

**METODOLOGIE PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR PRIVAȚI PENTRU PROIECTELE  
FINANȚATE DIN FONDURI STRUCTURALE AL CĂROR BENEFICIAR ESTE  
CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA**

**CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1. Cadrul general**

- 1.1. În conformitate cu prevederile O.U.G. 64/2009 cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 64/2009 aprobate prin H.G. nr.218/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.
- 1.2. Selecția partenerilor privați se va face în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.
- 1.3. În aplicarea metodologiei de selecție a partenerilor privați se vor respecta și prevederile cuprinse în Ghidul Solicitantului (criterii de eligibilitate, criterii de selecție etc.), aplicabil fiecărui proiect în parte.

**CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI SELECȚIA PARTENERILOR**

**Art.2. Etapa pregătitoare**

- 2.1. Constituirea Comisiei de evaluare prin Dispoziție emisă de președintele Consiliului Județean Alba.
- 2.2. Atribuțiile Comisiilor de evaluare:
  - a) asigură procesul de evaluare a dosarelor de participare depuse de potențialii parteneri privați, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale prezentei metodologii;
  - b) analizează conformitatea dosarelor individuale de participare;
  - c) evaluează calitativ conținutul dosarelor individuale de participare;
  - d) comunică participanților rezultatele finale ale evaluării dosarelor individuale, în termen de trei zile lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere a dosarelor;
  - e) întocmește procesul verbal al concursului de selecție a dosarelor individuale de participare.
- 2.3. Constituirea și componența Comisiei de soluționare a contestațiilor.
- 2.4.1 În situația în care, ca urmare a desfășurării procesului de selecție, participanții nu sunt mulțumiți de rezultatul comunicat de Comisia de evaluare, aceștia pot formula contestații, în termen de două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.
- 2.4.2. Contestațiile depuse vor fi soluționate cu celeritate, în termen de două zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la sediul Consiliului Județean Alba.
- 2.4.3. Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din trei membri și un secretar, acesta din urmă fără drept de vot, nominalizați prin Dispoziție a președintelui Consiliului Județean Alba.

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

- 3.1. Înscrierea participanților/candidaților
- 3.2. Evaluarea dosarelor individuale de participare.

3.3. Anunțarea și publicarea rezultatelor

3.4. Soluționarea contestațiilor

### **CAPITOLUL 3. ÎNSCRIEREA PARTICIPANȚILOR**

#### **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 Consiliului Județean Alba., respectiv [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro). De asemenea, anunțul de selecție va fi disponibil și la Serviciul de relații publice al universității.

4.2. Înscrierea candidaților se face prin înregistrarea dosarului individual de participare la sediul Consiliului Județean Alba, de unde va fi preluat de către secretarul Comisiei de evaluare.

4.3. Perioada de înscriere a dosarelor individuale de participare este de cinci zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul oficial al Consiliului Județean Alba, [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro).

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

4.5. Criteriile de evaluare vor fi anunțate pe site-ul [www.cjalba.ro](http://www.cjalba.ro) odată cu anunțul de selecție.

#### **Art.5. Conținutul dosarului de participare**

5.1. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele acte:

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, în copie, semnat, ștampilat și certificat ”conform cu originalul” de către reprezentantul legal.;

b. situațiile financiare aferente exercițiilor financiare înregistrate la organele competente din ultimii doi ani (2012 și 2013), în copie, semnat, ștampilat și certificat ”conform cu originalul” de către reprezentantul legal.

c. declarație de eligibilitate, în original;

d. 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, în original;

e. fisa partenerului completată, în original;

f. scrisoarea de intenție completată, în original;

g. CV-urile Europass în limba română a minim 3 experți cheie propuși de participant pentru proiect.

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

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

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

b) documentația de participare nu conține toate documentele solicitate;

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

### **CAP. 4. EVALUAREA DOSARELOR DE PARTICIPARE**

## **Art.6. Evaluarea dosarelor**

6.1. Evaluarea eligibilității dosarelor primite.

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

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

6.2. Evaluarea dosarelor de participare declarate eligibile.

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

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

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

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

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

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

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

## **CAP.5. ANUNȚAREA ȘI PUBLICAREA REZULTATELOR**

**Art.7. Anunțarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a dosarelor individuale de participare se face în termen de trei zile lucrătoare de la data finală de depunere a dosarelor, prin publicarea acestora pe site-ul Consiliului Județean Alba.**

## **CAPITOLUL 6. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

### **Art.8. Soluționarea contestațiilor**

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

8.2. Rezultatele definitive după analizarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul Consiliul Județean Alba în termen de maxim trei zile lucrătoare de la data soluționării acestora.