



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Bd. Gral. Ghe. Magheru nr. 7, Sector 1, București, cod postal 010322, Tel/Fax: +40 21 310 07 89; +40 21 312 74 74 ,
e-mail: office@anpdc.ro, website: www.copii.ro

**Regulamentul de organizare și funcționare
a comisiei de selecție pentru identificarea unui partener - persoană juridică de drept privat –
pentru proiectul « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a
copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului
Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA)
precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor**

I. Dispoziții generale privind comisia de selecție

1. În scopul asigurării confidențialității și imparțialității în cursul procedurii de evaluare și selecție, precum și în vederea evitării conflictului de interese, membrii comisiei trebuie să semneze o declarație de confidențialitate și imparțialitate înainte de începerea procedurii, potrivit modelului prezentat în *anexa nr. 1* la prezentul regulament.
2. În cazul în care un membru al comisiei se află într-o situație de incompatibilitate, acesta va sesiza în scris Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului (ANPDC), care îl va înlocui de îndată. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate și de terți.
3. ANPDC are dreptul de a înlocui un membru al comisiei cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procesului de selecție.

II. Modul de lucru al comisiei de selecție

4. Deschiderea propunerilor de parteneriat se face, la data de 2 noiembrie 2009, ora 10.00, la sediul ANPDC.
5. Plicurile vor fi deschise de către președintele comisiei, care are obligația de a preciza pentru consemnare în procesul verbal, următoarele informații:
 - i. denumirea aplicanților;
 - ii. numărul și data de înregistrare acordate fiecărei propuneri de parteneriat în parte;
 - iii. locul de depunere ;
 - iv. numărul de documente aflate în fiecare plic.
6. În cadrul ședinței de deschidere a proiectelor, comisia verifică modul de respectare a regulilor privind depunerea documentației minime necesare pentru propunerile de parteneriat, respectiv:
 - a) data de depunere ;
 - b) scrisoarea de intenție ;
 - c) copie după statut, hotărâre judecătorească de înființare a persoanei juridice de drept privat;
 - d) copie după certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale ;
 - e) copie după certificatele finale de plată/certificate de transfer aferente proiectelor din cadrul Programelor de Interes Național în domeniul protecției copilului realizate în perioada 2004-2008 ;
 - f) copie după bilanțul contabil pe anii 2006, 2007, 2008 vizate de instituția financiară competentă ;
 - g) Recomandări din partea a cel puțin 10 Consilii județene sau DGASPC.
7. În procesul verbal se consemnează denumirea fiecărui document depus și corespondența cu cerințele din caietul de sarcini.

8. Propunerile de parteneriat depuse după data limită sau în alt loc decât cel menționat în anunțul public sunt declarate ca inacceptabile și se returnează fără a deschide plicurile.
9. Secretarul comisiei va întocmi un proces-verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile prevăzute în modelul prezentat în *anexa nr.2* la prezentul regulament.
10. Procesul verbal de deschidere se semnează de către membrii comisiei, cărora li se înmânează câte o copie a procesului verbal în aceeași zi în care a avut loc ședința.
11. Orice decizie a comisiei trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi sau cel puțin jumătate plus 1 din numărul membrilor.
12. Membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la Raportul de selecție.
13. Comisia are obligația de a desfășura activitățile de selectare numai la sediul ANPDC.
14. Procesul de selecție constă în două etape:
- a) verificarea conformității administrative și a eligibilității applicantului, conform condițiilor minime precizate în anunțul public de participare la selecție, respectiv:
 - 1) să fie persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ;
 - 2) să fie furnizor acreditat de servicii sociale în conformitate cu prevederile OG nr.68/2003;
 - 3) să fi avut un buget mediu anual în perioada 2006-2008 de 9.000.000 lei sau echivalentul acestei sume în euro;
 - 4) să fi realizat în perioada 2004-2008 minim 3 proiecte în cadrul Programelor de Interes Național în domeniul protecției copilului;
 - 5) să fi realizat activități vizând dezvoltarea capacității instituționale și/sau dezvoltarea sistemului de servicii de protecție a copilului în cooperare cu minim 10 Consilii Județene în perioada 2004-2008.
 - b) verificarea capacității applicantului de a îndeplini obiectivele proiectului, în parteneriat cu ANPDC, conform experienței și expertizei applicantului, așa cum reiese din documentația depusă.
15. Comisia evaluează și punctează capacitatea applicantului, conform criteriilor din grila de punctaj după cum urmează:
- 1) să fi realizat proiecte în parteneriat cu consiliile județene și/ sau DGASPC, în acord cu condițiile minime precizate anterior, punctate după cum urmează: majoritatea cu CJ = 1 punct, majoritatea cu DGASPC = 0,5 puncte;
 - 2) să fi realizat studii, cercetări, evaluări în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului în România și/sau ale funcționării de servicii ori instituții = 2 puncte;
 - 3) să fi participat la elaborarea proiectelor de reglementări legale, strategii, planuri de acțiune, standarde, metodologii, ghiduri și alte documente similare în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului = 2 puncte;
 - 4) să fi participat la programe cu componentă de monitorizare a resurselor și/ sau a activităților din protecția și promovarea drepturilor copilului = 1 punct;
 - 5) să fi derulat programe sau campanii de conștientizare în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului = 2 puncte;
 - 6) să fi derulat programe de formare pentru profesioniștii din domeniul protecției drepturilor copilului = 2 puncte.
16. Comisia de evaluare are dreptul, atunci când consideră necesar, să solicite clarificări, pe care să le primească de la aplicant în termen de maximum 48 de ore de la confirmarea primirii solicitărilor. Completarea unui document existent la dosar, care nu conține toate informațiile necesare, este considerată de asemenea clarificare. Modelul scrisorii de solicitare a clarificărilor este prezentat în *anexa nr.3* la prezentul regulament.
17. În cazul în care comisia constată că unul sau mai mulți aplicanți au omis să prezinte anumite documente prin care se confirmă îndeplinirea criteriilor menționate la punctul 15, aceasta va solicita aplicanților respectivi transmiterea documentelor care lipsesc, în termen de maximum 48 de ore de

la confirmarea primirii solicitărilor. Modelul scrisorii de solicitare a unor documente lipsă este prezentat în *anexa nr.4* la prezentul regulament.

18. Solicitățile de clarificări și/sau completări se transmit prin fax, iar secretarul comisiei verifică telefonic, imediat după transmiterea solicitărilor, primirea acestora de către aplicanți. Răspunsurile la solicitările de clarificări și/sau completări, care se primesc după termenul limită stabilit, nu sunt luate în considerare.

19. Propunerile de parteneriat care, după solicitarea și primirea clarificărilor, nu îndeplinesc toate condițiile minime menționate în anunțul public vor fi declarate inacceptabile și vor fi respinse.

20. După verificarea îndeplinirii condițiilor minime, comisia evaluează și punctează propunerile de parteneriat conform grilei menționate la punctul 15. Propunerile de parteneriat care obțin un punctaj de minim 7 puncte sunt declarate admisibile. Propunerea de parteneriat care întrunește punctajul cel mai mare este declarată câștigătoare.

21. Rezultatul procedurii de selecție se comunică în scris aplicanților, de către comisie, în termen de maxim 24 de ore de la data aprobării de către secretarul general a raportului de selecție, întocmit de comisie conform modelului din *anexa nr.5*. Raportul se întocmește în aceeași zi în care a avut loc ultima ședință a comisiei. Comunicarea rezultatului procedurii de selecție se realizează potrivit modelelor prezentate în *anexele nr.6 și nr.7* la prezentul regulament. În cazul aplicanțului a cărui propunere de parteneriat a fost declarată câștigătoare, comunicarea va include eventualele recomandări ale comisiei privind încheierea parteneriatului. În cazul aplicanților a căror propunere de proiect nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea va preciza motivul/motivale pentru care propunerea de parteneriat a fost respinsă.

22. Anunțul privind partenerul selectat pentru realizarea parteneriatului pentru proiectul « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA) se publică pe site-ul ANPDC, www.copii.ro, în termen de 48 de ore de la data la care secretarul general al ANPDC a aprobat raportul de selecție.

23. Toate documentele legate de activitatea comisiei sunt îndosariate și se păstrează de către președintele comisiei până la semnarea convenției de parteneriat, după care se predau la arhivă și sunt depozitate într-un loc special amenajat.

24. Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezentul regulament.

III. Soluționarea contestațiilor

25. Comisia de soluționare a contestațiilor este competentă să verifice contestațiile depuse cu privire la evaluarea documentației depuse pentru selectarea unui partener în vederea realizării proiectului « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA).

26. Aplicantul care se consideră vătămat într-un drept sau într-un interes al său legitim de decizia luată de comisie în procesul de selecție, are dreptul de a contesta rezultatul procedurii de selecție în termen de 48 de ore de la data primirii prin fax a rezultatului menționat.

27. Contestația, formulată în scris, se transmite prin fax sau se depune prin curier la registratura ANPDC.

28. În termen maxim de 24 de ore de la data limită de depunere a contestațiilor comisia de soluționare a contestațiilor este convocată de către președintele acesteia, în vederea soluționării contestațiilor.

29. Într-o primă etapă, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea următoarelor condiții:

a) contestația a fost depusă de către titularul dreptului de a depune contestație;

b) contestația a fost depusă în termenul precizat în prezentul regulament;

c) obiectul contestației are legătură cu rezultatul procedurii de selecție referitor la propunerea aplicantului în cauză. Neîndeplinirea cumulativă a tuturor acestor condiții duce automat la respingerea contestației.

30. În cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 28, comisia de soluționare a contestațiilor va proceda la verificarea pe fond a contestației, cu luarea în considerare a eventualelor probe propuse de către contestator. Termenul de soluționare a contestațiilor este de cel mult 3 zile de la data limită de depunere a contestațiilor.

31. Comisia de soluționare a contestațiilor, funcție de probele administrate, admite sau respinge, motivat, contestațiile înaintate la ANPDC de către aplicanții care se consideră vătămați în drepturile sau în interesele lor legitime de decizia luată de comisia de selecție a proiectelor.

32. Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă numai cu privire la obiectul contestației.

33. Rezultatul soluționării contestațiilor va fi comunicat în termen de 48 de ore de la aprobarea de către secretarul general al ANPDC a raportului comisiei de soluționare a contestațiilor. Raportul se întocmește în aceeași zi în care a avut loc ultima ședință a comisiei.

34. În cazul contestațiilor admise, comisia de soluționare a contestațiilor reia procedura de selecție pentru propunerile de parteneriat în cauză, acordând punctajul final, care poate fi mai mic/același/mai mare decât cel acordat de către comisia de selecție. Funcție de punctajul final acordat de comisia de soluționare a contestațiilor, propunerea de parteneriat este respinsă sau, după caz, declarată câștigătoare.

35. În derularea activităților prevăzute la pct. 34 comisia de soluționare a contestațiilor aplică prevederile pct. 16, 18, 20, 21, 22, și 23. Termenele cuprinse la punctele menționate anterior se reduc la jumătate.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnata/subsemnatul....., declar că sunt de acord să particip, în calitate de..... în cadrul comisiei de selecție constituită prin Ordinul Secretarului General al ANPDC nr. _____/_____2009 prin care am fost nominalizat, și îmi voi duce la îndeplinire responsabilitățile decurgând din aceasta, în mod corect și cinstit.

Mă angajez să păstrez confidențialitatea cu privire la informațiile sau documentele de care iau cunoștință, sau sunt pregătite de către mine direct, ori sunt rezultatul selecției, și să le utilizez numai în scopurile acestei selecții și să nu le dezvălui unei terțe părți.

Nume și prenume

Semnătura

Data

PROCESUL VERBAL DE DESCHIDERE AL PROPUNERILOR DE PARTENERIAT

Data, ora și locul ședinței de deschidere

Termenul limită pentru primirea propunerilor de parteneriat

Pentru fiecare aplicant în parte se consemnează :

a) denumirea aplicantului, adresa, coordonate (telefon, fax și, după caz, email) și persoana de contact (persoana desemnată sau cea care semnează scrisoarea de intenție);

b) numărul și data de înregistrare acordată propunerii de parteneriat;

c) locul de depunere ;

d) numărul de documente aflate în plic și care sunt acestea:

- scrisoarea de intenție ;
- copie după statut, hotărâre judecătorească de înființare ;
- copie după certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale ;
- copie după certificatele finale de plată/certificate de transfer aferente proiectelor din cadrul Programelor de Interes Național în domeniul protecției copilului realizate în perioada 2004-2008 ;
- copie după bilanțul contabil pe anii 2006, 2007, 2008 vizate de instituția financiară competentă ;
- Recomandări din partea a cel puțin 10 Consilii județene sau DGASPC
- Altele (se precizează)

e) ce documente lipsesc din cele menționate în documentația minimă precizată în anunțul public.

Se precizează când va avea loc ședința de selecție a partenerului – în continuarea ședinței de deschidere sau în altă zi, stabilind ziua și ora.

Semnături

Nume și prenume

Președintele, membrii și secretarul comisiei de selecție

SCRISOARE DE SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Nr. înreg. _____/data _____

Stimată Doamnă/Stimate Domn[numele persoanei împuternicite]

Menționăm că, în cadrul procesului de selecție a unui partener pentru realizarea proiectului « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA), am constatat că se impune clarificarea unor aspecte.

De aceea, vă solicităm să ne transmiteți, până la data, ora....., clarificări privind următoarele aspecte:

.....
[se menționează toate clarificările necesare]

În cazul în care clarificările solicitate nu ne parvin până la data menționată, ne pare rău să vă informăm că acestea nu vor putea fi luate în considerare în procesul de selecție.

Vă rugăm să ne confirmați, telefonic sau prin fax, primirea acestei scrisori. Vă mulțumim anticipat pentru celeritatea răspunsului dumneavoastră.

Cu considerație,

Semnături

Nume și prenume

Președintele comisiei de selecție

Întocmit,

Nume și prenume

Secretarul comisiei de selecție

SCRISOARE DE SOLICITARE DE DOCUMENTE LIPSĂ

Nr. înreg. _____/data _____

Stimată Doamnă/Stimate Domn[numele persoanei împuternicite]

Menționăm că, în cadrul procesului de selecție a unui partener pentru realizarea proiectului « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA), am constatat că documentația depusă de dvs este incompletă.

De aceea, vă solicităm să ne transmiteți, până la data, următoarele documente lipsă:

.....
[se menționează toate documentele lipsă]

În cazul în care documentele solicitate nu ne parvin până la data menționată, ne pare rău să vă informăm că propunerea dumneavoastră de parteneriat va fi eliminată, ca fiind inacceptabilă.

Vă rugăm să ne confirmați, telefonic sau prin fax, primirea acestei scrisori. Vă mulțumim anticipat pentru celeritatea răspunsului dumneavoastră.

Cu considerație,

Semnături

Nume și prenume

Președintele comisiei de selecție

Întocmit,

Nume și prenume

Secretarul comisiei de selecție

Anexa nr.5

RAPORTUL DE SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PARTENERIAT

Nr.înreg. _____ / data _____

**Aprob,
Secretar general**

Se vor consemna cel puțin următoarele informații:

1. Numărul de propuneri de parteneriat și denumirea aplicanților;
2. Numărul de ședințe și datele la care au avut loc;
3. Situația scrisorilor de solicitare de clarificări și/sau a scrisorilor de solicitare de documente lipsă (denumirea aplicantului, numărul de înregistrare a scrisorii trimise aplicantului, numărul de înregistrare a scrisorii primite de la aplicant), dacă este cazul;
4. Grilele completate pentru fiecare aplicant în parte și punctajul aferent;
5. Concluzii:
 - a) situația propunerilor respinse (denumirea aplicantului, motivele respingerii cum ar fi de ex. propunere inacceptabilă, punctaj sub nivelul minim, punctaj scăzut față de alte propuneri);
 - b) situația propunerii câștigătoare (denumirea aplicantului, motivele admiterii propunerii drept câștigătoare cum ar fi de ex. punctaj maxim, existența experienței și expertizei necesare).
6. Recomandări, dacă este cazul;
7. Anexe (procesele verbale ale ședințelor comisiei).

Semnături

Nume și prenume

Președintele, membrii și secretarul comisiei de selecție

Data

COMUNICARE CĂTRE APLICANTUL CĂȘTIGĂTOR

Nr. înreg. _____/data _____

Stimată Doamnă/Stimate Domn [numele persoanei împuternicite]

În ceea ce privește propunerea dumneavoastră de parteneriat, avem deosebită plăcere să vă anunțăm că, la recomandarea comisiei de selecție, ANPDC a decis să vă selecteze ca partener pentru realizarea proiectului « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA).

Totodată comisia de selecție a făcut următoarele recomandări pentru încheierea parteneriatului:

.....
[se menționează recomandările, dacă este cazul]

În condițiile în care sunteți de acord cu recomandările comisiei de selecție, veți fi contactați pentru a stabili detaliile legate de încheierea acordului de parteneriat.

Vă rugăm să ne confirmați, telefonic sau prin fax, primirea acestei scrisori și acceptul dvs. Vă mulțumim anticipat pentru celeritatea răspunsului dumneavoastră.

Cu considerație,

Semnături

Nume și prenume

Secretarul general al ANPDC

Întocmit,

Nume și prenume

Președintele comisiei de selecție

COMUNICARE CĂTRE APLICANTUL RESPINS

Nr. înreg. _____/data _____

Stimată Doamnă/Stimate Domn[numele persoanei împuternicite]

În ceea ce privește propunerea dumneavoastră de parteneriat pentru realizarea proiectului « Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România » a cărui finanțare a fost acceptată de principiu în cadrul Programului Operațional Sectorial « Dezvoltarea Capacității Administrative » (POS DCA), vă informăm cu regret că aceasta a fost respinsă de către comisia de selecție din următorul/următoarele motiv/motive [vor fi enumerate motivele de respingere, după caz]:

- a) Propunerea de parteneriat este inacceptabilă deoarece nu îndeplinește condițiile minime menționate în anunțul public [*vor fi enumerate condițiile care nu au fost îndeplinite și/sau documentele care lipsesc din documentația minimă*];
- b) Aplicantul nu a transmis clarificările și/sau documentele în termenul stabilit;
- c) Răspunsurile la clarificări, nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative cerute de comisie;
- d) Propunerea nu a obținut punctajul minim necesar pentru a fi declarată admisibilă [*vor fi enumerate principalele puncte slabe ale propunerii*];
- e) Propunerea a fost declarată admisibilă, dar altă propunere a obținut punctajul cel mai mare [*vor fi enumerate principalele puncte slabe ale propunerii*];
- f) Altele

Prin această scrisoare ne exprimăm mulțumirea pentru interesul manifestat pentru parteneriatul în vederea realizării proiectului mai sus menționat.

Cu considerație,

Semnături

Nume și prenume

Secretarul general al ANPDC

Întocmit,

Nume și prenume

Președintele comisiei de selecție