



**Anexa 3 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 110 din 27 octombrie 2023**

**Rector,**

**Prod. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU**

***PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR ENTITĂȚI PRIVATE  
în cadrul proiectelor implementate prin Programul Educație și Ocupare  
(PEO) 2021-2027***

**Art. 1. Obiectiv și cadru general aplicabil**

1.1. Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați organizează selecția partenerilor, entități private, pentru participarea la proiecte finanțate în cadrul Programului: „Educație și Ocupare“

Prioritatea: P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

Obiectivul specific: ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

1.2. În conformitate cu dispozițiile. 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 tranziție justă, instituie o procedură de selecție a entităților din sectorul privat, în calitatea sa de solicitant/ lider de parteneriat.

1.3. Selecția partenerilor privați se efectuează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu cele ale prezentei proceduri.

1.4. În aplicarea procedurii de selecție a partenerilor, entități private, se vor respecta prevederile cuprinse în Ghidul solicitantului – Condiții generale PEO, Anexa 2. Procedura selecție a partenerilor entități private și Ghidul solicitantului - Condiții Specifice „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii – STAGII STUDENȚI“, aplicabile fiecărui proiect în parte.

1.5. Selecția ca partener într-un proiect care se va depune spre finanțare nu generează obligații în sarcina Universității “Dunărea de Jos” din Galați sau a celor selectați, decât în măsura în care proiectul a fost contractat și doar pentru elementele convenite în acordul de parteneriat.

**Art. 2. Principii care stau la baza activității de selecție a partenerilor privați**

Principiile care stau la baza activității de selecție a partenerilor privați sunt:

- Transparența;
- Nediscriminarea;

- Tratatamentul egal;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Legalitate;
- Trasabilitate.

### **Art. 3. Criteriile de eligibilitate și selecție ale partenerilor privați**

3.1. Partenerii privați trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

- (1) Să se încadreze în categoria de solicitant eligibil conform prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Generale și cu prevederile subcapitolului 5.1.2 „Categorii de solicitanți eligibili” și cu prevederile subcapitolului 5.1.3 „Categorii de parteneri eligibili” din Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice „Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii – STAGII STUDENȚI”;
- (2) Să se încadreze în regulile generale de eligibilitate stabilite prin intermediul Tabelului nr. 2 „Cerințe generale privind eligibilitatea Solicitantului și a Partenerilor” definite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO;
- (3) Să nu se încadreze în situațiile prevăzute în Tabelul 3 „Situații în care solicitantul sau partenerul nu este eligibil pentru finanțare” definite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO.

3.2. Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte) vor fi precizate în cadrul Anunțului de selecție publicat pentru fiecare proiect pentru care se intenționează efectuarea selecției de parteneri privați.

### **Art. 4. Etapele de desfășurare a selecției dosarelor depuse**

4.1. În vederea selecției unui partener vor fi parcurse următoarele etape:

- (1) Elaborarea Anunțului de selecție și publicarea acestuia
- (2) Înscrierea participanților/candidaților
- (3) Evaluarea dosarelor individuale de participare
- (4) Anunțarea și publicarea rezultatelor
- (5) Soluționarea contestațiilor

4.2. O entitate privată trebuie să depună câte un dosar de candidatură, pentru fiecare proiect la care dorește să fie partener.

### **Art. 5. Elaborarea Anunțului de selecție și publicarea acestuia**

5.1. Anunțul de selecție va fi elaborat pentru fiecare proiect și va cuprinde 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 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);
- Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);

- Forma de prezentare a ofertei de către entitatea interesată să devină partener (documente, format etc.).

5.2. Anunțul de selecție va fi difuzat prin intermediul afișării acestuia pe pagina oficială de web a instituției, respectiv [www.ugal.ro](http://www.ugal.ro);

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

5.4. Termenul de 10 zile lucrătoare începe în prima zi lucrătoare următoare zilei publicării anunțului și se finalizează în cea de-a zecea zi lucrătoare, fie la ora oficială de închidere a instituției, în cazul în care documentele sunt depuse pe suport hârtie (ora 16.30 în zilele de luni până joi, și ora 14 în ziua de vineri), fie la ora 24.00 a celei de-a zecea zi lucrătoare, dacă documentele sunt transmise prin poștă, curier sau prin mijloace electronice (e-mail, fax etc.).

5.5. Fiecare *Anunț de selecție* va avea un calendar propriu care va ține cont de termenul final de depunere a proiectului și care va conține: data publicării anunțului, termenul în care se pot solicita clarificări, data limită de depunere a dosarelor, termenul de evaluare a dosarelor, data afișării rezultatului provizoriu, termenul limită de depunere a contestațiilor, data soluționării contestațiilor și data afișării rezultatului final.

5.6. Pentru a se asigura un tratament egal tuturor potențialilor ofertanți, în anunțul cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, se va prevedea obligatoriu în Anunțul de selecție, posibilitatea ca ofertele să poată fi transmise prin oricare din mijloacele precizate mai sus: depunere la sediul instituției, poștă, curier, e-mail, fax.

## **Art. 6. Înscrierea participanților/candidaților**

6.1. Pentru participarea la selecție, entitățile private trebuie să întocmească și să depună *Dosarul de candidatură*, în termenul din *Anunțul de selecție* precizat conform art. 5.5.

6.2. Depunerea dosarelor poate fi efectuată astfel:

a. În format fizic, dacă sunt transmise prin poștă sau curier, în original/copie conform cu originalul, la Registratura Universității “Dunărea de Jos”, situată în Galați, str. Domnească nr.47, conform calendarului din Anunțul de selecție, în intervalul orar precizat la art. 5.4. Organizațiile interesate să participe la selecție vor depune documentele solicitate, în plic închis cu mențiunea: ”*Pentru selecția de partener PEO P07/ESO 4.5 – Anunț de selecție nr. .... din data de....*”;

b. În format electronic, prin mijloace electronice (e-mail, fax, etc.) conform calendarului din Anunțul de selecție, în intervalul orar precizat la art. 5.4., pe adresa de e-mail sau nr. de fax precizat în anunț.

6.3. Depunerea dosarelor după termenul limită anunțat, sau lipsa unor elemente din dosar, conduc la respingerea entității private respective.

6.4. Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în oricare din formele precizate mai sus și în termenul solicitat, asumate de reprezentantul legal prin semnătură și stampilă sau semnătură electronică, după caz.

## **Art. 7. Conținutul dosarului de participare**

7.1. Dosarul de participare va conține documentele de funcționare a entității private și alte documente specifice precizate în Anunțul de selecție. Anunțul de selecție va fi însoțit și de formulare specifice, după caz.

7.2. Documentele de funcționare a entității private solicitate sunt:

- Statutul organizației/actul constitutiv/ certificat constatator prin care se face dovada că au în obiectul de activitate activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care vor avea rol de parteneri;
- Situațiile financiare aferente exercițiilor financiare pe ultimii 3 ani;
- Documente prin care se justifică existența capacității financiare pentru implementarea proiectului;
- CV-urile Europass în limba română ale personalului propus de entitatea privată pentru a fi implicat în activitățile proiectului;
- Alte documente doveditoare ale experienței partenerului și a valorii adăugate aduse parteneriatului, solicitate în Anunțul de selecție;

7.3. Documentele specifice care vor fi solicitate:

- Scrisoare de intenție (Anexa 1 la Anunț selecție parteneri)
- Fișa partenerului (Anexa 2 la Anunț selecție parteneri)
- Declarație unică (Anexa 3 la Anunț selecție parteneri)
- Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene (Anexa 4 la Anunț selecție parteneri)
- Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități (Anexa 5 la Anunț selecție parteneri)

7.4. Comisia de evaluare poate solicita și alte documente justificative relevante pentru proiect.

## **Art. 8. Componenta comisiei de evaluare și de soluționare a contestațiilor**

8.1. Comisia de evaluare se constituie în baza prezentei proceduri pentru fiecare Anunț de selecție, cu scopul exclusiv de a analiza și evalua dosarele de participare ale potențialilor parteneri, entități private.

8.2. Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie în baza prezentei proceduri, pentru fiecare Anunț de selecție, cu scopul exclusiv de a analiza și evalua contestațiile primite din partea potențialilor parteneri, entități private, ca urmare a contestării rezultatelor finale ale evaluării dosarelor individuale.

8.3. Ambele comisii sunt constituite dintr-un Președinte, 2 membri, 2 membri supleanți și un secretar, numiți prin decizia Rectorului, la propunerea Managerului de proiect. Membrii ambelor comisii vor semna declarațiile privind regimul incompatibilităților și conflictul de interese.

## **Art. 9. Atribuțiile Comisiei de evaluare sunt:**

9.1. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- (1) asigură procesul de evaluare a dosarelor de participare depuse de potențialii parteneri, entități private;
- (2) analizează conformitatea dosarelor individuale de participare;
- (3) evaluează calitativ conținutul dosarelor individuale de participare;
- (4) întocmește procesul verbal al concursului de selecție a dosarelor individuale de participare;
- (5) întocmește Raportul final privind rezultatul procedurii de selecție, datat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia și asumat de către reprezentantul legal al instituției;
- (5) comunică participanților rezultatele finale ale evaluării dosarelor individuale.

9.2. Dosarele de candidatură se analizează atât din punct de vedere al eligibilității entității private, cât și din punct de vedere al calității candidaturii.

9.3. Pe baza punctajelor acordate de către comisia de evaluare, entitatea privată va fi declarată admisă sau respinsă ca partener.

9.4. Raportul final privind rezultatul procedurii de selecție va conține următoarele informații:

- (1) Informații generale
- (2) Legislația aplicabilă
- (3) Calendarul procedurii de selecție
- (4) Modul de desfășurare a procedurii de selecție
- (5) Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere
- (6) Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură;
- (7) Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție;
- (8) Concluzii și semnături.

9.5. Raportul final privind rezultatul procedurii de selecție va avea următoarele anexe:

- (1) Anunțul cu privire la intenția de selectare a partenerului/partenerilor;
- (2) Dovada publicării anunțului de intenție;
- (3) Decizia de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor, inclusiv declarațiile privind regimul incompatibilităților și conflictul de interese;
- (4) Solicitățile de clarificări primite și răspunsurile la clarificări transmise;
- (5) Ofertele primite și înregistrate (data, ora);
- (6) Documente privind data deschiderii ofertelor, termenul de evaluare, grilele de evaluare completate, clarificări trimise în procesul de evaluare, Decizii emise de Comitetul de selecție;
- (7) Raportul intermediar privind rezultatul procedurii de selecție;
- (8) Anunț cu privire la rezultatul procedurii de selecție și dovada publicării acestuia;
- (9) Scrisorile de informare ofertanți câștigători/ necâștigători și dovada transmiterii acestora;
- (10) Contestații primite și adresele de soluționare a acestora;
- (11) Adresa de acceptare a partenerilor;
- (12) Anunț final cu privire la rezultatul procedurii de selecție și dovada publicării acestuia;
- (13) Orice alte documente relevante pentru derularea procedurii, precizate în Anunțul de selecție.

9.6. Rezultatul procedurii de selecție 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.

9.7. Anunțarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a dosarelor individuale de participare se realizează conform calendarului, prin publicarea pe website-ul Universității “Dunărea de Jos” din Galați.

## **Art. 10. Soluționarea contestațiilor**

10.1. 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 termenul precizat în calendarul concursului din Anunțul de selecție.

10.2. Modalitatea de depunere a contestațiilor este similară cu cea de la depunerea dosarului de candidatură, conform art. 6.2.



10.3. Contestațiile depuse vor fi soluționate în termenul precizat în calendarul concursului din Anunțul de selecție, rezultatele definitive fiind publicate pe website-ul instituției.

#### **Art. 11. Dispoziții finale**

11.1. Prezenta procedură intră în vigoare de la data aprobării în Consiliul de Administrație al Universității ”Dunărea de Jos” din Galați.