelor de subvenție

A6.1. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri

A6.2. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis

Activitate: A7. Implementarea planurilor de afaceri

A7.1. Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului

Activitate: A8. Monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale

A8.1 Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate

Activitate: Sustenabilitate

## Activități obligatorii ale proiectului pentru care vor fi selectați partenerii

Activitate: A1. Managementul proiectului

A1.1. Coordonare și control, inclusiv comunicare interna și externa, și monitorizare activități proiect

A1.2. Suport pentru derularea proiectului

Activitate: A3. Recrutare și selecție grup țintă

A3.1. Informarea publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului

A3.2. Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate

Activitate: A4. Formare în domeniul economiei sociale

A4.1. Derularea programului de formare antreprenorială

A4.2. Formare complementară în vederea înființării de întreprinderi sociale

Activitate: A6. Semnarea contractelor de subvenție

A6.1. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri

A6.2. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis

Activitate: A7. Implementarea planurilor de afaceri

A7.1. Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului

Activitate: A8. Monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale

A8.1 Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate

**NOTA:** Partenerul va fi punctat suplimentar daca pe langa activitatile pentru care se organizeaza selectia, se va implica activ si in implementarea altor activitati.

## Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterii calificare** | DA | NU |
| **I. Conformitatea documentelor** |  |  |
| Candidatul a depus documente solicitate in Scrisoarea de intentie si Fisa partenerului |  |  |
| Documentele solicitate respecta modelul publicat |  |  |
| **II. Capacitatea candidatului de a furniza servicii corespunzator activitatilor proiectului** |  |  |
| Candidatul a depus documente ce demonstreaza implicarea in activitatile pentru care se realizeaza prezenta procedura de selectie |  |  |
| Are capacitatea financiara si operationala de realizare a activitatilor din proiect |  |  |
| Are in obiectul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementarii proiectului, conform cu temele si activitatile la care doreste sa fie partener |  |  |
| **III. Conduita candidatului** |  |  |
| Nu este subiect al unui conflict de interese |  |  |
| Si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor, contributiilor sociale si nu are datorii fiscale |  |  |

**NOTA:** Candidatul se considera calificat numai in cazul in care la toate criteriile de calificare a fost bifata rubrica “DA“

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterii de selectie** | **Punctaj maxim** |
| **1. Capacitatea operantionala si functionala** | **50 puncte** |
|  | **1.1. Resurse Umane** |  |
|  | 1.1.1. Minim 1 expert cheie cu experienta in tipul de activitate asumat, dovedit prin CV si documente justificative, care sa certifice cele asumate in CV, propusi pentru activitatile proiectului (doar experti cu studii superioare):* 1 expert / expertii cheie nu demonstreaza experienta in tipul de activitate asumat – 0 puncte
* 1 expert – 10 puncte
* mai mult de 1 expert – 15 puncte
 | 15 puncte |
|  | 1.1.2. Evaluarea calitativa a experientei din CV* Nivel scazut (1 expert / expertii propusi nu demonstreaza experienta sub 5 ani in activitatile proiectului) – 5 puncte
* Nivel mediu (expertii propusi au experienta dovedita in activitatile proiectului de 5 – 10 ani) - 10 puncte
* Nivel inalt expertii propusi au experienta dovedita in activitatile proiectului de peste 10 ani) - 15 puncte
 | 15 puncte |
|  | **1.2. Situatia financiara - media cifrei de afaceri/ veniturilor in ultimii 3 ani)*** pana la 10.000 euro - 5 puncte
* intre 10.000 si 50.000 euro - 10 puncte
* peste 50.000 euro - 20 puncte
 | 20 puncte |
| **2. Capacitatea profesionala** | **20 puncte** |
|  | 2.1. Dovada implementarii unor proiecte cu finantare europeana de catre partener* intre 1-2 proiecte - 5 puncte
* mai mult de 2 proiecte - 10 puncte
 | 10 puncte |
|  | 2.2. Dovada experientei partenerului in domeniul activitatilor proiectului:* 6 – 12 luni - 1 punct
* intre 1 - 3 ani - 5 puncte
* peste 3 ani - 10 puncte
 | 10 puncte |
| **3. Contributia partenerului la activitatile proiectului** | **30 puncte** |
|  | Numarul de activitati principale in care partenerul doreste sa se implice:* 1 activitate - 10 puncte
* 2 activitati - 20 puncte
* 3 activitati – 30 puncte
 | 30 puncte |
|  | **TOTAL** | **100 puncte** |

**NOTA:** Numarul de activitati principalereprezinta acele activitati ce sunt diferite si sunt incluse suplimentar, fata de cele pentru care se realizeaza prezenta procedura de selectie.

Dosarele vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei de evaluare din Anexa 4. Vor fi declarati **respinși** candidații care la criteriile 1.1 Resurse Umane și 2. Capacitatea profesionala, nu obțin punctajul minim 10.

Vor fi declarați **admiși** candidații care întrunesc un punctaj egal cu sau mai mare de 65 de puncte.

## Calendarul procedurii de selecţie

1. Publicarea anunţului de selecţie a partenerilor 03.10.2023

2. Termenul maxim de depunerea dosare 18.10.2023 ora 16:00

3. Etapa I - Verificarea administrativă a dosarelor 19.10.2023

4. Etapa a ll-a - Evaluarea în vederea selecţiei partenerilor 19.10.2023

5. Emitere si transmitere Solicitari de clarificari 20.10.2023, daca este cazul

6. Termen de raspuns la solicitarile de clarificari 26.10.2023

7. Publicarea anunţului privind rezultatele selecţiei 27.10.2023

8. Termen primirea contestaţiilor 30.10.2023 orar 16:00 – daca este cazul

9. Soluţionarea contestaţiilor 31.10.2023

10. Transmiterea rezultatului contestatiilor 01.11.2023

11. Publicarea anuntului privind rezultatul selectiei, in urma analizarii constestatiilor 01.11.2023

## Modalitatea de depunere a documentelor

Entitățile interesate de acest parteneriat, vor depune completate, semnate şi ştampilate de reprezentantul legal, documentele solicitate în plic sigilat pe care se va specifica: PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

Plicul se va transmite prin curier, data limită fiind data poștei, se poate trimite prin e-mai la adresa office@catalactica.org.ro, fax 0314381006 sau se poate depune la sediul din Str. Simetriei 18A, Sector 2, Bucuresti în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunţ pe site-ul www.catalactica.org.ro, conform calendarului din anunțul de selecție publicat.

Termenul de 10 zile lucrătoare începe in prima zi lucrătoare următoare zilei publicării anunțului și se finalizează in cea de-a zecea zi lucrătoare, fie la ora oficiala de închidere a instituției, in cazul in care documentele sunt depuse la sediul asociatiei pe suport hartie, fie la ora 24.00 a celei de-a zecea zi lucrătoare, dacă documentele sunt transmise prin posta, curier sau prin mijloace electronice (e-mail, fax etc).

## Forma de prezentare a ofertei de către entitatea interesată să devină partener

În copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal:

1. Certificatul Constatator (operatori economici) (nu mai vechi de 3 luni) / Dovadă privind înregistrarea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (organizații neguvernamentale);
2. Statutul / Actul Constitutiv / Certificatul Constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate desfăşurarea unor activităţi relevante pentru prezentul proiect;
3. Certificatul de Înregistrare la Registrul Comerţului (operatori economici);
4. Rezultatul exercițiului financiar pentru ultimii 4 ani– bilanţ contabil şi contul de profit şi pierderi;
5. Copie conformă cu originalul a autorizației ca furnizor de formare profesională (conform OUG129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare)
6. Declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată şi ştampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situaţiile de excludere stipulate în cadrul Ghidului Solicitantului – Condiţii Generale (conform modelului atașat în Anexa 5);
7. Fişa partenerului şi o Scrisoare de intenţie (conform modelelor atașate în Anexa 1 și Anexa 2) completate, ştampilate şi semnate de reprezentantul legal, cu precizările de mai jos.

Se vor atașa:

1. CV-urile în format EUROPASS ale experților cheie propuși de candidat pentru proiect. Fiecare CV trebuie să specifice poziția pentru care expertul este propus în proiect și trebuie să fie semnat de expert;
2. Lista resurselor materiale deținute de candidat și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului - ex.: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului;
3. Portofoliul de proiecte / contracte similare.

Candidatul va menționa în Scrisoarea de intenție activitățile cadru ale proiectului în care dorește să se implice și pentru care dispune de resursele materiale și umane necesare și va furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestor activități cu prezentarea aspectelor considerate de candidat esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor. De asemenea, candidatul va preciza contribuția sa în parteneriat și plus-valoarea adusă proiectului.

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în forma precizată și în termenul stabilit prin prezentul anunț, asumate de reprezentantul legal (semnătura și ștampila), după caz.

## Data limită de depunere a dosarelor de candidatură

18.10.2023 ora 16:00

## Persoana de contact

Nume Silviu DUMITRU

Telefon 0722626925

E-mail: office@catalactica.org.ro

# PROCEDURA DE SELECȚIE PARTENERI

în cadrul PROGRAMULUI EDUCAȚIE ȘI OCUPARE PEO,

APEL PROIECTE PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

## Scopul și domeniul de aplicare

ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE ȘI PROMOVARE SOCIO-ECONOMICA CATALACTICA organizează procedura de selecție pentru încheierea unui Acord de Parteneriat cu entități publice sau de drept privat, în vederea depunerii unei cereri de finanțare în cadrul PROGRAMULUI EDUCAȚIE ȘI OCUPARE PEO, Prioritatea: Antreprenoriat și economie sociala Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

Prezenta procedură se aplică în cadrul activității de selectare a partenerilor privați în vederea elaborării unui proiect și depunerii cererii de finanțare aferente proiectului în cadrul PROGRAMULUI EDUCAȚIE ȘI OCUPARE PEO, APEL PROIECTE PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate.

Prezenta procedură descrie modalitatea de selecție a partenerilor publici sau privați, activitățile desfășurate necesare acțiunii de selectare a potențialilor parteneri pentru proiectul ce urmează a fi depus în cadrul apelului de proiecte menționat mai sus.

## Documente de referință aplicabile activității de selecție

### Documente interne

* Prezenta Metodologie

### Documente externe

* Ghidul solicitantului - Condiții Generale, EDUCAȚIE ȘI OCUPARE PEO
* Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban.

Prezenta procedură stabilește fluxul de lucru parcurs în primirea și difuzarea controlată a documentelor în cadrul Asociației CATALACTICA în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

* O.U.G. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă,
* H.G. nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor,
* O.U.G nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 2027,

Prezenta Procedura raspunde prevederilor art. 34 alin. (1) din OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă, repectiv instituie o procedura de selectie a entităţilor din sectorul privat, de catre entităţile finanţate din fonduri publice, in calitatea acestora din urma de solicitant/ lider de parteneriat.

Procedura de selectie se finalizeaza cu selectarea uneia sau mai multe entitati private, in vederea includerii acestora in Acordul de parteneriat incheiat pentru implementarea proiectului.

NB. Procedura prevazută in aceasta anexă nu deroga, nu substituie si nu excepteaza sub nicio forma de la procedurile de achizitii publice de bunuri, lucrari, servicii, asa dupa cum sunt acestea prevazute acestea din urma in normele legale privind achizitiile publice.

Acordul de parteneriat astfel incheiat are înțelesul prevederilor OUG nr. 133/2021 si contine termenii, condiţiile şi responsabilităţile părţilor, asa dupa cum se prevede la art. 46 din HG nr. 829/2022 - Norme metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziţie justă.

## Principiile generale aplicabile activității de selecție a partenerului/ partenerilor

* Transparență;
* Imparțialitate;
* Nediscriminare;
* Tratament egal;
* Proporționalitate;
* Utilizarea eficienta a fondurilor publice;
* Legalitate;
* Trasabilitate;
* Asumarea răspunderii;
* Confidențialitate.

## Etapele procesului de selecție

### Elaborarea anunțului de selecție

În vederea respectării principiului transparenței, se va publica pe site-ul propriu un anunț cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private.

Anunțul de intentie va conține cel puțin următoarele elemente:

* Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, tel, e-mail, fax, etc.);
* Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
* Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
* Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
* Activitatea/Activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
* Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte). În ceea ce privește criteriile de eligibilitate a partenerului/partenerilor, se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către AM/OI prin Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice aferent cererii de proiecte în cauză.
* Forma de prezentare a ofertei de către entitatea interesată să devină partener (documente, format etc.).

### Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de intenție va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a candidaturilor/ ofertelor.

## Comisia de evaluare

### Modalitatea de constituire a comisiei de evaluare

Comisia de evaluare se constituie prin decizie a reprezentantului legal al asociației.

Persoanele care constituie comisia de evaluare nu trebuie să fie în relații de subordonare ierarhică unele față de altele, în măsura în care structura organizatorică permite acest lucru.

Componența comisiei de evaluare va fi aprobată prin decizie a președintelui asociației și este formată din cel puțin 3 membri cu pregătire profesională și experiență relevante:

• Președinte – reprezentant al asociației

• 2 Membri – specialiști cu expertiza relevanta

În constituirea comisiei de evaluare se va avea în vedere respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de selecție, precum și regimul incompatibilităților și conflictului de interese.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care confirmă totodată că nu se află în nici una dintre situațiile următoare:

a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre ofertanți/candidați;

b) în ultimii 3 ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți/candidați ori a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere ori de administrație al acestora;

c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți/candidați.

Declarația trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor/documentelor de calificare transmise de candidați împreună cu scrisoarea de interes.

### Procedurile de lucru ale comisiei de evaluare

Comisia de evaluare își desfășoară activitatea conform legislației incidente a reglementărilor interne specifice ale asociației și prevederilor prezentei metodologii.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

a) analizează conținutul documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sub aspectul respectării prevederilor legale de elaborare și, după caz, sub aspectul condițiilor tehnice;

b) verifică respectarea de către candidat a regulilor de depunere și de prezentare a dosarului de candidatură, referitoare la: eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea economico-financiară și tehnică, sistemul de asigurare a calității, asigurarea caracterului confidențial al informațiilor;

c) califică/exclude candidații care îndeplinesc/nu îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. b);

d) evaluează ofertele candidaților calificați;

e) respinge candidaturile necorespunzătoare;

f) stabilește candidatul câștigător sau, după caz, formulează propunerea de anulare a procedurii;

g) elaborează procesele-verbale aferente fiecărei ședințe, rapoartele intermediare aferente fiecărei etape în cazul procedurilor cu mai multe etape și raportul procedurii de atribuire. În cazul în care nu aprobă raportul procedurii, conducătorul asociației va motiva în scris decizia sa și poate, după caz:

o returna raportul, o singură dată, comisiei de evaluare spre corectare sau reevaluare parțială;

o solicita o reevaluare completă, caz în care o nouă comisie de evaluare va fi numită.

Comisia de evaluare își desfășoară activitatea în plen și, după caz, pe subcomisii de specialitate.

În cazul stabilirii ofertei câștigătoare pe bază de punctaj, acordul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei oferte.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de candidați/ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

### Termene și alte aspecte administrative

Comisia de evaluare respectă termenele prevăzute în procedura de selecție a partenerilor, pentru evaluarea ofertelor, solicitarea clarificărilor, primirea si analizarea contestațiilor, transmiterea rezultatelor finale ale evaluării etc.

Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii de atribuire și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți/candidați individual și/sau în ședințe comune.

Fiecare decizie a comisiei de evaluare este fundamentată prin identificarea elementelor concrete ale solicitării de participare/ofertelor în raport cu cerințele definite prin documentele achiziției și prevederile legale.

În cazul procesului de selecție a candidaților sau stabilirii ofertei câștigătoare pe bază de punctaj, votul membrilor comisiei de evaluare se reflectă prin punctajul individual acordat fiecărei solicitări de participare/oferte în parte.

În cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există o diferență considerabilă între punctajele acordate de aceștia, președintele comisiei de evaluare va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare.

Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal, justificându-se opiniile contrare.

În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la raportul procedurii de atribuire.

## Evaluarea aplicațiilor/ ofertelor

Evaluarea ofertelor se va finaliza cu un Raport final privind rezultatul procedurii de selecție, datat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia si asumat de către reprezentantul legal al entității finanțate din fonduri publice aplicante, care va conține cel puțin următoarele:

a) Referințe:

* procedura aplicată;
* numărul/ data anunțului și data publicării acestuia;

b) Conținutul raportului:

* Informații generale
* Legislația aplicabilă
* Calendarul procedurii de selecție
* Modul de desfășurare a procedurii de selecție
* Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere
* Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură;
* Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție;

c) Concluzii și semnături

d) Anexe

* Anunţul cu privire la intenţia de selectare a partenerului/partenerilor;
* Dovada publicarii anuntului de intentie
* Decizia de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor, inclusiv declaratiile privind regimul incompatibilităților și conflictul de interese;
* Solicitările de clarificari primite si răspunsurile la clarificări trannsmise
* Ofertele primite si inregistrate (data, ora)
* Documente privind data deschiderii ofertelor, termenul de evaluare, grilele de evaluare completate, clarificari trimise in procesul de evaluare, Decizii emise de Comitetul de selectie
* Raportul intermediar privind rezultatul procedurii de selecţie;
* Anunţ cu privire la rezultatul procedurii de selecţie si dovada publicarii acestuia
* Scrisorile de informare ofertanti castigatori/ necastigatori si dovada transmiterii acestora
* Contestatii primite si adresele de solutionare a acestora
* Adresa de acceptare a partenerilor;
* Anunţ final cu privire la rezultatul procedurii de selecţie si dovada publicarii acestuia
* Orice alte documente relevante pentru derularea procedurii (solicitantul își va completa lista de documente și își va crea propriile formulare).

### Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Se publică pe site-ul [www.catalactica.org.ro](http://www.catalactica.org.ro) anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție, care va conține informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții/candidații participanți la procedură admiși și respinși, și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia.

## Obiectivele și scopul cererii de finanțare

Obiectivul specific al apelului este: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+).

Scopul cererii de finantare: promovarea antreprenoriatului social și integrarea pe piața muncii a 136 de persoane în 34 de întreprinderi sociale (IS) în mediul urban din regiunile Sud Est, Sud Vest Oltenia si Sud Muntenia, în special pentru tineri, precum și a altor persoane din grupuri vulnerabile și prin consolidarea capacitații de funcționare auto-sustenabila a IS create.

## Cerințe privind partenerii

Cerințele generale pe care trebuie să le îndeplinească partenerul pentru a fi selectat în vederea constituirii parteneriatului pentru depunerea cererii de finanțare pentru viitorul proiect, sunt specificate în:

* Ghidul solicitantului - Condiții Generale, EDUCAȚIE ȘI OCUPARE PEO
* Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban.

## Principalele activități ce vor fi derulate in cadrul proiectului și rezultatele așteptate

|  |  |
| --- | --- |
| Activitate: A1. Managementul proiectuluiA1.1. Coordonare și control, inclusiv comunicare interna și externa, și monitorizare activități proiectA1.2. Suport pentru derularea proiectului | SA1.1 R1 - Procedura de coordonare și control- Procedura de planificare activități și WBS- Matricea logica a proiectului- Procedura de monitorizare activități- Regulament de organizare și funcționare la nivelul echipei de proiect- Planul de calitate- Procedura de riscuri si Planul de gestionare a riscurilor- 3 Rapoarte de evaluare a riscurilor- Codul etic- Procedura de comunicare interna și externa- Procedura de RU, selecție și evaluare personal- Procedura de management financiar- Procedura achiziții (cu accent pe achizițiile ecologice)- Procedura de arhivare a documentelor- Procedura GDPR- Rapoarte lunare de activitate pentru 30 de luni- 10 Rapoarte tehnice de progres- 5 Cereri de Prefinanțare- Cereri de Plata minim 3- Cereri de Rambursare- 60 Minute întâlniri de lucru ale echipei de implementare (30 Minute întâlniri de lucru lunare de coordonare-implementare operațională a proiectului; și 30 Minute întâlniri de lucru lunare de monitorizare proiect)SA1.2 R2 - Procedura de lucru privind desfasurarea activităților administrative |
| Activitate: A2. Informare și publicitateA2.1 Informare și publicitate | SA2.1 R3 - Metodologia și planul de informare și publicitate a proiectului- Materiale de promovare tipărite (100 pliante, 10 afișe, 3 rollup banner)- Materiale de promovare online – banner online, afiș online, pliant (forma electronica)- Pagina web dedicata proiectului- Pagina Facebook dedicata proiectului- Paginile social media solicitant și partener dedicate proiectului- Conferința de închidere proiect cu minim 30 participanți fizic și 60 online- Raport de evaluare a impactului acțiunilor de comunicare realizate în cadrul proiectului |
| Activitate: A3. Recrutare și selecție grup țintăA3.1. Informarea publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectuluiA3.2. Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate | SA3.1 R4 - Plan de campanie de informare a publicului privind acțiunile proiectului și recrutarea grupului țintă- Platforma virtuala a proiectului- Secțiunea Informare-Comunicare realizata în cadrul platformei virtuale- 1 biblioteca online cu resurse de informare disponibila publicului larg și potențialilor membri GT în cadrul Secțiunii Informare-Comunicare- 1 Campanie de informare public și recrutare grup țintă derulata offline și online pe Secțiunea Informare-Comunicare a platformei- Afiș A3 conținând informații despre operațiunea de recrutare a GT- Materiale de e-informare – pliant digital, afiș digital- 4 acțiuni de informare online- 4 acțiuni de informare offline pentru 135 de persoane (participanți preponderent potențiali membri ai GT - persoane din grupuri vulnerabile) – minim 33-34 participanți/acțiune- Minim 200 persoane - potențiali membri ai GT informați în cadrul acțiunilor de informare offline, online și comunicare directa individuala si/sau de grupSA3.2 R5 - Metodologie de recrutare și selecție a grupului țintă în vederea înscrierii la cursuri- Secțiunea Selecție GT realizata în cadrul platformei virtuale- 131 persoane selectate și înregistrate în grupul țintă al proiectului (din care 41 persoane din grupuri vulnerabile) (FIG, declarații, acte apartenenta GT)- 131 planuri personalizate de activare și motivare realizate pentru 131 persoane membre GT- 1 lista de rezerve, pentru completarea GT, în cazul retragerii din proiect a unor candidați selectați- Secțiunea Consiliere în cariera realizata în cadrul platformei- 87 persoane din grupuri vulnerabile consiliate în cariera pentru opțiune antreprenoriat;- 66 femei (minim 50% din GT) consiliate pentru cariera antreprenoriat |
| Activitate: A4. Formare în domeniul economiei socialeA4.1. Derularea programului de formare antreprenorialăA4.2. Formare complementară în vederea înființării de întreprinderi sociale | SA4.1 R6 - Metodologie desfășurare program de formare - 1 suport de curs Antreprenor în economia sociala- Secțiunea Formare realizata în cadrul platformei- 1 biblioteca online de resurse pentru învățare disponibile cursanților (minim Fisa cu prezentarea posibilităților de subvenționare a locurilor de munca create în baza Legii 76/2002, Fisa cu prezentarea obligațiilor legate de sustenabilitatea afacerilor – prevederi GSCS, schema de minimis, Contractul de subvenție, Fisa cu Analiza de risc, Fisa comparativa cu tipurile de forme legale pentru înființarea întreprinderilor sociale)- 1 planificare desfășurare grupe de formare (calendar și orar)- 6 grupe de curs organizate- 131 de persoane participante la cursul „Antreprenor în economia socială”,- minim 120 persoane certificate la finalizarea programului de formare- planuri de afaceri elaborate individual sau în echipă de participanți în cadrul cursurilor de formareSA4.2 R7 - Metodologie de formare complementara- 1 suport de curs formare complementara- 1 biblioteca online de resurse de învățare complementara disponibile cursanților în cadrul Secțiunii Formare (in cadrul platformei) - subsecțiunea formare complementara- 1 planificare desfășurare cursuri complementare- 6 grupe de curs organizate- minim 120 de participanți la formarea complementara- minim 120 certificate de participare la finalizarea programului de formare complementara dobândesc inclusiv competențe verzi și abilități de dezvoltare a economiei verzi |
| Activitate: A5. Selectarea planurilor de afaceriA5.1. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului | SA5.1 R8 - Metodologie de evaluare și selectare a planurilor de afaceri ce vor fi finanțate pentru înființarea întreprinderilor sociale- Comisie de evaluare si selecție a planurilor de afaceri constituita- Secțiunea Selecție planuri de afaceri în cadrul platformei- 34 de planuri de afaceri selectate (din care 17 planuri de afaceri promovate de femei (50%) și 12 planuri de afaceri promovate de persoane (în special tineri) discriminate pe bază de vârstă în ecosistemul antreprenorial (35%); inclusiv contribuție la tema secundară 04. Investiții în IMM- Minim 1 plan de afaceri selectat în domeniul economiei verzi și care creează locuri de muncă verzi – contribuție la tema secundară 01. Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde- Lista de rezerve |
| Activitate: A6. Semnarea contractelor de subvențieA6.1. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceriA6.2. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis | SA6.1 R9 - Metodologie și instrumente de consiliere personalizata antreprenoriala- Secțiunea Consiliere antreprenoriala personalizata realizata în cadrul platformei- 34 beneficiari participanți la ședințele de consiliere- minim 3 întrevederi de consiliere per beneficiar organizate- 34 de rapoarte finale de consiliere întocmite- 1 Parteneriat multi-regional inovativ demarat, metodologie și instrumente pentru dezvoltarea parteneriatului și schimbul de know-how- Secțiunea Parteneriat realizata în cadrul platformei, inclusiv Subsecțiunea Schimb de bune practici- 1 eveniment de promovare a celor 34 IS organizat în cadrul reuniunii parteneriatului, cu minim 60 de participanți - cu participare fizică (20 pers.) și online (40 pers.)SA6.2 R10 - Metodologie de înființare și demarare a funcționarii întreprinderilor sociale- 34 de întreprinderi sociale înființate- 34 de contracte de subvenție încheiate |
| Activitate: A7. Implementarea planurilor de afaceriA7.1. Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului | SA7.1 R11 - Metodologie privind implementarea planurilor de afaceri- 34 de întreprinderi sociale finanțate- 34 de atestate de întreprindere sociala obținute- 4 locuri de munca / întreprindere create și ocupate - total 136 locuri de munca ocupate de persoane din grupuri vulnerabile în cele 34 întreprinderi sociale- echivalentul a minim 15 persoane din categoriile cu risc de discriminare în muncă x 14 luni x normă parțială 4 ore/zi angajate cu plata din ajutorul de minimis la nivelul întregului portofoliu de firme – contribuție la tema secundară 05. Nediscriminarea- 34 de Rapoarte lunare privind decontarea cheltuielilor |
| Activitate: A8. Monitorizarea funcționării întreprinderilor socialeA8.1 Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate | SA8.1 R12 - Rapoarte pentru monitorizarea ajutorului de minimis (raportare administrator scheme de minimis către furnizorul de ajutor de minimis in formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei) cf. Anexa la Ordinul MIPE nr.5700/2023, Art.11 – (1) g).- Metodologie de monitorizare a funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate- 34 Rapoarte pentru monitorizarea ajutorului de minimis (raportare a beneficiarului ajutorului de minimis către furnizorul schemei de ajutor de minimis/administratorul schemei de minimis in formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei) – cf. Anexa la Ordinul MIPE nr.5700/2023, Art.12 – (1) 9.- 34 Rapoarte pentru monitorizarea ajutorului de minimis (raportare a beneficiarului ajutorului de minimis către administratorul schemei de minimis in formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei) – cf. Anexa la Ordinul MIPE nr.5700/2023, Art.12 – (1) 12.- 34 de Rapoarte lunare de activitate (Modelul utilizat de beneficiari) și documentele suport- 34 de Rapoarte lunare de progres și de monitorizare a ajutorului de minimis acordat- 34 de Note de conformitate emise lunar- 34 de Rapoarte anuale la nivel de întreprindere la finalul Etapei II- 68 de rapoarte întocmite în urma vizitelor la fata locului (vor fi efectuate cate 2 vizite/întreprindere sociala)- 34 de întreprinderi sociale funcționează și se dezvolta- 136 locuri de munca menținute ocupate de persoane din grupuri vulnerabile în cele 34 întreprinderi sociale- Parteneriat multi-regional și secțiunea Parteneriat, inclusiv Subsecțiunea schimb de bune practici în cadrul platformei activa, - 2 acțiuni de promovare și atragere de fonduri organizate de cele 34 IS (cu opțiuni decise de fiecare IS - pe platforma virtuală a proiectului sau alte modalități - ex. aplicare la instituții financiare pentru credite etc.) – liste de participanți la evenimente, solicitări de finanțare depuse- Raport de analiză a monitorizării celor 34 IS - înființarea și demararea funcționării IS, implementarea planurilor de afaceri, dezvoltarea și menținerea locurilor de muncă în IS (lessons learned) |
| Sustenabilitate | În perioada de sustenabilitate vor fi monitorizate menținerea locurilor de muncă, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar achiziționate din ajutorul de minimis, funcționarea întreprinderilor sociale și menținerea atestatului de întreprindere socială. Partenerul va asigura din bugetul propriu 1 expert antreprenoriat, acoperirea costurilor administrative asociate și va pune la dispoziție spații și echipamente de birou adecvate. |

## Activitățile pentru care se organizează procesul de selecție parteneri sunt:

### Activitate: A1. Managementul proiectului

A1.1. Coordonare și control, inclusiv comunicare interna și externa, și monitorizare activități proiect

A1.2. Suport pentru derularea proiectului

### Activitate: A3. Recrutare și selecție grup țintă

A3.1. Informarea publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului

A3.2. Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate

### Activitate: A4. Formare în domeniul economiei sociale

A4.1. Derularea programului de formare antreprenorială

A4.2. Formare complementară în vederea înființării de întreprinderi sociale

### Activitate: A6. Semnarea contractelor de subvenție

A6.1. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri

A6.2. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis

### Activitate: A7. Implementarea planurilor de afaceri

A7.1. Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului

### Activitate: A8. Monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale

A8.1 Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate

### Sustenabilitate

În perioada de sustenabilitate vor fi monitorizate menținerea locurilor de muncă, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar achiziționate din ajutorul de minimis, funcționarea întreprinderilor sociale și menținerea atestatului de întreprindere socială.

**NOTA:** Partenerul va fi punctat suplimentar daca pe langa activitatile pentru care se organizeaza selectia, se va implica activ si in implementarea altor activitati.

## Profilul partenerului

Partenerii eligibili în cadrul acestei proceduri de selecție sunt în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, după cum urmează: entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale; furnizori de servicii sociale, organizaţii sindicale şi organizații patronale, furnizori de formare profesională autorizaţi publici şi privaţi, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, asociaţii profesionale, camere de comerț și industrie, ONG uri; autoritati publice centrale sau locale.

## Condiții generale de eligibilitate

Condițiile generale de eligibilitate privind partenerii se regăsesc în cadrul Ghidului Solicitantului - Condiții Generale PEO:

1. Partenerii naţionali/ transnationali sunt entități legal constituite în România / țara de origine, cu personalitate juridică (nu sunt eligibile persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și alte entități similare fără personalitate juridică), ce desfăşoară activităţi relevante în cadrul proiectului;
2. Au în obiectul de activitate activitatea/activităţile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;
3. Se incadreaza in categoriile de organizatii eligibile stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice;
4. Partenerii naţionali şi transnaţionali trebuie să fie implicaţi în cel puţin o activitate relevantă (activitate de bază). Prin activitate relevantă (activitate de bază) se înţelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, programe de tipul „a doua șansă”, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/ universitară, economie socială etc).

## Capacitatea operațională

Experiența anterioară în domeniul activităților proiectului se va puncta conform anexei 4.

## Transmiterea ofertelor de parteneriat

Entitățile interesate de acest parteneriat, vor depune completate, semnate şi ştampilate de reprezentantul legal, documentele solicitate în plic sigilat pe care se va specifica: Apel proiecte PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

Plicul se va transmite prin curier, data limită fiind data poștei, se poate trimite prin e-mai la adresa office@catalactica.org.ro, fax 0314381006 sau se poate depune la sediul din Str. Simetriei 18A, Sector 2, Bucuresti în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunţ pe site-ul www.catalactica.org.ro, conform calendarului din anunțul de selecție publicat.

Termenul de 10 zile lucrătoare începe in prima zi lucrătoare următoare zilei publicării anunțului și se finalizează in cea de-a zecea zi lucrătoare, fie la ora oficiala de închidere a instituției, in cazul in care documentele sunt depuse pe suport hartie, fie la ora 24.00 a celei de-a zecea zi lucrătoare, dacă documentele sunt transmise prin posta, curier sau prin mijloace electronice (e-mail, fax etc).

Pentru a se asigura un tratament egal tuturor potentialilor ofertanti, in anuntul cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, se va prevedea posibilitatea ca ofertele sa poata fi transmise prin oricare din mijloacele precizate mai sus: depunere la sediul entitatii finanțate din fonduri publice, posta, curier, e-mail, fax.

## Continutul dosarului ofertei de parteneriat

În copie, semnat, ştampilat şi certificat conform cu originalul de către reprezentantul legal:

1. Certificatul Constatator (operatori economici) (nu mai vechi de 3 luni) / Dovadă privind înregistrarea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (organizații neguvernamentale);
2. Statutul / Actul Constitutiv / Certificatul Constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate desfăşurarea unor activităţi relevante pentru prezentul proiect;
3. Certificatul de Înregistrare la Registrul Comerţului (operatori economici);
4. Rezultatul exercițiului financiar pentru ultimii 3 ani – bilanţ contabil şi contul de profit şi pierderi, vizate şi înregistrate de organul competent;
5. Copie conformă cu originalul a autorizației ca furnizor de formare profesională (conform OUG129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare)
6. Declaraţie pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată şi ştampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situaţiile de excludere stipulate în cadrul Ghidului Solicitantului – Condiţii Generale (conform modelului atașat în Anexa 5);
7. Fişa partenerului şi o Scrisoare de intenţie (conform modelelor atașate în Anexa 1 și Anexa 2) completate, ştampilate şi semnate de reprezentantul legal, cu precizările de mai jos.

# Se vor atașa:

1. CV-urile în format EUROPASS ale experților cheie propuși de candidat pentru proiect. Fiecare CV trebuie să specifice poziția pentru care expertul este propus în proiect și trebuie să fie datat și semnat de expert;
2. Lista resurselor materiale deținute de candidat și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului - ex.: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului;
3. Portofoliul de proiecte / contracte similare.

Candidatul va menționa în Scrisoarea de intenție activitățile cadru ale proiectului în care dorește să se implice și pentru care dispune de resursele materiale și umane necesare și va furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestor activități cu prezentarea aspectelor considerate de candidat esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor. De asemenea, candidatul va preciza contribuția sa în parteneriat și plus-valoarea adusă proiectului.

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în forma precizată și în termenul stabilit prin prezentul anunț, asumate de reprezentantul legal (semnătura și ștampila), după caz.

## Criterii de calificare și evaluare ofertanților

Evaluarea dosarelor de participare se face conform grilelor de evaluare și selectare a ofertanților (Anexa 3 și Anexa 4).

Candidatul se considera calificat (eligibil) numai in cazul in care la toate criteriile de calificare (Anexa 3) a fost bifata rubrica “DA“.

Dosarele vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei de evaluare din Anexa 4. Vor fi declarati **respinși** candidații care la criteriile 1.1 Resurse Umane și 2. Capacitatea profesionala, nu obțin punctajul minim 10.

Vor fi declarați **admiși** candidații care întrunesc un punctaj egal cu sau mai mare de 65 de puncte.

## Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații se pot transmite în termenele precizate în calendarul procedurii, prin e-mail la office@catalactica.org.ro, curier la adresa din Str. Simetriei 18A, Sector 2, București, sau fax 0314381006. Dacă este cazul, rezultatul selecției va fi republicat în urma analizării contestațiilor.

Partenerii selectați vor fi contactați direct, la datele de contact furnizate în Fișa partenerului.

Faptul că o entitate a fost selectată ca potențial partener conform acestei proceduri, nu creează nicio obligație pentru Asociația Catalactica, în situația în care cererea de finanțare depusă nu a fost selectată pentru finanțare. Toate activitățile desfășurate în timpul redactării cererii de finanțare nu fac obiectul nici unei pretenții de natură financiară, sau de orice altă natură, pentru nici una dintre părți.

Asociația Catalactica își rezervă dreptul de a solicita documente suport suplimentare candidaților selectați, atât pe parcursul evaluării, cât și înainte de încheierea acordului de parteneriat.

## Selecția finală

## Selecția se va realiza în ordinea punctajului obținut. Va fi selectat ca partener, candidatul care a obținut punctajul cel mai mare.

## Termene de realizare

1. Publicarea anunţului de selecţie a partenerilor 03.10.2023

2. Termenul maxim de depunerea dosare 18.10.2023 ora 16:00

3. Etapa I - Verificarea administrativă a dosarelor 19.10.2023

4. Etapa a ll-a - Evaluarea în vederea selecţiei partenerilor 19.10.2023

5. Emitere si transmitere Solicitari de clarificari 20.10.2023, daca este cazul

6. Termen de raspuns la solicitarile de clarificari 26.10.2023

7. Publicarea anunţului privind rezultatele selecţiei 27.10.2023

8. Termen primirea contestaţiilor 30.10.2023 orar 16:00 – daca este cazul

9. Soluţionarea contestaţiilor 31.10.2023

10. Transmiterea rezultatului contestatiilor 01.11.2023

11. Publicarea anuntului privind rezultatul selectiei, in urma analizarii constestatiilor 01.11.2023

# Anexe

*Anexa 1 — model Scrisoare de intenție*

*Anexa 2 — model Fisa partener*

*Anexa 3 — Grila de evaluare etapa de calficare a ofertanților*

*Anexa 4 — Grila evaluare și selectarea ofertanților*

*Anexa 5 — Declarație pe propria răspundere*

## Anexa 1

**SCRISOARE DE INTENTIE**

pentru participarea ca partener in cadrul unui proiect ce urmeaza a fi depus în cadrul

Apel proiecte PIDS/83/PIDS\_P3/OP4/ESO4.1/PIDS\_A12 - Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural - Regiuni mai putin dezvoltate

In urma anuntului dumneavoastra privind incheierea unui Acord de Parteneriat cu entitati de drept public sau privat, pentru depunerea unei cereri de finantare in cadrul apelului menționat mai sus

 *(denumirea organizatiei)* isi exprima intentia de a participa ca partener

La activitatile: \_

Precizam ca *(denumirea organizatiei)* se incadreaza in categoriile de solicitanti/ parteneri eligibili pentru Prioritatea

In cadrul acestor activitati ne propunem sa aducem urmatoarea contributie:

De asemenea organizatia noastra a acumulat experienta in domeniul la care se refera tema proiectului, dispune de personal specializat si de resurse materiale pentru implementarea activitatilor unui proiect din PIDS 2021-2027.

Declar pe proprie raspundere ca:

1. Nu suntem subiect al unui conflict de interese;
2. Nu figuram in evidentele fiscale cu restante la plata impozitelor, taxelor, contributiilor sociale si nu avem datorii fiscale;

**Numele si prenumele reprezentantului legal Data**

**Semnatura Stampila**

## Anexa 2

**FISA PARTENERULUI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumire organizatie** |  |
| **Acronim** |  |
| **Cod de inregistrare fiscala** |  |
| **Numar de inregistrare in Registrul Comertului** |  |
| **Nr. de la Registrul Asociatiilor si Fundatiilor** |  |
| **Anul infiintarii** |  |
| **Cifra de afaceri/venitul total pe ultimii 3 ani incheiati** |  |
| **Date de contact (adresa, tel., fax, email)** |  |
| **Persoana de contact (nume, pozitia in organizatie)** |  |
| **Descrierea activitatii organizatiei, relevanta pentru acest proiect** | Va rugam sa descrieti daca in obiectul de activitate al organizatiei se regaseste prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementarii proiectului, conform cu tema si activitatile la care doriti sa fiti partener |
| **Activitatea /activitatile din cadrul proiectului in care doriti sa va implicati conform Ghidului** | Va rugam sa detaliati modalitatea de implicare a dumneavoastra in activitatile proiectului in eventualitatea implementării unui proiect cu tema aleasă de ofertant |
| **Resurse umane** | Se va trece nr. total de angajati, din care personalul relevant pentru implementarea activitatilor in care ofertantul doreste sa se implice si pe care le-a mentionat mai sus |

Detaliati in tabelul de mai jos experienta anterioara relevanta pentru activitatile din cadrul proiectului in care doriti sa va implicati si/sau in proiecte cu finantare nerambursabila:

|  |  |
| --- | --- |
| **Titlul proiectului (conform contractului de finantare/contract servicii)** |  |
| **ID-ul proiectului (acordat de institutia finantatoare) / Contract servicii** |  |
| **Calitatea avuta in cadrul proiectului (solicitant/beneficiar/partener/contractor)** |  |
| **Obiectivul proiectului** |  |
| **Stadiul implementarii proiectului** | *Implementat sau in curs de implementare* |
| **Durata implementarii proiectului** |  |
| **Rezultatele partiale sau finale ale proiectului** |  |
| **Valoarea totala a proiectului** |  |
| **Sursa de finantare (*bugetul de stat, local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)*** |  |
| **Numele institutiei finantatoare** |  |

**NOTA:** Rubricile vor fi integral completate. Informatiile furnizate se considera a fi conforme cu realitatea si asumate pe propria raspundere de reprezentantul legal.

**Numele si prenumele reprezentantului legal Data**

**Semnatura Stampila**

## Anexa 3

**GRILA EVALUARE ETAPA DE CALIFICARE A CANDIDATILOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterii calificare** | DA | NU |
| **I. Conformitatea documentelor** |  |  |
| Candidatul a depus documente solicitate in Scrisoarea de intentie si Fisa partenerului |  |  |
| Documentele solicitate respecta modelul publicat |  |  |
| **II. Capacitatea candidatului de a furniza servicii corespunzator activitatilor proiectului** |  |  |
| Candidatul a depus documente ce demonstreaza implicarea in activitatile pentru care se realizeaza prezenta procedura de selectie |  |  |
| Are capacitatea financiara si operationala de realizare a activitatilor din proiect |  |  |
| Are in obiectul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementarii proiectului, conform cu temele si activitatile la care doreste sa fie partener |  |  |
| **III. Conduita candidatului** |  |  |
| Nu este subiect al unui conflict de interese |  |  |
| Si-a indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor, contributiilor sociale si nu are datorii fiscale |  |  |

**NOTA:** Candidatul se considera calificat numai in cazul in care la toate criteriile de calificare a fost bifata rubrica “DA“

## Anexa 4

**GRILA EVALUARE SI SELECTARE A OFERTANTILOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterii de selectie** | **Punctaj maxim** |
| **1. Capacitatea operantionala si functionala** | **50 puncte** |
|  | **1.1. Resurse Umane** |  |
|  | 1.1.1. Minim 1 expert cheie cu experienta in tipul de activitate asumat, dovedit prin CV si documente justificative, care sa certifice cele asumate in CV, propusi pentru activitatile proiectului (doar experti cu studii superioare):* 1 expert / expertii cheie nu demonstreaza experienta in tipul de activitate asumat – 0 puncte
* 1 expert – 10 puncte
* mai mult de 1 expert – 15 puncte
 | 15 puncte |
|  | 1.1.2. Evaluarea calitativa a experientei din CV* Nivel scazut (1 expert / expertii propusi nu demonstreaza experienta sub 5 ani in activitatile proiectului) – 5 puncte
* Nivel mediu (expertii propusi au experienta dovedita in activitatile proiectului de 5 – 10 ani) - 10 puncte
* Nivel inalt expertii propusi au experienta dovedita in activitatile proiectului de peste 10 ani) - 15 puncte
 | 15 puncte |
|  | **1.2. Situatia financiara - media cifrei de afaceri/ veniturilor in ultimii 3 ani)*** pana la 10.000 euro - 5 puncte
* intre 10.000 si 50.000 euro - 10 puncte
* peste 50.000 euro - 20 puncte
 | 20 puncte |
| **2. Capacitatea profesionala** | **20 puncte** |
|  | 2.1. Dovada implementarii unor proiecte cu finantare europeana de catre partener* intre 1-2 proiecte - 5 puncte
* mai mult de 2 proiecte - 10 puncte
 | 10 puncte |
|  | 2.2. Dovada experientei partenerului in domeniul activitatilor proiectului:* 6 – 12 luni - 1 punct
* intre 1 - 3 ani - 5 puncte
* peste 3 ani - 10 puncte
 | 10 puncte |
| **3. Contributia partenerului la activitatile proiectului** | **30 puncte** |
|  | Numarul de activitati principale in care partenerul doreste sa se implice:* 1 activitate - 10 puncte
* 2 activitati - 20 puncte
* 3 activitati – 30 puncte
 | 30 puncte |
|  | **TOTAL** | **100 puncte** |

**NOTA:** Numarul de activitati principalereprezinta acele activitati ce sunt diferite si sunt incluse suplimentar, fata de cele pentru care se realizeaza prezenta procedura de selectie.

## Anexa 5

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/(a), ................................, având CNP…….., în calitate de administrator/ reprezentant legal al ........................, CUI/CIF .......................... cu sediul social în localitatea , județul/sectorul.............., str……., nr….., bl….., ap……, cunoscând prevederile art. 326 cu privire la falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere următoarele:

* Entitatea reprezentată nu este in situaţie de criză financiară/ redresare financiară/ în stare de insolvenţă, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv nu se afla intr-o procedura de insolvență conform Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările și completările ulterioare, după caz.
* Nu am suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata.
* Entitatea reprezentată nu se află în stare de faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu are încheiate concordate, nu şi-a suspendat/ intrerupt activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanţare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii, sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale.
* Reprezentanţii săi legali/structurile de conducere şi persoanele care asigură conducerea nu au comis în conduita profesională greşeli grave, demonstrate in instanța, pe care autoritatea contractantă nu le poate justifica.
* Entitatea reprezentată nu se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, în situaţia în care obligațiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligațiilor bugetare de plată datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Naţională de Administrare Fiscală.
* Entitatea reprezentată nu se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele locale, în situaţia în care obligațiile de plată nete depăşesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate la bugetele locale in ultimul semestru încheiat.
* Reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea nu au fost condamnaţi printr-o hotărâre definitivă pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţilor.
* Partenerul şi/sau reprezentanții acestuia legali/structurile de conducere a acestora şi persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului nu se află în situaţia de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit in legislația naționala si comunitara in vigoare.

**DECLARANT**

………..

**DATA SEMNĂTURA**