PRIMĂRIA CĂIANU

 Apr obat,

 PRIMAR

Daniel-Mugurel CRIȘAN

Metodologie privind selecția partenerilor privați pentru proiectul din cadrul apelului deschis de propuneri de proiecte În Programul Operațional Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027

# Scopul și obiectivul metodologiei

Prezenta metodologie stabileşte cadrul procedural pentru selecția transparentă şi echitabilă de parteneri privați în vederea depunerii şi implementării unui proiect în cadrul Apelului deschis de propuneri de proiecte al Programului Operațional Incluziune şi Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027. Aceasta asigură conformitatea cu prevederile legale in vigoare şi promovează principiile bunei guvernări.

Primăria Căianu organizează selecția partenerilor — entități private — pentru participarea la proiectul finanțat în cadrul „Programului de Incluziune și Demnitate Socială 2021‑2027”, P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice, OS: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală. Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate. Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+), A.6.1. Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice.

**2. Baza legală**
Selecția partenerului privat se va realiza în conformitate cu:
— Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021‑2027 și modificările și completările ulterioare.
— Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021.
— Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, anexă la ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1245/2023.
— Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice”, anexă la ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 622/2025.

**3. Principii generale**
Procesul de selecție va respecta următoarele principii:
— Transparență: asigurarea accesului liber și echitabil la informații privind procesul de selecție.
— Nediscriminare: tratarea egală a tuturor potențialilor parteneri, fără favorizare sau excludere nejustificată.
— Tratament egal: aplicarea uniformă a criteriilor de selecție pentru toți candidații.
— Eficiența utilizării fondurilor: selectarea unui partener capabil să contribuie eficient la obiectivele proiectului.
— Legalitate: respectarea tuturor prevederilor legale aplicabile.
— Trasabilitate: păstrarea unei evidențe clare și complete a tuturor etapelor și deciziilor procesului de selecție.

**4. Etapele procesului de selecție**
 4.1. Constituirea comisiei de evaluare – se realizează conform prezentei metodologii, cu scopul exclusiv de a analiza și evalua dosarele de participare ale potențialilor parteneri privați. Comisia va avea următoarea componență:
— un președinte al comisiei de evaluare;

— 2 membri;
— un secretar, fără drept de vot.

 4.2. Președintele comisiei de evaluare este Primarul/ Viceprimarul/Secretarul comunei Căianu. Ceilalți membri ai comisiei de evaluare vor fi nominalizați din rândul angajaților primăriei.

 4.3. Componenta nominală a comisiei de evaluare este aprobată prin dispoziția Primarului.
 4.4. Atribuțiile comisiei de evaluare:
a) asigură procesul de evaluare a dosarelor de participare depuse de potențialii parteneri privați cu respectarea normelor legale în vigoare și a 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;
e) întocmește procesul‑verbal al concursului de selecție a dosarelor individuale.

 4.5. Constituirea și componența comisiei de soluționare a contestațiilor
 4.5.1. În situația în care, ca urmare a procesului de selecție, participanții nu sunt mulțumiți de rezultatul comunicat de comisia de evaluare, aceștia pot formula contestații ulterior comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.
 4.5.2. Contestațiile depuse vor fi soluționate cu celeritate în aceeași zi.
 4.5.3. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență:
— un președinte al comisiei de contestații;
— 2 membri;
— un secretar, fără drept de vot;
 4.5.4. Componenta nominală a comisiei de contestații va fi aprobată prin dispoziția Primarului.

**5. Soluționarea contestațiilor**
 5.1. Eventualele contestații se pot depune în ziua comunicării rezultatelor și vor fi soluționate de comisia de contestații, constituită conform prevederilor pct. 4.5.
 5.2. Rezultatele definitive, după soluționarea contestațiilor, vor fi publicate pe pagina primăriei Căianu și prin afișarea la avizierul Primăriei.

**6. Desfășurarea propriu-zisă a procesului de selecție**
 6.1. În vederea selecției unui partener privat, vor fi parcurse următoarele etape:
(1) Înscrierea participanților/candidaților
(2) Evaluarea dosarelor individuale de participare
(3) Anunțarea și publicarea rezultatelor
(4) Soluționarea contestațiilor
(5) Publicarea rezultatelor finale

**7. Înscrierea participanților / Depunerea dosarelor de candidatură**
 7.1. Anunțul de intenție va fi difuzat prin afișare pe pagina oficială de web a Primăriei Căianu, și va fi disponibil și la sediul Primăriei Căianu,
 7.2. Înscrierea candidaților se poate face prin înregistrarea dosarului individual de participare la sediul Primăriei Căianu, str. Teiului, nr. 52, comuna Căianu, jud. Cluj sau prin email, la adresa caianu@cj.e-adm.ro, de unde va fi preluat de către secretarul comisiei de evaluare.
 7.3. Perioada de înscriere a dosarelor individuale de participare este de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe pagina oficială a Primăriei Căianu și de la afișarea acestuia la avizierul Primăriei Căianu.
 7.4. Metodologia de selecție, anunțul de intenție și procedura de evaluare a participanților, care cuprinde și criteriile de evaluare vor fi publicate pe pagina oficială a Primăriei Căianu, adresându-se tuturor candidaților; fără discriminare, iar competiția între candidați se va asigura pe baza rezultatelor obținute în urma evaluării și aplicării criteriilor de evaluare.

**8. Conținutul dosarului de participare**
 8.1. În copie și/sau original, semnate și certificate conform cu originalul de către reprezentantul legal, se vor prezenta următoarele documente:
— Statutul sau orice alt act de înființare al organizației, din care să reiasă tipurile de activități desfășurate
— Situațiile financiare aferente exercițiului financiar pentru ultimii 2 ani
— Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale

— Certificat de acreditare furnizor de servicii sociale valabil la data depunerii proiectului
— Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul consolidat (ANAF)
— Declarație pe proprie răspundere privind capacitatea financiară (semnată de către reprezentantul legal - partenerul va dovedi că are posibilitatea de susținere financiară a proiectului prin evidențierea în declarație a veniturilor totale din ultimii 2 ani, din care: venituri din activități curente, venituri din surse de finanțări nerambursabile sau alte venituri)
— Document privind experiența relevantă a participantului. Comisia de evaluare poate solicita și alte documente justificative prevăzute de Ghidul solicitantului pentru programul de finanțare sau de legislația în vigoare, care să ateste eligibilitatea candidatului

— Declarație de eligibilitate, Anexa nr. 1
— Declarație privind lipsa conflictului de interese, Anexa nr. 2
— Scrisoare de intenție, Anexa nr. 3

— CV-uri experți propuși.

 8.2. În etapa de verificare a eligibilității, dosarul poate fi respins dacă:
a) documentația a fost transmisă după termenul limită de depunere, specificat în anunțul de selecție;
b) documentația de participare nu conține toate documentele solicitate în anunțul de selecție.

**9. Evaluarea dosarelor de participare**
 9.1. Evaluarea eligibilității dosarelor de depus:
a) se evaluează conformitatea conținutului dosarului individual de participare, cât și calitatea documentelor incluse.
b) dosarul individual de participare va fi declarat admis sau respins, după caz.

 9.2. Evaluarea dosarelor de participare declarate eligibile
 9.2.1. a) Evaluarea dosarelor se face conform criteriilor de evaluare publicate în anunțul de intenție, 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 toți participanții care obțin minimum 70 de puncte.
c) Se stabilește lista celor admiși, cu respectarea strictă a punctelor obținute.

PUNCTAJ

|  |  |
| --- | --- |
| Experiență specifică în domeniul social (luni) | 15 |
| Experiență în proiecte similare (număr proiecte) | 15 |
| Capacitate tehnică și operațională dovedită (spații/dotări/resurse) | 20 |
| Capacitate financiară dovedită (venituri cf. bilanțurilor depuse) | 10 |
| Calitatea echipei propuse (experți/CV-uri) | 20 |
| Scrisoare de intenție (claritate, coerență, motivare) | 20 |

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

1. experiența în domeniul de activitate al participantului, relevantă pentru implementarea proiectului;
2. experiența resursei umane propuse a fi implicate în procesul de implementare a proiectului (CV‑urile experților propuși și documente suport aferente);
3. gradul de înțelegere a obiectivelor proiectului și capacitatea de atingere a rezultatelor așteptate ca urmare a implementării proiectului.
Constituie avantaj declarația privind experiența în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă și/sau a îngrijirilor la domiciliu.