



Aprobat,  
Director general  
Conf. univ. dr. Ioan Milică



## ANUNȚ SELECȚIE PARTENERI ÎN CADRUL PROGRAMULUI RO-CULTURA,

parte integrantă a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021, Apel 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice

Titlul proiectului: „Restaurare și revitalizare clădire monument istoric – Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași”

**Aplicant: Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași**

Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu”, cu sediul în Iași, strada Păcurari 4/700511, anunță organizarea unei proceduri de selecție pentru încheierea unui Acord de parteneriat cu o entitate privată, în vederea elaborării și depunerii cererii de finanțare aferente proiectului în cadrul Programului RO-CULTURA 2014-2021, parte integrantă a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021, Apel 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice.

Ținând seama de prevederile:

- OUG nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, respectiv:
- Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2840/31.10.2017 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar al Spațiului Economic European 2014-2021 și Mecanismul financiar norvegian 2014-2021.

Având în vedere specificațiile din Ghidul Solicitantului, pentru Apelul 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice, cap. 7.2 Eligibilitatea partenerilor de proiect, 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, precum și *criteriile de eligibilitate* sunt specificate în Ghidul Solicitantului Apelul 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice, cap. 7.2 Eligibilitatea partenerilor de proiect cu informații disponibile pe site-ul <https://www.ro-cultura.ro/>.

*Notă: Neîndeplinirea acestor cerințe și a criteriilor de eligibilitate determină respingerea oricărei candidaturi.*

Activitatea de selecție are la bază următoarele principii:

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

### 1. Obiectivul apelului de proiecte

„Obiectivul prezentului apel de proiecte este protejarea patrimoniului cultural prin restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice și sprijinirea cooperării culturale între statele donatoare și România”.

#### Obiectivul general al proiectului

Proiectul – vizează implementarea într-o manieră concretă și consistentă a unor măsuri de management cultural prin intervenții asupra clădirii monument istoric Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași, în vederea restaurării și reabilitării acesteia.

### 2. Scopul cererii de finanțare:

Obținerea finanțării nerambursabile pentru reastaurarea și reabilitarea monumentului istoric cu codul LMI: IS-II-m-B-03964, fiind cunoscut ca **Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași**, în vederea desfășurării diverselor activități din cadrul bibliotecii în condiții optime de funcționare și organizarea de conferințe, evenimente culturale pe baza unui plan de valorificare a obiectivului de patrimoniu și îmbunătățirea calității resurselor umane care vor fi recrutate în cadrul proiectului, prin activități de instruire formală și non-formală.

### 3. Principalele activități ale proiectului în rezumat sunt:

A.1 Gestionarea, monitorizarea și controlul proiectului

A.2 Restaurarea monumentului istoric

#### **A.3 Organizarea de programe destinate dezvoltării de competențe/expertiză la locul de muncă**

- a) Organizarea unui workshop destinat membrilor echipei de proiect.



- b) Organizarea altor forme de instruire – schimb internațional de experiență dedicat membrilor echipei de proiect.

#### **A.4 Implementarea planului de valorificare a monumentului restaurat**

A4.1. Campanie de popularizare a serviciilor și resurselor online oferite de BCU

A4.2. Conferințele BCU Iași – 2 evenimente publice de mare impact, la care vor fi invitate personalități ale vieții culturale românești (artiști, scriitori, actori).

#### **4. Activitățile în care va/vor fi implicat/implicați partenerul/partenerii:**

Partenerul/partenerii va/vor fi implicat/i în activitățile A3 și A4.

#### **5. Valoarea proiectului**

Valoarea sprijinului financiar nerambursabil ce poate fi acordat unui proiect din cadrul Apelului 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice este între 200.000 și 2.000.000 Euro. Rata sprijinului financiar nerambursabil este de maxim 80% din totalul costurilor eligibile ale proiectului. Valoarea maximă a sprijinului financiar nerambursabil acordat se va determina înainte de semnarea contractului de finanțare, ținând cont de regulile privind intensitatea maximă și cumulul stabilite în Ghidul Solicitantului. Bugetul estimativ al proiectului este de maxim 2.000.000 Euro.

#### **6. Condiții de participare în calitate de partener**

Organizația care va fi selectată în vederea constituirii parteneriatului pentru depunerea cererii de finanțare pentru viitorul proiect va trebui să îndeplinească cerințele generale de eligibilitate specificate în documentele Apelului de proiecte 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice. Acestea sunt prezentate în ghidul solicitantului, document care poate fi consultat la adresa: <https://www.ro-cultura.ro/apeluri/management-patrimoniu/lansare-apel-1-1>

*Profilul partenerului:* entitate privată, comercială sau necomercială, cu personalitate juridică, înființată în România, a cărei activitate, conform documentelor statutare/constitutive/de înființare, este, printre altele, în sectoarele culturale și creative, astfel cum sunt definite în Regulamentul UE nr. 1295/2013.

*Condiții specifice de eligibilitate:*

- Organizația a fost înființată în urmă cu cel puțin 2 ani (față de data limită de lansare a apelului de proiecte) - condiție eliminatoire.

- Organizația are experiență în implementarea a cel puțin unui proiect cu finanțare nerambursabilă și/sau are experiență de cel puțin un an în domeniul activităților proiectului - condiție eliminatorie.
- Organizația are experiență în derularea de activități din sfera protejării, conservării, restaurării, cercetării și valorificării patrimoniului cultural, dovedită prin participarea în alte proiecte culturale, de cercetare/dezvoltare și/sau publicații științifice;
- SAU
- Organizația are experiență în derularea de activități din categoria punerii în valoare a patrimoniului cultural prin activități de artă contemporană, dovedită prin participarea în alte proiecte culturale, artistice și/sau de cercetare/dezvoltare.

#### 7. Calendarul procedurii de selecție

- Publicarea anunțului cu privire la intenția de selectare a partenerului/ partenerilor și condițiile ce trebuie să le îndeplinească: 29.07.2019
- Data limită a depunerii dosarului de înscriere: 19.08.2019, ora 12:00
- Eventuale solicitări de clarificări se pot trimite până la data de: 14.08.2019, ora 12:00
- Transmiterea răspunsurilor la clarificările solicitate de aplicanți se va efectua în termen de maxim două zile lucrătoare, fără a depăși data de 16.08.2019, ora 12:00
- Data emiterii raportului procedurii de selecție: 23.08.2019
- Data transmiterii adresei de acceptare a partenerilor: 26.08.2019;
- Interviu la sediul BCU pentru completarea informațiilor prezentate în dosar și discutarea detaliilor privind colaborarea: 02.09.2019.
- Data publicării anunțului cu privire la rezultatul final al procedurii de selecție: 03.09.2019

#### 8. Modalități de transmitere a propunerilor

Entitățile interesate de parteneriatul propus prin prezentul anunț de intenție vor transmite prin poștă sau vor depune direct în plic sigilat cu mențiunea „Participare selecție partener privat în proiectul **„Restaurare și revitalizare clădire monument istoric – Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași**” la **Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași** din Strada Păcurari 4 / 700511 Iași,

România, sau prin email, în format scanat, la adresa [bcuis@bcu-iasi.ro](mailto:bcuis@bcu-iasi.ro), următoarele documente:

1. Scrisoare de intenție pentru participarea ca partener - Anexa 1;
2. Fișa partenerului - Anexa 2;
3. CV-urile persoanelor care vor fi implicate în proiect din partea partenerului, în format EUROPASS;
4. Raportul de activitate pe anii 2018 și 2017;
5. Statutul/Actul Constitutiv/Certificatul Constatator prin care se face dovada că are ca obiect de activitate desfășurarea unor activități relevante pentru prezentul proiect - în copie;
6. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și nu are datorii la bugetul consolidat sau la bugetele locale.
7. Situațiile financiare aferente exercițiilor financiare pentru ultimii 3 ani (n, n-1, n-2) (copie, semnat și certificat conform cu originalul);
8. Lista resurselor materiale deținute de candidat și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (ex.: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului).

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. 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.

Pentru candidatul sau candidații care vor fi selectați ca parteneri, se impune ca înainte de încheierea acordului de parteneriat aceștia să prezinte extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor nu mai vechi de 30 de zile sau certificatul constatator al ONRC, după caz.

#### 9. Criterii de verificare a conformității administrative

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 (semnătură și ștampilă), după caz.

**NOTĂ:** Orice candidatură care nu respectă aceste cerințe va fi automat respinsă.

În *Scrisoarea de intenție* și în *Fișa partenerului* candidații vor menționa resursele materiale și umane necesare de care dispun pentru realizarea celor două activități din cadrul proiectului și vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestei activități cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor și a contribuției în parteneriat: plus valoarea adusă proiectului.

Candidații vor prezenta și documente prin care să facă dovada veridicității celor declarate pe proprie răspundere în *Scrisoarea de intenție* și *Fișa partenerului*, conform Capitolului 10 din Ghidul Solicitantului, după cum urmează:

- **Documentul de numire/desemnare a reprezentantului legal** al partenerului (de exemplu, hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului/hotărârea consiliului județean privind alegerea președintelui, extras din registrul special al asociațiilor și fundațiilor, contract de administrare, certificat constatator emis de ONRC etc), în copie;
- Dacă este cazul, **actul de împuternicire** a unei alte persoane decât reprezentantul legal (mandat de reprezentare), emis de reprezentantul legal/organul de administrare al partenerului, să încheie acte în numele și pe seama persoanei juridice în contextul depunerii proiectului în cadrul prezentului apel de proiecte, **fi** în original, sub formă de document electronic semnat digital cu semnătură electronică extinsă de reprezentantul legal al solicitantului, **fi** în copie.

**Actul de împuternicire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:**

- declararea explicită a faptului că persoana juridică și reprezentantul său legal nu se află în niciuna dintre situațiile menționate la secțiunea 7.2.1 lit. c din prezentul Ghid;
- asumarea explicită a faptului că informațiile furnizate în dosarul de finanțare sunt reale și corecte, iar asistența financiară solicitată este necesară proiectului conform descrierii din dosarul de finanțare;

drepturile și obligațiile acordate persoanei împuternicite în legătură cu depunerea dosarului de finanțare și semnarea electronică a documentelor componente (i.e. dreptul de a semna toate actele și documentele care emană de la persoana juridică în legătură cu depunerea dosarului de finanțare/formularea răspunsului la solicitările de clarificări etc.).

**Orice document semnat de persoana împuternicită trebuie să se încadreze în unul/una dintre drepturile/obiugațiile menționate în mod expres în actul de împuternicire.**

- **Declarația partenerului**, în original (sau în copie, în cazul partenerilor din statele donatoare) – document obligatoriu predefinit în sistemul de management electronic al Programului – completată cu datele reprezentantului legal al partenerului/persoanei împuternicite și încărcată în sistemul de management electronic al Programului, conform instrucțiunilor de la secțiunea 10.2 din prezentul Ghid;
- **Declarația privind cumulul ajutoarelor de stat/de minimis**, în original – document obligatoriu (în cazul partenerilor de proiect din România) predefinit în sistemul de management electronic al Programului – completată cu datele reprezentantului legal al partenerului/persoanei împuternicite și încărcată în sistemul de management electronic al Programului, conform instrucțiunilor de la secțiunea 10.2 din prezentul Ghid;
- **Declarația pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în „întreprindere în dificultate”**, în original – document obligatoriu (în cazul partenerilor de proiect din România) predefinit în sistemul de management electronic al Programului – completată cu datele reprezentantului legal al partenerului/persoanei împuternicite și încărcată în sistemul de management electronic al Programului, conform instrucțiunilor de la secțiunea 10.2 din prezentul Ghid;
- **Declarația privind tipul și categoria întreprinderii**, în original – document obligatoriu (în cazul partenerilor de tip societate comercială sau societate cooperativă înregistrată în România) predefinit în sistemul de management electronic al Programului – completată cu datele reprezentantului legal al partenerului/persoanei împuternicite și încărcată în sistemul de management electronic al Programului, conform instrucțiunilor de la secțiunea 10.2 din prezentul Ghid;
- **Documentele statutare/constitutive/de înființare** (de exemplu, act normativ/act administrativ de înființare și funcționare, act constitutiv, statut etc.), conform legislației aplicabile în țara de proveniență (România sau unul dintre statele donatoare), însoțite de toate modificările ulterioare, unde este cazul, în copie;
- **Documentele care atestă înregistrarea persoanei juridice de drept privat** (înscrisura, înmatricularea sau, după caz, orice altă formalitate de publicitate prevăzută de lege, făcută în scopul dobândirii personalității juridice sau al luării în evidență a

persoanelor juridice legal înființate), conform legislației aplicabile în țara de proveniență, în copie.

#### În particular:

- în cazul entității de tip ONG înregistrată în România, documentul doveditor este reprezentat de **certificatul de înscriere/înregistrare în registrul special al asociațiilor și fundațiilor**, cu toate modificările survenite până la data validării cererii de finanțare;
- în cazul entității de tip societate comercială sau societate cooperativă înregistrată în România, documentul doveditor este reprezentat de **certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului**, cu toate modificările survenite până la data validării cererii de finanțare.

**Documentul care atestă înregistrarea fiscală** conform legislației țării de proveniență, în copie.

- *Documente comune (încheiate între solicitant și partener/-i), dacă este cazul, încărcate în sistemul de management electronic al Programului în urma semnării electronice (conform instrucțiunilor de la secțiunea 10.2 din prezentul Ghid):*
- **Scrisoarea de intenție privind parteneriatul**, în original (sau în copie, în cazul în care cel puțin un partener este din statele donatoare) – document obligatoriu predefinit în sistemul de management electronic al Programului – completată cu datele solicitantului și ale fiecărui partener și încărcată în sistemul de management electronic al Programului, conform instrucțiunilor de la secțiunea 10.2 din prezentul Ghid;

Aceste documente se prezintă **în copie sau original după caz**, semnate, ștampilate și certificate conform cu originalul de către reprezentantul legal.

#### Anexe:

*Anexa 1 – model Scrisoare de intenție*

*Anexa 2 – model Fișa partener*

*Anexa 3 – Grilă de evaluare etapa de calificare a ofertanților*

*Anexa 4 – Grilă evaluare și selectare a ofertanților*

Șef Serviciu Administrativ

Ing. Cristian Raicu





## SCRISOARE DE INTENȚIE

**Pentru participarea ca partener al Bibliotecii Universitare Centrale „Mihai Eminescu” Iași, în cadrul unui proiect finanțat prin Programul RO-CULTURA parte integrantă a Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021, Apel 1 Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice**

**Titlul proiectului: Restaurare și reabilitare clădire monument istoric – Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași**

**Aplicant: Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași**

În urma anunțului dumneavoastră privind încheierea unui Acord de Parteneriat cu entități de drept privat, pentru depunerea unei cereri de finanțare, ..... își exprimă intenția de a participa ca partener în cadrul Programului RO-CULTURA parte integrantă a Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021, Apel 1 – Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice

Proiect cu tema: .....

Precizăm că ..... se încadrează în categoriile de solicitanți/parteneri eligibili în cadrul Programului RO-CULTURA parte integrantă a Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2014-2021, Apel 1 - Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice.

În cadrul acestor activități ne propunem să aducem următoarea contribuție:

.....

De asemenea firma noastră a acumulat experiență în domeniul la care se referă tema proiectului, dispune de personal specializat și de resurse materiale pentru implementarea activităților unui proiect finanțat prin Granturile SEE, Programul RO-CULTURA.

Declar pe propria răspundere că:

- a. Nu suntem subiect al unor fraude cu fonduri europene
- b. Nu figurăm în evidențele fiscale cu restanțe la plata impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și nu avem datorii fiscale

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să acceptați ca firma noastră să devină partener în cadrul unui proiect cu tema și activitățile menționate.

Numele și prenumele reprezentantului legal

.....

Data .....

Semnătura .....Ștampila

Candidații vor depune documentele la sediul Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu” Iași, **începând de la data publicării prezentului anunț, până la data de 19.08.2019, ora 12:00**, fie personal, fie prin poștă sau curier. Intenția poate fi anunțată și prin email.

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în forma precizată și în termenul solicitat, asumate de reprezentantul legal (semnătură și ștampilă), după caz.

Pe baza documentației depuse de candidați, Comisia de selectare a ofertelor de parteneriat va verifica *calificarea* candidaților conform **Anexei 3**.

### **Evaluarea candidaților:**

Candidații declarați *admiși* vor trece în *etapa de evaluare*, etapă în care se va folosi *Grila de Evaluare (Anexa 4)*. Dosarele vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei. Vor fi declarați *admiși* candidații care întrunesc un punctaj egal cu sau mai mare de 65 de puncte. Vor fi declarați *respinși* candidații care întrunesc mai puțin de 65 de puncte.

#### **1. Depunerea documentelor**

Organizațiile interesate să participe la selecție vor depune documentele solicitate, în plic închis cu mențiunea: „*Pentru selecția de partener, Programului RO-CULTURA 2014-2021, Apel 1 – restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice la sediul Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu” Iași.*”

#### **2. Rezultatul procedurii**

Rezultatul procedurii de selecție se va publica pe site-ul Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu” Iași, printr-un anunț care va conține informațiile cuprinse în anunțul de selecție și informații privind candidații/ofertanții participanți la procedură admiși și respinși și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia, iar partenerii selectați vor fi contactați direct, la datele de contact furnizate în Fișa partenerului.

#### **3. Soluționarea contestațiilor**

Ofertanții care nu au fost selectați ca parteneri în vederea aplicării cererii de finanțare pentru proiectul care face obiectul Anunțului de selecție pot depune, în termen de **24 ore** de la data publicării listei pe site-ul Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu”, Iași, contestații care se soluționează de comisia de contestații în termen de **24 ore** de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor. Contestațiile pot fi depuse în scris sau prin email la adresa [bcuis@bcu-iasi.ro](mailto:bcuis@bcu-iasi.ro).

#### **4. Informații suplimentare**

Informații suplimentare privind procedura de selecție pot fi obținute direct de la Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași, prin email: [bcuis@bcu-iasi.ro](mailto:bcuis@bcu-iasi.ro) sau telefon +40 232 264245.

Anexa 2

**FIȘA PARTENERULUI**

Furnizați același tip de informații pentru fiecare partener de proiect (în funcție de numărul de parteneri).

<b>Denumirea entității partenere</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Denumirea entității partenere în limba engleză</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Țara de origine</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Tipul organizației</b>	<i>Se bifează opțiunea aplicabilă din sistem</i> <i>Entitate de drept public/privat</i> <i>Se bifează opțiunea aplicabilă din sistem</i>
<b>Codul Unic de Înregistrare – CUI/Cod de Identificare Fiscală – CIF (după caz)</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Organizația este plătitoare de TVA?</b>	<i>Se bifează opțiunea aplicabilă din sistem</i>
<b>Nr. de înregistrare în Registrul Comerțului (dacă este cazul)</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Număr de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este cazul)</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Anul înființării</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Activitățile în sectoarele culturale și creative conform documentelor de înființare/autorizare (în cazul partenerilor de proiect din România)/ Domeniul de activitate (în cazul partenerilor din statele donatoare)</b>	<i>Se completează conform legilor/actelor de înființare, statutului actualizat și/sau celorlalte documente relevante, evidențiind activitățile relevante pentru domeniul abordat prin proiect, dacă este cazul.</i> <i>În cazul entităților de tip societate comercială/societate cooperativă înregistrate în România, se vor menționa codurile CAEN autorizate în sectoarele culturale și creative.</i> <i>(maxim 1.250 caractere cu spații )</i>
<b>Adresa sediului social, inclusiv codul poștal</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Adresa de contact (dacă diferă de adresa sediului social)</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>
<b>Număr telefon, fax</b>	<i>Se completează de către solicitant</i>

Adresă poștă electronică	<i>Se completează de către solicitant</i>
Pagină internet	<i>Se completează de către solicitant</i>

### Reprezentantul legal

Nume și prenume	<i>Se completează de către solicitant</i>
Funcția	<i>Se completează de către solicitant</i>
Număr de telefon	<i>Se completează de către solicitant</i>
Adresă poștă electronică	<i>Se completează de către solicitant</i>

### Persoana de contact

Nume și prenume	<i>Se completează de către solicitant</i>
Funcția	<i>Se completează de către solicitant</i>
Număr de telefon	<i>Se completează de către solicitant</i>
Adresă poștă electronică	<i>Se completează de către solicitant</i>

### Descrierea experienței relevante a organizației în ultimii cinci ani în domeniul/domeniile specifice vizate de proiect

<i>Se completează de către solicitant (maxim 2.500 caractere cu spații)</i>
---

### Experiența în managementul proiectelor

*Solicitantul trebuie să furnizeze informații cu privire la cele mai importante trei proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile pe care organizația le-a implementat în ultimii cinci ani, preferabil relevante pentru domeniul prezentului proiect. Se vor menționa cu prioritate proiectele finanțate în cadrul Mecanismului Financiar SEE (dacă este cazul).*

#### Proiect 1

Titlul proiectului	
Perioada de implementare	
Obiective	<i>(maxim 500 caractere cu spații)</i>
Stadiu	
Rezultate planificate și/sau obținute	<i>(maxim 500 caractere cu spații)</i>
Rol în implementare	
Valoare (în moneda proiectului)	Total proiect
	Din care, gestionat de organizația solicitantului
Surse de finanțare	

Nume finanțator	
-----------------	--

### Proiect 2

Titlul proiectului	
Perioada de implementare	
Obiective	<i>(maxim 500 caractere cu spații)</i>
Stadiu	
Rezultate planificate și/sau obținute	<i>(maxim 500 caractere cu spații)</i>
Rol în implementare	
Valoare (în moneda proiectului)	Total proiect
	Din care, gestionat de organizația solicitantului
Surse de finanțare	
Nume finanțator	

### Proiect 3

Titlul proiectului	
Perioada de implementare	
Obiective	<i>(maxim 500 caractere cu spații)</i>
Stadiu	
Rezultate planificate și/sau obținute	<i>(maxim 500 caractere cu spații)</i>
Rol în implementare	
Valoare (în moneda proiectului)	Total proiect
	Din care, gestionat de organizația solicitantului
Surse de finanțare	
Nume finanțator	

*Notă: Rubricile vor fi integral completate. Informațiile furnizate se consideră a fi conforme cu realitatea și sumate pe propria răspundere de reprezentantul legal.*

Numele și prenumele reprezentantului legal

.....

Data .....

Semnătura .....Ștampila

Anexa 3

**GRILA EVALUARE ETAPA DE CALIFICARE A CANDIDAȚILOR**

<i>Criteriu de calificare</i>	DA	NU
<b><i>I. Conformitatea documentelor</i></b>		
Au fost depuse de către candidat toate documentele solicitate prin prezentul anunț de selecție		
Documentele solicitate respectă modelul publicat pe site-ul BCU Iași		
Documentele date ca model sunt integral și corect completate		
<b><i>II. Capacitatea candidatului de a furniza servicii corespunzător activităților proiectului</i></b>		
Are în obiectul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementării proiectului, conform cu temele și activitățile la care dorește să fie partener		
A participat în calitate de partener sau beneficiar în cadrul proiectelor finanțate din Fonduri Europene		
Are capacitatea financiară și operațională de realizare a activităților din proiect		
Are autorizare/acreditare pentru serviciile/activitățile propuse în proiect		
<b><i>III. Conduita candidatului</i></b>		
Nu este subiect al unor fraude cu fonduri europene		
Și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și nu are datorii fiscale*		

*\*cu excepția datoriilor rezultate din nerambursarea la termen a cererilor de plată/rambursare depuse pentru proiectele finanțate din fonduri europene*

*Notă: Candidatul se consideră calificat numai în cazul în care la toate criteriile de calificare a fost bifată rubrica „DA”.*

Anexa 4

**GRILA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A OFERTANȚILOR**

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1	<p><i>Dovada experienței candidatului în activități specifice domeniilor relevante pentru proiect</i></p> <p>1 an – 5 puncte                      Între 2-3 ani – 10 puncte                      Peste 4 ani – 15 puncte</p>	15 puncte
2	<p><i>Numărul de activități în care candidatul are experiența relevantă și dorește să se implice</i></p> <p>1 activitate – 15 puncte                      Minim 2 activități – 30 puncte</p>	30 puncte
3	<p><i>Dovada implementării unor proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de către partener</i></p> <p>Între 1-2 proiecte – 5 puncte                      Mai mult de 2 proiecte – 10 puncte</p>	10 puncte
4	<p><i>Numărul de experți cheie cu experiență în tipul de activitate dovedită prin CV propuși pentru activitățile proiectului</i></p> <p>Minim 2 experți – 5 puncte                      3 experți – 10 puncte                      Mai mult de 3 experți – 15 puncte</p>	15 puncte
5	<p><i>Evaluarea calitativă a experienței din CV</i></p> <p>Experții propuși au experiență dovedită în oricare dintre activitățile proiectului de 3-5 ani – 10 puncte                      Experții propuși au experiență dovedită în oricare dintre activitățile proiectului de 5-10 ani – 20 puncte                      Experții propuși au experiență dovedită în oricare dintre activitățile proiectului de peste 10 ani – 30 puncte</p>	30 puncte
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>