

Procedura de selecție a partenerilor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

06. Martie 2026

Art. 1 Procedura de selecție are la bază următoarele principii:

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

Art. 2 Actorii sociali eligibili, conform criteriilor ghidului solicitantului, interesați să se implice în implementarea unui proiect în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

Apel de proiecte finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritatea P03: Protejarea dreptului la demnitate socială.

Titlul proiectului: “Acasă la Moldova Nouă – Sprijin integrat pentru comunități vulnerabile”

-Se vor transmite dosarele de candidatură în conformitate cu prevederile anunțului de selecție.

Art. 3 Criterii generale de eligibilitate aplicabile partenerului

Pentru a fi eligibil partenerul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să fie persoane juridice (organisme publice și private)
- Să aibă sediul social în România și punct de lucru în județul Caraș-Severin
- Să fie acreditat ca furnizor de servicii sociale
- Se încadrează în categoria solicitanților/ partenerilor eligibili conform prevederilor din Ghidul Solicitantului – Condiții specifice;
- Să asigure contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile, acoperirea cheltuielilor proprii neeligibile ale proiectului, precum și cele pentru buna funcționare a acestuia în perioada de sustenabilitate;
- Să dețină dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului.

Entitatea/Reprezentantul NU se află în niciuna din următoarele situații:

- în stare de faliment/ insolvență sau obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;

- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul anterior;
- să fi fost găsit vinovat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea unei fraude/infrațiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Pe durata evaluării, selecției și contractării, reprezentantul legal – în exercitarea atribuțiilor sale legale – nu se regăsește în niciuna dintre situațiile de mai jos:

- în situația de a induce în eroare Autoritatea de Management, sau comisiile de verificare, prin furnizarea de informații incorecte, inexacte sau prin omisiune;
- în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de verificare sau Autoritatea de Management;
- să fi suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Art. 4

(1) Anunțul privind intenția de selectare a partenerului în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 va fi publicat pe pagina web a instituției Primăria Orașului Moldova Nouă: www.primariamoldovanoua.ro

(2) Anunțul va conține obligatoriu următoarele informații:

- a) Descrierea proiectului (scop, obiectiv, activități);
- b) Lista documentelor necesare candidaților pentru completarea dosarului, locul de depunere și datele de contact ale persoanei responsabile;
- c) calendarul procedurii de selecție;

Art. 5

(1) Dosarul de candidatură va cuprinde următoarele documente:

Dosarul trebuie să conțină următoarele documente obligatorii:

Anexa 1_Scrisoare de intenție;

Anexa 2_Fisa partenerului;

Anexa 3_Declaratie eligibilitate;

Anexa 4_Declaratie evitarea dublei finanțări;

Anexa 5_Declaratie privind respectarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;

Anexa 6_Declaratie privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități;

Anexa 7_Declaratie privind asumarea sustenabilitatii;

Anexa 8_Acord GDPR;

Anexa 9_Declaratie conflict de interese;

Anexa 10_Grila CFTP;

Anexa 11_Grila EVF.

12. Documente statutare (Statut, Act constitutiv, Certificat de înregistrare fiscală).
13. Situatia financiara pe ultimii trei ani (bilant)
14. Dovada ca nu exista datorii la bugetul de stat (finante si primarie)
15. Certificate de acreditare/autorizare relevante pentru activitățile "soft" (servicii sociale, formare etc.).
16. CV-urile experților propuși (Coordonator, Asistenți sociali, Consilieri).
17. Raport de activitate pe anul 2025

(2) Toate documentele aferente dosarului de candidatură vor fi depuse în limba română.

(3) Orice candidatură care nu respectă aceste cerințe va fi automat respinsă.

Art. 6 Comisiile pentru selecție și soluționarea vor fi constituite prin **act administrativ** și vor fi formate dintr-**un președinte și doi membri.**

Art. 7 Comisia de selectare a dosarelor este responsabilă de următoarele:

- Evaluează dosarele depuse de candidați după publicarea anunțului de selecție;
- Asigură verificarea respectării criteriilor prevăzute în anunț;
- Stabilește lista candidaților admiși în urma evaluării;
- Transmite rezultatele selecției pentru a fi comunicate către candidați.

Art. 8 Comisiei de soluționare a contestațiilor este responsabilă de următoarele:

- Reanalizeaza dosarelor contestate de candidați;
- Comunică deciziile finale candidaților.

Art. 9

(1) Dosarele de participare depuse în termen vor fi evaluate pe baza grilelor din Anexa 10_CFTP și Anexa 11_EVF, atașate prezentei proceduri.

(2) Evaluarea se va face pe o scară de la 1 la 100 de puncte. Candidaturile care obțin minimum 65 de puncte vor fi considerate admise, iar cele cu un punctaj sub 65 vor fi respinse.

Art. 10 Perioada de depunere a candidaturilor este de 10 zile lucrătoare și 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, fie la ora 24:00 a celei de a zecea zi lucrătoare, dacă documentele sunt transmise prin poștă, curier sau prin mijloace electronice.

Art. 11 Documentația va fi evaluată în decurs de 3 zile lucrătoare după expirarea termenului de depunere a ofertelor.

Art. 12 Rezultatul procedurii de selecție va fi publicat pe pagina web a Primăriei Orașului Moldova Nouă: www.primariamoldovanoua.ro.

Art. 13 Ulterior publicării rezultatului, se va redacta o scrisoare de informare adresată tuturor ofertanților, prin care vor fi comunicate rezultatele obținute (oferanți admiși și respinși). Se va face dovada transmiterii acestor comunicări.

Art. 14 Participanții care nu sunt de acord cu rezultatul selecției pot transmite contestații în termen de 1 zile lucrătoare de la publicarea acestuia.

Art. 15 Contestațiile vor fi soluționate de comisia desemnată în acest scop, în termen de 1 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 16 Rezultatele soluționării contestațiilor vor fi comunicate prin publicarea acestora pe site-ul Primăriei Orașului Moldova Nouă: www.primariamoldovanoua.ro.

Art. 17 În urma finalizării procesului de evaluare, se va redacta o adresă oficială de acceptare a partenerului selectat, care va fi transmisă acestuia. Se va păstra dovada transmiterii documentului.

Art. 18 După încheierea completă a procedurii, se va întocmi un raport final privind rezultatul procesului de selecție, iar anunțul final va fi publicat pe site-ul instituției.

Art. 19 Primăria Orașului Moldova Nouă, în calitate de aplicant, va afișa pe site-ul oficial un anunț care va prezenta rezultatul selecției. În anunț vor fi incluse detalii din anunțul de intenție, lista tuturor candidaților participanți, statusul acestora (admis sau respins) și punctajele obținute.

Art. 20 Selectarea unei entități ca partener potențial în urma acestei proceduri nu implică nicio obligație din partea Primăriei Orașului Moldova Nouă în situația în care cererea de finanțare nu este aprobată. Activitățile desfășurate în faza de elaborare a proiectului nu pot constitui temei pentru solicitări financiare sau de altă natură din partea niciunei părți implicate.

Art. 21 Primăria Oraşului Moldova Nouă îşi rezervă dreptul de a solicita documente justificative suplimentare partenerului selectat, înainte de semnarea acordului de parteneriat.

Art. 22 Calendar procedura de selecție:

Publicarea anunțului de intenție + Anexe	06.03.2026
Perioadă depunere oferte*	09.03.2026 – 23.03.2026
Perioadă solicitare clarificări din partea partenerilor	10.03.2026 – 20.03.2026
Termen răspuns solicitare clarificări	O zi lucrătoare
Perioadă solicitare clarificări din partea entității finanțate din fonduri publice -solicitant	25.03.2026
Termen răspuns solicitare clarificări	O zi lucrătoare
Evaluare parteneriate	27.03.2026 – 31.03.2026
Publicare raport intermediar de evaluare	31.03.2026
Depunere contestații	01.04.2026
Rezolvare contestații	02.04.2026
Publicare raport final	03.04.2026

* 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, 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)

DIRECTOR EXECUTIV,

ȚIȚIRIGĂ ADRIANA

Anexe:

Anexa 1_Scrisoare de intenție;

Anexa 2_Fisa partenerului;

Anexa 3_Declaratie eligibilitate;

Anexa 4_Declaratie evitarea dublei finanțări;

Anexa 5_Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;

Anexa 6_Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități;

Anexa 7_Declaratie privind asumarea sustenabilitatii;

Anexa 8_Acord GDPR;

Anexa 9_Declaratie conflict de interese;

Anexa 10_Grila CFTP;

Anexa 11_Grila EVF.

12. Documente statutare (Statut, Act constitutiv, Certificat de înregistrare fiscală).
13. Situatia financiara pe ultimii trei ani (bilant)
14. Dovada ca nu exista datorii la bugetul de stat (finante si primarie)
15. Certificate de acreditare/autorizare relevante pentru activitățile "soft" (servicii sociale, formare etc.).
16. CV-urile experților propuși (Coordonator, Asistenți sociali, Consilieri).
17. Raport de activitate pe anul 2025