

Program: „Programul Educație și Ocupare 2021-2027“

Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“

Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“

Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice  
„Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii  
de practică pentru elevi”

## CUPRINS

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR .....	4
1.1. Preambul .....	4
1.2. Abrevieri .....	5
1.3. Glosar .....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT .....	6
2.1. Informații generale despre program .....	6
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific .....	7
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile .....	7
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE .....	8
3.1. Tipul de apel .....	8
3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumentele financiare, premii) .....	8
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte .....	8
3.4. Rata de cofinanțare .....	8
3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte .....	9
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului .....	9
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte .....	9
3.8. Indicatori .....	10
3.8.1. Indicatori de realizare .....	10
3.8.2. Indicatori de rezultat .....	10
3.8.3. Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul) .....	11
3.9. Rezultatele așteptate .....	11
3.10. Operațiuni de importanță strategică .....	11
3.11. Investiții teritoriale integrate .....	11
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității .....	11
3.13. Reguli privind ajutorul de stat .....	11
3.14. Reguli privind instrumentele financiare .....	12
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale .....	12
3.16. Principii orizontale .....	12
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice .....	13
3.18. Caracterul durabil al proiectului .....	13
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea .....	13
3.20. Teme secundare .....	13
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri .....	13
4. Informații administrative despre apelul de proiecte .....	14
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte .....	14
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor .....	14
4.3. Perioada de depunere a proiectelor .....	14
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte .....	14
4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte .....	14
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor .....	14
5. Condiții de eligibilitate .....	14
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....	14
5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....	14
5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili .....	15
5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili .....	15
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul .....	16
5.2. Eligibilitatea activităților .....	17
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților .....	17
5.2.2. Activități eligibile .....	17
5.2.3. Activitatea de bază .....	19
5.2.4. Activități neeligibile .....	19

5.3.	Eligibilitatea cheltuielilor .....	19
5.3.1.	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor .....	19
5.3.2.	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile.....	19
5.3.3.	Categorii de cheltuieli neeligibile.....	23
5.3.4.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte .....	23
5.3.5.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare ...	24
5.3.6.	Finanțare nelegată de costuri .....	24
5.4.	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	24
5.5.	Cuantumul cofinanțării acordate .....	25
5.6.	Durata proiectului .....	25
5.7.	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului .....	25
6.	Indicatori de etapă.....	25
7.	Completarea și depunerea cererilor de finanțare .....	25
7.1.	Completarea formularului cererii .....	25
7.2.	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare .....	25
7.3.	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare .....	25
7.4.	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii .....	26
7.5.	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare .....	26
7.6.	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	27
7.7.	Renunțarea la cererea de finanțare.....	28
8.	Procesul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor .....	28
8.1.	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare .....	28
8.2.	Conformitate administrativă - Declarația unică.....	28
8.3.	Etapă de evaluare preliminară.....	28
8.4.	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	29
8.5.	Aplicarea pragului de calitate .....	29
8.6.	Aplicarea pragului de excelență .....	29
8.7.	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare .....	29
8.8.	Contestații .....	29
8.9.	Contractarea proiectelor .....	30
8.9.1.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate .....	30
8.9.2.	Decizia de acordare/respingere a finanțării.....	30
8.9.3.	Definitivarea planului de monitorizare a proiectului.....	30
8.9.4.	Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare.....	31
9.	Aspecte privind conflictul de interese .....	31
10.	Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal .....	32
11.	Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres .....	32
11.1.	Rapoartele de progres .....	32
11.2.	Vizitele de monitorizare .....	32
11.3.	Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare .....	33
12.	Aspecte privind managementul financiar .....	33
12.1.	Mecanismul cererilor de prefinanțare.....	33
12.2.	Mecanismul cererilor de plată.....	33
12.3.	Mecanismul cererilor de rambursare .....	33
12.4.	Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare .....	33
12.5.	Vizitele la fața locului .....	33
13.	Modificarea ghidului solicitantului .....	33
13.1.	Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului .	33
13.2.	Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) .....	34
14.	Anexe.....	34

## 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

### 1.1. Preambul

Provocările impuse de dezvoltarea tehnologică conduc la consolidarea relației dintre piața muncii și sistemul de educație. Actul educațional trebuie să fie gândit în concordanță cu viața socială și economică, iar concepte precum „centrarea pe competențe”, „asigurarea calității în educație”, „educație antreprenorială”, „educație financiară”, „educație centrată pe elev”, „educație pentru viitor” sunt din ce în ce mai utilizate. În acest context, învățământul profesional și tehnic (ÎPT) a devenit una dintre prioritățile politicilor educaționale promovate la nivel european și internațional.

În construcția unei Europe puternice, politicile privind tineretul, educația și formarea profesională trebuie să joace un rol important. Inițiativele europene în domeniul educației au ca obiectiv major construirea unor sisteme de educație naționale reziliente și orientate către viitor (*Concluziile Consiliului Uniunii Europene din 12 mai 2019 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale 2021 - 2030*) și asigurarea unor finanțări pentru dezvoltarea politicilor europene în materie (*programul Europa Creativă 2021-2027 și instrumentul strategic Corpul European de Solidaritate*).

Comisia Europeană a stabilit o viziune pentru un Spațiu european al educației până în 2025: „...o Europă în care învățarea, studiul și cercetarea nu ar fi îngrădite de frontiere. Un continent în care șederea în alt stat membru pentru a studia, a învăța sau a munci a devenit standard și în care, pe lângă limba maternă, cunoașterea a încă două limbi a devenit normă. Un continent în care oamenii au un puternic sentiment al identității lor de europeni, al patrimoniului cultural european și al diversității sale.”

Spațiul european al educației vizează, până în 2025, atingerea următoarelor obiective: mobilitatea și cooperarea transfrontalieră în domeniul educației și formării profesionale, depășirea obstacolelor nejustificate care îngreunează învățarea, formarea sau munca în altă țară și crearea unui spațiu european de învățare autentic și îmbunătățirea sistemelor de educație inovatoare, bazate pe învățarea pe tot parcursul vieții și favorabile incluziunii.

În România ÎPT se confruntă cu multiple provocări pentru a oferi, pe de o parte, elevilor oportunități de educație de calitate și șansa unei vieți împlinite și prospere, iar pe de altă parte de a răspunde nevoii angajatorilor de forță de muncă înalt calificată.

Politicile de dezvoltare și modernizare a învățământului profesional și tehnic inclusiv dual din România pun accent pe creșterea performanței elevilor, combaterea inegalităților și promovarea incluziunii. Însă s-a constatat de-a lungul timpului că performanța elevilor este legată de statutul lor socio-economic.

Potrivit raportului PISA 2018, „Aproximativ 1 din 4 elevi săraci cu performanțe școlare ridicate nu se așteaptă să termine educația terțiară (după liceu). Doar 1 din 30 elevi cu statut socio-economic ridicat și performanțe școlare ridicate nu se așteaptă să finalizeze educația terțiară”. De asemenea, un elev dintr-o familie cu statut socio-economic dezavantajat are doar 13% șanse să fie înscris într-o școală plasată între primele 25% după performanță (media OECD fiind de 17%). Deficitul de forță de muncă calificată care se înregistrează la nivel național poate fi redus prin creșterea participării și facilitarea accesului la ÎPT, calificarea personalului didactic și dotarea cu bază materială modernă care să țină pasul cu schimbările tehnologice.

Particularitatea ÎPT constă în combinarea a două tipuri de învățare - în școală și la agentul economic. Elevi sunt confrunțați cu provocările de la locul de muncă, sunt îndrumați didactic și profesional de tutori, care de cele mai multe ori au influență și asupra dezvoltării lor ca adulți, sunt ajutați să se poată integra socio-profesional rapid după finalizarea studiilor.

Modernizarea ÎPT presupune o abordare coerentă a formării profesionale inițiale și a formării profesionale continue, calificări moderne și complexe adaptate pieței muncii, care să conducă la dezvoltarea unui sistem de formare profesională accesibil, atractiv, competitiv și relevant pentru cerințele pieței muncii.

Dezvoltarea sistemului de învățământ profesional și tehnic inclusiv dual nu se poate realiza fără consolidarea parteneriatelor cu agenții economici și implicarea lor pornind de la etapa identificării nevoilor de formare, a promovării acestora în rândul elevilor și părinților, a participării la instruirea practică a elevilor, în evaluare și certificare.

Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030 are definite țintele 2030 pentru o educație de calitate, dintre care amintim:

- Reducerea ratei de părăsire timpurie a sistemului educațional;
- Învățământ axat pe competențe și centrat pe nevoile elevului, căruia să îi fie oferită o mai mare libertate în definirea priorităților de studiu, prin măsuri precum creșterea ponderii de materii opționale;
- Asigurarea faptului că toți elevii dobândesc cunoștințele și competențele necesare pentru promovarea dezvoltării durabile, inclusiv prin educația pentru dezvoltare durabilă și stiluri de viață durabile, drepturile omului, egalitatea de gen, promovarea unei culturi a păcii și non-violenței, aprecierea diversității culturale și a contribuției culturii la dezvoltarea durabilă;
- Modernizarea sistemului de învățământ prin adaptarea metodologiilor de predare-învățare la folosirea tehnologiilor informaționale și creșterea calității actului educațional;
- Organizarea învățământului profesional și tehnic în campusuri special amenajate și dotate;
- Pregătirea personalului didactic bine calificat;
- Elaborarea curriculum-ului potrivit cerințelor de pe piața muncii prin dezvoltarea de parteneriate, incluziv cu mediul de afaceri;
- Creșterea substanțială a numărului de tineri și adulți care dețin competențe relevante, inclusiv competențe profesionale, care să faciliteze angajarea, crearea de locuri de muncă decente și antreprenoriatul.

## 1.2. Abrevieri

PEO	Programul Educație și Ocupare
AM/AM PEO	Autoritatea de Management/Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
PEDS	Pilonul European al Drepturilor Sociale
RSTȚ	Raportul Specific de Țară
BS	Buget de stat
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+	Fondul Social European Plus
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MySMIS2021/ SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora.
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
ÎPT	Învățământul Profesional și Tehnic
CNDIPT	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
SNOFM 2021-2027	Strategia Națională de Ocupare a Forței de Muncă 2021-2027
SNDDR	Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030
SPP	Standard de pregătire profesională
PTȘ	Părăsirea timpurie a școlii
STEAM	Științe, Tehnologie, Inginerie, Arte și Matematică
TIC	Tehnologia informației și comunicațiilor
CDL	Curriculum de dezvoltare locală

### 1.3. Glosar

Apel de proiecte	Proces lansat de către AM PEO în vederea selectării unor operațiuni cu finanțare în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027.
Cerere de propuneri	Proces lansat de către beneficiari în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PEO.
Învățământul profesional și tehnic inclusiv dual	Se organizează pentru dobândirea de cunoștințe, deprinderi și competențe preponderent pentru ocuparea unui loc de muncă pentru calificări profesionale de nivel 3, 4 și 5, conform Cadrului național al calificărilor.
Curriculum de dezvoltare locală	Constituie oferta educațională la nivel local, elaborată de unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii.
Învățământul dual	Este o formă de organizare a învățământului profesional și tehnic care se desfășoară pe bază de contract.
Contractul de parteneriat	Document încheiat între unul sau mai mulți operatori economici sau între structuri asociative/un consorțiu de operatori economici, unitatea de învățământ și unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia se află unitatea școlară și stabilește condițiile de colaborare, drepturile și obligațiile părților, precum și costurile asumate de parteneri. (Specific învățământului dual)
Contract de pregătire practică pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic	Contract încheiat între organizatorul de practică (unitatea de învățământ) și partenerul de practică (agent economic/instituție) în vederea derulării programului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic.
Standarde de pregătire profesională	Se realizează pe baza standardelor ocupaționale aprobate de Autoritatea Națională pentru Calificări. Standardele de pregătire profesională se realizează prin consultare cu operatorii economici în situația în care nu există standarde ocupaționale actualizate.

## 2. ELEMENTE DE CONTEXT

### 2.1. Informații generale despre program

Programul Educație și Ocupare (PEO) se bazează pe un set de principii desprinse din experiența anterioară, lecțiile învățate și RST, o parte regăsindu-se în structura Programului, celelalte fiind de natura mecanismului de implementare. PEO are în vedere asigurarea sustenabilității intervențiilor și corelarea acestora cu obiectivele strategice și cu direcțiile de politică implementate de ministerele de linie. În acest sens, Programul urmărește un nou model de abordare a investițiilor structurale, de importanță strategică, prin intermediul unor mecanisme coordonate de ministerele relevante care să abordeze toate sursele de finanțare și să asigure finanțarea pe perioade mai lungi.

S-au accentuat, în ultimii ani, preocupările naționale în domeniul monitorizării inserției absolvenților pe piața muncii prin dezvoltarea unor mecanisme la nivel instituțional sau local în universități, școli, agenții, inspectorate, dar nu se poate vorbi de existența unui sistem de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii.

Datele existente arată că evoluția inserției absolvenților sistemului de educație (2007-2018) a fost relativ similară cu cea înregistrată la nivel european. Dar sistemele de monitorizare și evaluare sunt insuficient dezvoltate pentru a fundamenta decizii de politici în domeniul educației. Relevanța formării și corelarea cu piața muncii este scăzută, existând un deficit semnificativ de competențe și abilități cerute în piață, inclusiv în domeniile STEAM, TIC, sănătate, educație și în perspectiva tranziției la economia verde.

România aspiră către „O țară mai socială cu acces egal la ocupare durabilă, de calitate, la un sistem de educație relevant pentru piața muncii, stimulativ pentru învățarea pe tot parcursul vieții, o societate bazată pe solidaritate și condiții de viață mai bune pentru toți cetățenii”.

În conformitate cu prioritățile Obiectivului de Politică 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale” în cadrul Priorității P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic” - obiectiv specific ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)” se finanțează măsura 8.e.5. Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT - Stagii de practică pentru elevi.

Sistemul de educație și formare din RO a trecut prin schimbări importante, inițiate cu reformele din Legea nr.1/2011, însă cu parcurs inconsecvent și insuficient de solid pentru a răspunde provocărilor din societate. O problemă rămâne procesul de optimizare a rețelei școlare care încă este inegal împărțită între mediul rural și urban, astfel încât accesul elevilor din mediul rural este limitat și condiționat de naveta zilnică sau de disponibilitatea locurilor în campusuri. Performanța sistemului de educație este reflectată prin indicatorii relevanți pentru educație și formare care situează RO pe ultimele locuri între statele membre ale UE<sup>1</sup>.

Participarea școlară în învățământul preuniversitar este relativ în scădere; evoluția efectivilor de elevi din învățământul preuniversitar înregistrează o tendință descrescătoare, în ultimul deceniu, cele mai mari scăderi înregistrându-se în învățământul primar, gimnazial, în mediul rural și liceal; rata abandonului, în general, stagnează, dar înregistrează valori ridicate în mediul rural, respectiv clasele de început de ciclu gimnazial și în filiera tehnologică la nivel de liceu; ținta stabilită pentru RO pentru 2020, în privința reducerii PTȘ (de 11,3%), este departe de a fi realizată.

Pornind de la contextul economic, legislativ și instituțional actual și de la tendința de creștere a ratei de cuprindere înregistrată în ultimii ani în învățământul profesional, se are în vedere o creștere a ponderii elevilor cuprinși în învățământul profesional și tehnic.

Șansa de a învăța o meserie, de a deveni independent financiar față de părinți și de a se putea perfecționa în concordanță cu aptitudinile și deprinderile sale este oferită copiilor de învățământul profesional și tehnic inclusiv dual.

## 2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

- ❖ Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027
- ❖ Obiectiv de politică: 4 „Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale“
- ❖ Prioritate: P08 „Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic“
- ❖ Obiectiv specific: ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

## 2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

---

<sup>1</sup> Monitorul Educației și Formării, COM, 2020

- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- ❖ ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- ❖ LEGEA nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ ORDINUL nr. 6.409/2022 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.435/2014;
- ❖ ORDINUL nr. 5033/2016 privind metodologia de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ LEGEA nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic;
- ❖ Ordinul nr. 5732/2022 privind aprobarea metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual;
- ❖ Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- ❖ Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030;
- ❖ Strategia Națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 - 2030;
- ❖ Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- ❖ Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- ❖ Programul Educație și Ocupare 2021-2027.

### 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

#### 3.1. Tipul de apel

Prezentele apeluri sunt de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

#### 3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumentele financiare, premii)

În cadrul prezentelor apeluri, finanțarea se acordă sub formă de granturi nerambursabile.

#### 3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a apelurilor de proiecte este de 102.375.582,35 euro (contribuția UE+ contribuția națională) după cum urmează:

- ❖ 91.999.482,35 euro pentru regiunile mai puțin dezvoltate din care 78.199.560 euro sursa FSE+(85%) și 13.799.922,35 euro contribuție națională (15%);
- ❖ 10.376.100 euro pentru regiunea mai dezvoltată din care 4.150.440 euro sursa FSE+ (40%) și 6.225.660 euro contribuție națională (60%).

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii august 2023, respectiv 1 euro = 4,9308 lei.

#### 3.4. Rata de cofinanțare

Valoarea cheltuielilor nerambursabile reprezintă 100% din bugetul proiectului.

Rata de cofinanțare, din Fondul Social European Plus, în cadrul prezentelor apeluri este de:

- ❖ 85% în cadrul operațiunilor implementate în regiunile mai puțin dezvoltate
- ❖ 40% în cadrul operațiunilor implementate în regiunea mai dezvoltată



### 3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Prezentul Ghid al Solicitantului reglementează condițiile de finanțare aferente următoarelor apeluri:

- ❖ apelul care vizează regiunile mai puțin dezvoltate ale României: Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Vest, Vest și Centru;
- ❖ apelul care vizează regiunea dezvoltată București Ilfov.

Un proiect depus în cadrul prezentelor apeluri poate viza:

- ❖ una sau mai multe regiuni mai puțin dezvoltate din cele menționate anterior;
- ❖ regiunea mai dezvoltată București Ilfov

O operațiune nu poate viza atât una sau mai multe regiuni mai puțin dezvoltate cât și regiunea mai dezvoltată.

Încadrarea unei operațiuni pe tipuri de regiuni (mai puțin dezvoltate vs mai dezvoltată) se realizează în mod exclusiv pe baza **domiciliului** elevilor ce vor face parte din grupul țintă.

### 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prezentele apeluri de proiecte vizează sprijinirea atingerii obiectivului specific ESO4.5 „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)” prin asigurarea de sprijin financiar sub-formă de grant nerambursabil în vederea implementării și parcurgerii de către elevii înmatriculați în învățământul profesional și tehnic inclusiv dual a programelor de pregătire practică în conformitate cu reglementările naționale aplicabile.

### 3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte

Grupul țintă eligibil în cadrul prezentelor apeluri de proiecte este constituit din:

- ❖ Elevi din învățământul profesional și tehnic;
- ❖ Elevi din învățământul dual

Pentru a fi eligibile, persoanele din grupul țintă, la data intrării în operațiune, îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- ❖ au vârsta de până în 29 de ani la data intrării în operațiune;
- ❖ sunt înmatriculați ca elevi în învățământul profesional și tehnic inclusiv dual la o unitate școlară din sistemul național de educație membră a parteneriatului ce implementează proiectul;
- ❖ au domiciliul în regiunea/regiunile de dezvoltare vizate de proiect;
- ❖ unitatea școlară unde este înmatriculat elevul este în regiunea/una din regiunile de implementare a proiectului.

Grupul țintă eligibil în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte include numai persoane cu domiciliul legal în România.

**Numărul minim de persoane incluse în grupul țintă, pentru o operațiune, este de 200 de persoane încadrate în categoria de grup țintă elevi din învățământul profesional și tehnic inclusiv dual, atât pentru proiectele ce vizează una sau mai multe regiuni mai puțin dezvoltate (Centru; Sud Muntenia; Sud Est; Nord Est; Nord Vest; Vest; Sud Vest Oltenia) cât și pentru proiectele ce vizează regiunea mai dezvoltată București Ilfov.**

N.B: Stagiul de practică se poate desfășura și la angajatori din oricare dintre regiunile de dezvoltare ale României (atât regiuni mai puțin dezvoltate, cât și regiunea București-Ilfov) indiferent de regiunea în care grupul țintă își are domiciliul.

În ceea ce privește identificarea nevoilor grupului țintă, solicitantul poate atașa la cererea de finanțare Analiza de nevoi pe baza căreia au fost fundamentate măsurile propuse la finanțare. Acest document este opțional.

În ceea ce privește identificarea și selectarea grupului țintă, solicitantul poate atașa la cererea de finanțare Metodologia de identificare și recrutare a grupului țintă. Acest document este opțional.

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, participanții la activitățile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/ susținabilitate a proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obținut consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate.

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

### 3.8. Indicatori

#### 3.8.1. Indicatori de realizare

Obiectiv specific	Fond	ID	Indicator	Categoria de regiune	Valoare țintă minimă asumată <sup>2</sup>
ESO4.5	FSE+	EECO06+07	Copii și tineri	Mai dezvoltate	200
				Mai puțin dezvoltate	200

EECO06+07 „Copii și tineri” - reprezintă numărul de elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic inclusiv dual care beneficiază de sprijin prin participarea la programe de învățare la locul de muncă.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, în Acordul de parteneriat - completat conform modelului din Anexa 1 la Ghidul Solicitantului Condiții Generale, la art. 4 „Roluri și responsabilități în implementarea proiectului” fiecare partener își va asuma o cotă parte din ținta totală a indicatorului de realizare EECO06+07. Valoarea însumată a țăintelor indicatorilor asumată la nivelul fiecărui partener trebuie să fie cel puțin egală cu ținta asumată la nivelul proiectului. În cazul în care țăintele pentru atingerea indicatorilor se suprapun la nivelul mai multor parteneri - în acordul de parteneriat se va menționa expres acest lucru.

#### 3.8.2. Indicatori de rezultat

Obiectiv specific	Fond	ID	Indicator	Categoria de regiune	Valoare țintă minimă asumată <sup>3</sup>
ESO4.5	FSE+	EECRO03	Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant	Mai dezvoltate	80% din valoarea asumată a

<sup>2</sup> Cererile de finanțare care nu au asumată valoarea țintă minimă a indicatorului EECO06+EECO07 vor fi respinse în faza de evaluare tehnică și financiară preliminară

<sup>3</sup> Cererile de finanțare care nu au asumată valoarea țintă minimă a indicatorului EECRO03 vor fi respinse în faza de evaluare tehnică și financiară preliminară

					indicatorului de realizare EECO06+07
				Mai puțin dezvoltate	80% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO06+07

EECR03 „Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant” reprezintă numărul de elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic inclusiv dual care obțin o calificare ca urmare a sprijinului acordat prin proiect. Calificarea înseamnă un rezultat formal al unui proces de evaluare și validare care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut rezultate ale învățării la standardele date. În cazul prezentelor apeluri de proiecte pentru cuantificarea la indicatorul de rezultat „EECR03” beneficiarul va prezenta certificatul de competențe profesionale, emis în condițiile legii pentru învățământul profesional și tehnic inclusiv dual.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, în Acordul de parteneriat - completat conform modelului din Anexa 1 la Ghidul Solicitantului Condiții Generale, la art. 4 „Roluri și responsabilități în implementarea proiectului” fiecare partener își va asuma o cotă parte din ținta totală a indicatorului de EECRO03. Valoarea însumată a țintelor indicatorilor asumată la nivelul fiecărui partener trebuie să fie cel puțin egală cu ținta asumată la nivelul proiectului. În cazul în care țintele pentru atingerea indicatorilor se suprapun la nivelul mai multor parteneri - în acordul de parteneriat se va menționa expres acest lucru.

### 3.8.3. Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul)

Nu este cazul

### 3.9. Rezultatele așteptate

- ❖ Elevi înmatriculați în învățământul profesional și tehnic inclusiv dual care beneficiază de sprijin prin participarea la programe de învățare la locul de muncă;
- ❖ Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant.

Solicitantul va selecta din lista de rezultate menționate mai sus acele rezultate relevante pentru activitățile propuse spre finanțare, în corelare indicatorii asumați.

### 3.10. Operațiuni de importanță strategică

Nu este cazul.

### 3.11. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

### 3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

### 3.13. Reguli privind ajutorul de stat

Nu este cazul.

Cheltuielile acordate cu titlul de finanțare nerambursabilă pentru crearea/dezvoltarea de medii de practică (cum ar fi laboratoare, ateliere, etc.), pot fi efectuate atât de către unitățile de învățământ, cât și de către partenerii de practică publici sau privați. În acest sens, pentru a evita situațiile de creare a unui avantaj economic în beneficiul partenerilor de practică prin utilizarea echipamentelor achiziționate, este necesar ca activele achiziționate cu finanțare din Programul Educație și Ocupare, destinate asigurării dotării pentru realizarea stagiilor de practică, să nu fie utilizate, pe perioada de viață a acestora, în activități economice, fiind organizate fluxuri

distincte de producție. Totodată, dată fiind discrepanța între durata de viață a dotărilor achiziționate prin proiectul cu finanțare din PEO și perioada de implementare a proiectului în baza căruia a fost obținută finanțarea, se menține obligația partenerilor de practică de a realiza stagii de practică elevi pe perioada de viață a utilajelor, mașinilor și echipamentelor, fără a se limita la perioada de implementare a proiectului.

În acest sens, în cererea de finanțare se va menționa cazul în care partenerul de practică păstrează toate/o parte din utilajele, mașinile și echipamentele în cadrul propriei organizații, cu asumarea condițiilor prezentate mai sus, urmând ca pe perioada de implementare a proiectului să se prezinte o declarație în acest sens, atunci când contravaloarea cheltuielilor pentru achiziționarea echipamentelor este solicitată la rambursare, sau/și cazul în care toate/o parte din utilajele, mașinile și echipamentele achiziționate de către partenerul de practică vor fi transferate, în mod gratuit, către unitatea de învățământ, pentru utilizarea acestora în activitățile proprii de educație/formare profesională. Unitatea de învățământ are obligația monitorizării respectării condițiilor prezentate mai sus, de către partenerul de practică, în cazul în care partenerul de practică păstrează toate/o parte din utilajele, mașinile și echipamentele achiziționate cu finanțare din proiect în cadrul propriei organizații.

Dacă, în urma folosirii utilajelor, mașinilor și echipamentelor se obțin produse ce pot fi valorificate economic, sumele obținute din valorificarea lor trebuie să fie evidențiate ca și venituri în contabilitatea proiectului.

Totodată, implementarea programului de practică a elevilor la angajatori de practică nu trebuie să condiționeze în nici un fel elevii din grupul țintă în vederea angajării acestora la partenerii de practică.

#### **3.14. Reguli privind instrumentele financiare**

Nu este cazul.

#### **3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale**

Nu este cazul.

#### **3.16. Principii orizontale**

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Regulamentul UE nr. 1060/2021 și cu prevederile articolelor 6 și 28 din Regulamentul UE nr. 1057/2021 atât în pregătirea și implementarea operațiunilor beneficiarul trebuie să asigure respectarea principiilor și temelor orizontale:

##### **❖ Egalitatea între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen**

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi ulterior implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen.

##### **❖ Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală**

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi ulterior implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.

##### **❖ Accesibilitatea pentru persoanele cu handicap**

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi ulterior implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu handicap în toate spațiile în care se implementează operațiunea.

##### **❖ Dezvoltarea durabilă**

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi ulterior implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la articolul 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ“ cu respectarea acquis-ului Uniunii Europene în domeniul protecției mediului

În cadrul proiectului trebuie evidențiată, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la temele orizontale stabilite prin PEO 2021-2027.

**3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice**

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi ulterior implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la articolul 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ“ cu respectarea acquis-ului Uniunii Europene în domeniul protecției mediului.

**3.18. Caracterul durabil al proiectului**

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare.

**3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea**

Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea acțiunilor.

În ceea ce privește componența echipelor de management și de implementare ale proiectelor, se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă.

În ceea ce privește selecția grupului țintă, beneficiarul are obligația de a dezvolta și aplica o metodologie de identificare și selectare a grupului țintă, transparentă, nediscriminatorie și care să asigure implementarea principiilor egalității de șanse, integrarea perspectivei de gen și nediscriminarea.

Toate investițiile vor asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare.

**3.20. Teme secundare**

Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde - minim 7.5% din valoarea totală eligibilă a Cererii de finanțare.

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor avea în vedere că activitățile finanțate din Fondul Social European Plus sunt furnizate într-un mod prin care se asigură reducerea impactului negativ asupra mediului, acestea pot conține acțiuni specifice prin includerea unor module de dezvoltare a competențelor de dezvoltare durabilă, care să promoveze dezvoltarea de locuri de muncă ecologice, sau care au în vedere protecția sau îmbunătățirea mediului, protejarea și conservarea biodiversității sau utilizarea eficientă a resurselor. Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare „Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde“ un procent de cel puțin: 7,5% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării temei secundare.

Încadrul cererii de finanțare, la secțiunea „Buget -Activități și cheltuieli“, solicitantul va menționa în câmpul „Justificarea cheltuielii” tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și va explica modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate. În același timp valoarea totală ce corespunde temei secundare trebuie menționată în secțiunea Buget-teme secundare în cadrul FSE+.

**3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri**

Activitatea de informare și publicitate este realizată în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții generale PEO 2021-2027, „Informare și publicitate”.

În cererea de finanțare se vor prevedea obligatoriu măsurile minime de informare, publicitate și vizibilitate la nivelul proiectului:

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;
- Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;
- Documentele referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau pentru participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE+.

Cheltuielile aferente activității de informare și publicitate proiect vor fi incluse la capitolul cheltuieli indirecte. În funcție de specificul apelului de proiecte, pot fi bugetate activități specifice adresate grupului țintă, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de-sine-stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

#### 4. Informații administrative despre apelul de proiecte

##### 4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelului de proiecte este 18.08.2023, ora 16.00.

##### 4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

Prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice a fost publicat în consultare publică pe pagina de internet a MIPE în data de 03.05.2023.

Propunerile de îmbunătățire au fost transmise pe adresa de email [consultare.peo@mfe.gov.ro](mailto:consultare.peo@mfe.gov.ro) până la data de 24.05.2023.

În perioada de pregătire a proiectelor, precum și în perioada de depunere a proiectelor, pot fi adresate solicitări de clarificări în ceea ce privește datele/informațiile cuprinse în cadrul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice, prin aplicația de ticketing din secțiunea Helpdesk a site-ului [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro); răspunsurile vor fi transmise prin aplicația de ticketing în maximum 10 zile lucrătoare, dar nu mai târziu de data închiderii apelurilor de proiecte. Solicitățile de clarificări în ceea ce privește datele/informațiile cuprinse în cadrul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice, prin aplicația de ticketing, pot fi transmise cu maximum 5 zile lucrătoare anterior datei închiderii apelurilor de proiecte. Răspunsurile la solicitările de clarificări primite în legătură cu Ghidul Solicitantului vor fi publicate pe site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

##### 4.3. Perioada de depunere a proiectelor

###### 4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Proiectele pot fi depuse prin Sistemul informatic MySMIS2021 începând cu data de 18.08.2023, ora 16.00.

###### 4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data închiderii apelului de proiecte este 27.11.2023, ora 16.00.

##### 4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor

Cererea de finanțare se depune exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acesteia online. De asemenea, odată cu transmiterea cererii de finanțare se încarcă toate documentele solicitate conform art. 7.4 din prezentul ghid.

Toate Cererile de finanțare transmise în alt mod și/sau toate documentele aferente unei Cereri de finanțare transmise în alt mod nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

#### 5. Condiții de eligibilitate

##### 5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

###### 5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte, proiectele pot fi depuse individual sau în parteneriat, constituit din două sau mai multe entități din categoriile eligibile menționate la 5.1.2 și 5.1.3, în baza unui Acord de parteneriat, partenerii având înțelesul prevederilor de la secțiunea 1.8. Reguli

aplicabile în cazul parteneriatului, din Ghidul Solicitantului - Condiții generale Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 - <https://mfe.gov.ro/PEO-21-27/>.

Pentru a fi eligibil solicitantul/partenerul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ❖ Să se încadreze în categoria de solicitant eligibil conform prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Generale și cu prevederile subcapitolului 5.1.2 „Categorii de solicitanți eligibili” și cu prevederile subcapitolului 5.1.3 „Categorii de parteneri eligibili” din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice;
- ❖ Să se încadreze în regulile generale de eligibilitate stabilite prin intermediul Tabelului nr. 2 „Cerințe generale privind eligibilitatea Solicitantului și a Partenerilor” definite prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO;
- ❖ Să nu se încadreze în situațiile prevăzute în Tabelul 3 „Situații în care solicitantul sau partenerul nu este eligibil pentru finanțare” definite prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO.

#### 5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte sunt eligibili în calitate de solicitanți:

- ❖ Instituții de învățământ gimnazial, liceal și profesional și postliceal (nivel ISCED 02, 03 și respectiv 04)
- ❖ Structuri/agenții/organisme relevante, subordonate/coordonate de către Ministerul Educației
- ❖ Parteneri de practică publici sau privați:

În categoria partenerilor de practică se poate încadra orice entitate care respectă regulile generale de eligibilitate și care se încadrează în definiția partenerului de practică stipulată în Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților. Ca de exemplu, fără a ne limita:

- ❖ Angajatori
- ❖ Asociații profesionale
- ❖ Camere de comerț și industrie
- ❖ Organizații sindicale și patronale
- ❖ ONG-uri (asociații și fundații)
- ❖ Instituții și organizații membre ale Pactelor Regionale și Parteneriatelor Locale pentru Ocupare și Incluziune Socială
- ❖ Instituții și organizații membre ale consorțiilor și parteneriatelor regionale și locale în domeniile ocupării, educației și formării profesionale
- ❖

#### 5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte sunt eligibili în calitate de parteneri:

- ❖ Instituții de învățământ gimnazial, liceal și profesional și postliceal (nivel ISCED 02, 03 și respectiv 04)
- ❖ Structuri/agenții/organisme relevante, subordonate/coordonate de către Ministerul Educației
- ❖ Parteneri de practică publici sau privați:

În categoria partenerilor de practică se poate încadra orice entitate care respectă regulile generale de eligibilitate și care se încadrează în definiția partenerului de practică stipulată în Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților. Ca de exemplu, fără a ne limita:

- ❖ Angajatori
- ❖ Asociații profesionale
- ❖ Camere de comerț și industrie
- ❖ Organizații sindicale și patronale
- ❖ ONG-uri (asociații și fundații)
- ❖ Instituții și organizații membre ale Pactelor Regionale și Parteneriatelor Locale pentru Ocupare și Incluziune Socială
- ❖ Instituții și organizații membre ale consorțiilor și parteneriatelor regionale și locale în domeniile ocupării, educației și formării profesionale

#### 5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

##### *Reguli specifice prezentelor apeluri:*

- ❖ Operațiunile finanțate în cadrul prezentelor apeluri de proiecte se pot implementa atât individual cât și în parteneriat. Proiectele depuse în calitate de beneficiar unic pot fi depuse exclusiv de către unități de învățământ gimnazial, liceal și profesional și postliceal (nivel ISCED 02, 03 și respectiv 04) care asigură integral grupul țintă al proiectului. În cazul proiectelor implementate în parteneriat vor face parte, indiferent de calitatea de lider de parteneriat sau partener unitățile de învățământ gimnazial, liceal și profesional și postliceal (nivel ISCED 02, 03 și respectiv 04) care asigură grupul țintă al proiectului.
- ❖ În cazul în care în parteneriat sunt cooptați „parteneri de practică” definiți conform secțiunilor 5.1.2 și respectiv 5.1.3 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, indiferent de calitatea de lider de parteneriat sau partener - fiecare „partener de practică” parte a parteneriatului trebuie să își asume în mod clar prin Acordul de parteneriat asigurarea derulării programelor de pregătire practică pentru minim 10% din grupul țintă al proiectului în cadrul propriei organizații. Acest element constituie criteriu de eligibilitate și va fi monitorizat pe toată perioada de implementare a proiectului. În cazul în care până la finalizarea proiectului „partenerul de practică” nu asigură derularea programelor de pregătire practică pentru minim 10% din grupul țintă al proiectului valoarea asistenței financiare nerambursabile acordate „partenerului de practică” în cauză va fi diminuată în mod proporțional cu gradul de nerealizare a obligației mai sus menționate.
- ❖ Parteneriatul transnațional nu este eligibil în cazul prezentelor apeluri de proiecte.

##### *Reguli generale privind implementarea proiectelor în parteneriat*

Alegerea partenerilor este în exclusivitate în competența Solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului, în funcție de obiectivele specifice ale apelului.

Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții, asociații de parteneri, grupuri de societăți. Prin parteneri individuali se înțelege entități juridice individuale, fără legături de acționariat între ele.

În situația în care activitatea în cauză nu poate fi asigurată de un singur partener, pot fi selectați mai mulți parteneri pentru implementarea aceleiași activități. În această situație, va fi detaliată implicarea fiecărui partener în implementarea activității comune.

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente, etc. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare/liderul de parteneriat, nu și de către partenerul/partenerii acestuia.

Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri, în baza expertizei în domeniu.

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile), pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat) trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii (conform Anexei 1 -Acord de parteneriat la Ghidul Solicitantului - Condiții generale PEO 2021-2027). Proiectelor implementate în parteneriat li se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi



precizate, pentru fiecare partener in parte, rolul si responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

Atât beneficiarul cât și fiecare Partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, corespunzător activităților în care este implicat fiecare partener, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție/ asistență financiară nerambursabilă sau/si contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener /care trebuie asigurată de alt partener.

Selecția partenerilor în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice

Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor au obligația de a respecta prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 (condiție de eligibilitate).

În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanții entități finanțate din fonduri publice au obligația de a respecta procedura prevăzută în Anexa 2 Procedura de selecție a partenerilor entități private la Ghidul Solicitantului - Condiții generale PEO 2021-2027.

## 5.2. Eligibilitatea activităților

### 5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

În cadrul prezentelor apeluri sunt eligibile activitățile detaliate în secțiunea 5.2.2 care conduc la atingerea indicatorilor aferenți obiectivului specific 4.5.

Evaluarea eligibilității Cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Anexa nr.1 Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

### 5.2.2. Activități eligibile

În vederea îndeplinirii obiectivului specific va fi finanțată prin prezentele apeluri implementarea activităților de mai jos:

**Activitatea 1 - Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă (activitate obligatorie)**

a) Stagii de practică pentru elevii din ÎPT, inclusiv din învățământul dual, instruire practică, laborator tehnologic etc. în conformitate cu metodologiile aplicabile fiecărui tip de calificare. Stagiile de practică se vor realiza în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților și ale normativelor/reglementărilor specifice domeniului. Stagiile de practică se organizează și se desfășoară pe baza contractului de parteneriat în cazul învățământului dual reglementat prin OME 5732/2022, a contractului cadru pentru formarea profesională a elevilor din învățământul profesional de stat reglementat prin OMECTS 5033/2016 dar și a contractelor de pregătire practică pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic reglementat prin OMECTS nr. 3539/2012 și a contractelor de pregătire practică în învățământul dual reglementate prin OMEN nr. 4798/2017. Stagiile de practică pot fi organizate atât la angajatorii care fac parte din parteneriatul constituit pentru proiect, cât și la angajatori care nu fac parte din parteneriatul constituit pentru proiect. În cadrul acestei acțiuni se va avea în vedere:

✓ Asigurarea condițiilor materiale: utilaje, echipamente, materii prime, materiale consumabile, obiecte de inventar, materiale didactice, utilități necesare pentru practica elevilor, asigurarea echipamentelor de lucru și de protecție, a cheltuielilor necesare pentru asigurarea securității și sănătății în muncă, examinările de medicină a muncii și analize medicale obligatorii pentru elevi, transportul de la școală la agentul economic și retur pe perioadele de formare derulate la operatorul economic și/sau la unitatea de învățământ;

✓ Asigurarea condițiilor necesare pentru derularea probelor de admitere, pentru evaluările intermediare ale elevilor în cadrul pregătirii practice (dotări, materii prime, materiale consumabile, utilități etc.) pentru sprijinirea operatorilor economici și a unităților de învățământ;

✓ Asigurarea spațiilor de instruire cu dotările aferente pentru pregătirea teoretică și cea de pregătire practică.

b) Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale în vederea creșterii calității și relevanței certificărilor pentru piața muncii prin asigurarea condițiilor necesare pentru sprijinirea operatorilor economici și a unităților de învățământ la care se desfășoară examenele de certificare pentru desfășurarea examenelor de certificare a calificării profesionale ale elevilor. Durata programelor de învățare la locul de muncă este aceea prevăzută în planurile de învățământ pentru fiecare calificare profesională și conform metodologiilor specifice. În vederea asigurării consistenței intervențiilor finanțate, programele de învățare la locul de muncă vizate de propunerile de proiecte vor corespunde cel puțin duratei unui an școlar.

Cheltuielile acordate cu titlu de sprijin pentru crearea/dezvoltarea de medii de practică (cum ar fi laboratoare, ateliere etc), pot fi efectuate atât de către unitățile de învățământ, cât și de către partenerii de practică. În acest sens, pentru a evita situațiile de creare a unui avantaj economic în beneficiul partenerilor de practică prin utilizarea echipamentelor achiziționate, este necesar ca activele achiziționate prin programul PEO, destinate asigurării dotărilor pentru realizarea stagiilor de practică, să nu fie utilizate, pe perioada de viață a acestora, în activități economice, fiind organizate distinct de fluxurile de producție. Totodată, dată fiind discrepanța între durata de viață a dotărilor achiziționate prin proiectul PEO și perioada de implementare a proiectului în baza căruia se obține finanțarea, se menține obligația partenerilor de practică de a realiza stagii de practică pentru elevi pe toată perioada de viață a utilajelor, mașinilor și echipamentelor, fără a se limita la perioada de implementare a proiectului.

Dacă, în urma folosirii utilajelor, mașinilor și echipamentelor se obțin produse ce pot fi valorificate economic, sumele obținute din valorificarea lor trebuie să fie evidențiate în contabilitatea proiectului.

Realizarea stagiilor de practică nu trebuie să fie condiționată de un angajament al elevului de a se angaja la partenerul de practică.

În acest sens, în cererea de finanțare se va menționa cazul în care partenerul de practică păstrează toate/ o parte din utilaje, mașini și echipamente în cadrul propriei organizații, cu asumarea condițiilor prezentate mai sus, urmând ca pe perioada de implementare a proiectului să se prezinte o declarație în acest sens, SAU/ȘI cazul în care toate/ o parte din utilajele, mașinile și echipamentele achiziționate de către partenerul de practică vor fi transferate către unitatea de învățământ, pentru utilizarea acestora în activități de educație sau/și formare profesională. Unitatea de învățământ are obligația monitorizării respectării condițiilor prezentate mai sus, de către partenerul de practică, în cazul în care partenerul de practică păstrează toate/ o parte din utilaje, mașini și echipamente în cadrul propriei organizații a acestuia.

## ***Activitatea 2: Dezvoltarea sistemului de învățare la locul de muncă (activitate relevantă)***

În cadrul acestei activități, aplicanții pot realiza cel puțin una din sub-activitățile următoare:

2.1 Încheierea parteneriatelor/ convențiilor între furnizorii de educație și formare profesională inițială (unități de învățământ) și partenerii de practică (societăți comerciale/ structuri asociative, potențiali angajatori ai viitorilor absolvenți). Pentru învățământul profesional se va respecta modelul contractului-cadru stabilit prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.033/2016, cu modificările și completările ulterioare. Pentru învățământul dual se va respecta modelul contractului de parteneriat pentru formarea profesională a elevilor prin învățământul dual, aprobat prin OME 5732/2022.

Această activitate are în vedere încheierea unor parteneriate sustenabile, pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin instituirea unui sistem de stagii de practică la un potențial angajator, inclusiv prin încurajarea implicării angajatorilor în programe de învățare la locul de muncă (ex. prezentarea facilităților fiscale pentru firme, deductibilitatea cheltuielilor etc).

2.2 Crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la companii/sectorul privat către rețeaua unităților de învățământ privind nevoile lor de instruire, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi/angajatori, pentru a răspunde nevoilor actuale și viitoare ale pieței muncii la nivel regional /local.

Solicitantul poate atașa la cererea de finanțare Metodologia de monitorizare a proiectului. Acest document este opțional.

### 5.2.3. Activitatea de bază

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte activitatea 1 menționată la secțiunea 5.2.2 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice este activitate obligatorie/activitate de bază.

Bugetul alocat activității 1 „Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă (activitate obligatorie)“ trebuie să reprezinte minim 50% din bugetul total eligibil al proiectului.

### 5.2.4. Activități neeligibile

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile incluse în secțiunea 5.2.2, fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului, cu excepția activităților de tipul activități de management de proiect, de suport pentru managementul / coordonarea proiectului, achiziții, ITC, informare și publicitate, activități aferente cheltuielilor indirecte etc.

## 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
- ❖ ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- ❖ HOTĂRÂRE nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- ❖ HOTĂRÂRE nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

### 5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

Listă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform MySMIS2021+:

<b>Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/subactivitatea în cauză</b>		
<b>Categorie MySMIS</b>	<b>Subcategorie MySMIS</b>	<b>Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:</b>
Cheltuieli aferente managementului de proiect	Cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar și, opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager	Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager.

	Cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager.
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. (Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților și cheltuielile aferente coordonatorului de activități din proiect ale partenerului (angajat al partenerului), cheltuielile salariale aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect
Cheltuieli salariale	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect, responsabil financiar, opțional responsabil achiziții publice și asistent manager. -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect.
Cheltuieli deplasarea cu	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener; -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener; -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener (transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării); -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	-Cheltuieli pentru cazare -Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară,

		<p>autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării);</p> <p>-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p>
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu formare profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.
Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	<p>Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații;</p> <p>-Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic;</p> <p>-Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire;</p> <p>-Taxe de participare la programe de formare/ educație;</p> <p>-Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare;</p> <p>-Taxe notariale.</p>

Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice; -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare; -Papetărie; -Cheltuieli cu materialele auxiliare; -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat; -Cheltuieli cu alte materiale consumabile; - Licențe și software; - Multiplicare.
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului.
Cheltuieli cu subvenții/burse/premii	Burse	- Indemnizație de participare la stagiul de practică
	Premii	-Premii în cadrul unor concursuri
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	-Închirierea de spații aferente derulării activitatilor care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.); -Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului; - Închiriere echipamente; - Închiriere vehicule; - Închiriere diverse bunuri.
Cheltuieli de tip FEDR	cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului.
<b>Cheltuielile eligibile indirecte - reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anume activități</b>		
<b>Categorie MySMIS</b>	<b>Subcategorie MySMIS</b>	<b>Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:</b>
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060	

- În cadrul proiectului pot fi decontate cheltuieli plafonate procentual/valoric, după cum urmează:
- ❖ Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Condiții Generale PEO 2021-2027.
  - ❖ Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului.
  - ❖ Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, per proiect, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, rata forfetară fixă de 15%

din costurile directe cu personalul se va aplica atât liderului de parteneriat cât și fiecărui partener.

- ❖ Pe perioada participării la programele de stagii de practică, elevii pot beneficia de o indemnizație de participare în cuantum de 6 lei/oră. Această indemnizație de participare nu se încadrează în categoria burselor acordate de la bugetul de stat pe baza unor reglementări legale specifice.

Atât solicitantul, cât și fiecare partener, trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/și solicitantul să asigure partea de buget (asistență financiară nerambursabilă sau/și contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.

Pentru fundamentarea costurilor incluse în buget, solicitantul poate atașa la cererea de finanțare Analiza de piață pentru bunurile/serviciile/ lucrările achiziționate din bugetul eligibil al proiectului. În cadrul analizei nu se fundamentează costul echipamentelor și serviciilor pentru care sunt stabilite plafoane maxime de decontare în Ghidul solicitantului - Condiții generale PEO.

### 5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 873/2022, și anume:

- ❖ cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- ❖ cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- ❖ cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- ❖ cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- ❖ cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- ❖ achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport secondhand;
- ❖ amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- ❖ cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022;
- ❖ cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- ❖ cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;
- ❖ TVA recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF.

Potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

### 5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Educație și Ocupare (directe sau indirecte, după caz) vor putea fi decontate:

- ❖ pe bază de costuri reale, caz în care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentată o justificare în cererea de finanțare, iar la raportare, în susținerea eligibilității cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, beneficiarii vor depune documente justificative suport (state de plată, facturi etc);
- ❖ pe bază de opțiuni de costuri simplificate.

PEO prevede două categorii de cheltuieli eligibile:

cheltuieli eligibile directe  
și  
cheltuieli eligibile indirecte.

Cheltuielile eligibile directe sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză. În această categorie sunt incluse, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de cheltuieli: servicii de formare profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, organizarea de evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/comunităților etc.

Cheltuielile eligibile indirecte sunt cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, nefiind dimensionate în mod proporțional cu mărimea indicatorilor de realizare.

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc). Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora.

Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii.

Regulile aplicabile cheltuielilor cu personalul cât și plafoanele aplicabile sunt stabilite în Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO 2021-2027.

**5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare**  
Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, per proiect, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, rata forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul se va aplica atât liderului de parteneriat cât și fiecărui partener.

**5.3.6. Finanțare nelegată de costuri**  
Nu este cazul.

#### **5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect**

- ❖ Valoarea eligibilă minimă a unui proiect este de 201.000 euro atât pentru regiunile mai puțin dezvoltate cât și pentru regiunea dezvoltată.
- ❖ Valoarea maximă eligibilă a unui proiect este de 500.000 euro atât pentru regiunile mai puțin dezvoltate cât și pentru regiunea dezvoltată.

Valorile maxime și minime ale finanțării nerambursabile se stabilesc individual pe fiecare proiect în parte în funcție de natura parteneriatului care a propus proiectul cu încadrarea în valorile minime și maxime eligibile mai sus menționate și cu respectarea ratelor de co-finanțare în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Educație și Ocupare 2021-2027 capitolul 2.2 „Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului.

Bugetul Cererii de finanțare va fi exprimat exclusiv în lei. Cursul de schimb utilizat pentru stabilirea valorilor mai sus menționate este cursul Inforeuro aferent lunii august 2023, respectiv 1 Euro=4,9308 RON.



### 5.5. Cofinanțarea acordată

Cuantumul asistenței financiare nerambursabile se stabilește în mod individual, în funcție de modalitatea de organizare juridică a solicitantului/partenerilor în conformitate cu capitolul 2.2 „Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului” din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO.

Rata de cofinanțare, din Fondul Social European Plus, în cadrul prezentelor apeluri este de:

- ❖ 85% în cadrul operațiunilor implementate în regiunile mai puțin dezvoltate
- ❖ 40% în cadrul operațiunilor implementate în regiunea mai dezvoltată

### 5.6. Durata proiectului

Durata maximă de implementare este de maxim 36 de luni, Cererile de finanțare care au o durată de implementare mai mare de 36 de luni vor fi respinse.

La completarea cererii de finanțare în sistemul electronic va trebui evidențiată durata fiecărei activități și subactivități incluse în proiect.

Calendarul de desfășurare a activităților proiectului va fi corelat cu structura anului universitar.

### 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul

### 6. Indicatori de etapă

Conform secțiunii 3.8 Indicatori.

## 7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare

### 7.1. Completarea formularului cererii

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa documentele justificative/documentele suport/anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și în prezentul ghid, solicitantul fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații/documente/anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare, fie în etapa de evaluare tehnico-financiară, fie în etapa de contractare.

Prin depunerea cererii de finanțare, solicitantul și partenerii acestuia (în cazul proiectelor implementate în parteneriat) înțeleg și își asumă respectarea regulilor privind completarea cererii de finanțare, a regulilor privind procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare (inclusiv a procesului de soluționare a contestațiilor) și condițiile de acces la finanțare/ contractare, a termenelor stabilite și/sau durata unor activități, așa după cum sunt prevăzute aceste reguli în prezentul document.

### 7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

### 7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

În vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și sub activităților, detalierea achizițiilor precum și selectarea sursei de cofinanțare proprie de la secțiunea „Capacitate solicitant”.

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.  
*Completarea formularului aferent cheltuielii*

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- ❖ Descrierea cheltuielii - în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram,

etc). Pentru costurile salariale se recomanda ca in descrierea cheltuielii sa se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum si numărul de zile sau luni pentru care va fi angajata fiecare persoana.

- ❖ Categorie - se va selecta din nomenclator categoria in care se încadrează cheltuiuala
- ❖ Subcategorie - se va selecta din nomenclator subcategoria in care se încadrează cheltuiuala
- ❖ Tip - se va selecta daca cheltuiuala este directa sau indirecta;
- ❖ Achiziție - daca cheltuiuala reprezintă o achiziție si aceasta a fost deja introdusa la secțiunea „Plan de Achiziții” in acest moment poate fi asociata cheltuielii.
- ❖ U.M. - unitatea de măsura (Pentru costurile salariale se recomanda ca unitatea de măsura sa fie ora)
- ❖ Cantitate - cantitatea necesara a fi folosita in cadrul subactivității
- ❖ Preț unitar fără tva
- ❖ Procent TVA - se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii
- ❖ Nerambursabil - se calculează valoarea nerambursabila aferenta cheltuielii (in funcție de cofinanțarea stabilita prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul de proiecte).
- ❖ Justificare - va rugam sa justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea si costul unitar.
- ❖ Pentru justificarea costurilor detaliate in buget (excepție costurile indirecte care fac obiectul decontării prin mecanismul de costuri simplificate si costurile pentru care au fost stabilite plafoane) este obligatorie încărcarea in sistem de documente justificative. (studii de piață, analize de preț, etc).

Justificarea costurilor pentru resursa umana va fi făcută pe baza numărului de ore lucrate corelate cu activitatea desfășurata in cadrul proiectului.

În cazul in care exista cheltuieli de echipamente care vor fi folosite in cadrul mai multor activități/ subactivități, acestea vor fi alocate unei singure subactivități (se va evita spargerea costului echipamentului pe mai multe activități/ subactivități).

În cadrul cererii de finanțare, la secțiunea „Buget - Activități și cheltuieli”, solicitantul va menționa în câmpul „Justificarea cheltuielii” tema secundară vizată de cheltuiuala respectivă și va explica modul în care cheltuiuala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuiuală aferent temei secundare vizate.

#### 7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

- ❖ Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri, dacă este cazul;
- ❖ Acord de colaborare, dacă este cazul;
- ❖ Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice;
- ❖ CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;
- ❖ CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;  
Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri

#### 7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare depusă de solicitanți trebuie să respecte modelul cadru aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene. La cererea de finanțare, solicitantul anexează, indiferent de program sau de apelul de proiecte, Anexa 1 ”Declarația unică”, care se completează conform prevederilor art. 8 alin. (2) și (3) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021–2027 și prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare. Solicitantul are obligația de a anexa, la cererea de finanțare, toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în prezentul ghid al solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din

aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în oricare din etapele de evaluare, de selecție sau de contractare.

#### 7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

În etapa de Contractare, în funcție de regimul juridic al fiecărui lider de parteneriat/partener se vor solicita următoarele documente

- ❖ Documente care atestă realitatea și conformitate elementelor prezentate în declarația unică - anexa 1 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.
- ❖ Documentele de înființare și dobândire a personalității juridice.
- ❖ Documentele statutare, inclusiv ultimele actele adiționale și hotărâri judecătorești de modificare, dacă este cazul
- ❖ Hotărârea Judecătorească de înființare dacă este cazul
- ❖ Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației dumneavoastră și situația juridică a organizației
- ❖ Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.
- ❖ Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".
- ❖ Împuternicire din partea consiliului director pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz
- ❖ Lista resurselor umane implicate în proiect (tabel centralizator model anexat Formular 1), în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu coordonator formare etc, după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului.
- ❖ CV-urile (în format Europass) experților nominalizați în etapa de contractare, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare.
- ❖ Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin "Cerinte fisă post" din cererea de finanțare secțiunea "Resurse umane implicate"
- ❖ Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea 161/2003
- ❖ Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor
- ❖ Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată

- ❖ Fișele de identificare financiară completate
- ❖ Planul de monitorizare a proiectului - Anexa 2 la Contractul de finanțare Condiții Generale;
- ❖ Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare - Anexa 3 la Contractul de finanțare Condiții Generale.

De asemenea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, cu privire la evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor, se va transmite lista de achiziții a echipamentelor (mijloace fixe sau platforme, echipamente IT, etc) din cadrul fiecărui proiect aprobat, însoțită de o notă de fundamentare privind destinația și utilitatea fiecărui echipament, precum și o declarație pe propria răspundere din partea beneficiarului cu privire la evitarea riscului de dublă finanțare pentru achiziționarea pe proiecte diferite a aceluiași tip de mijloace fixe sau platforme IT cu aceeași destinație

#### 7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la Cererea de finanțare a anterior semnării Contractului de finanțare se realizează prin transmiterea de către solicitant, prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+, a unei solicitări scrise.

Renunțarea la implementarea proiectului, ulterior semnării Contractului de finanțare se realizează în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

### 8. Procesul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor

#### 8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

- ❖ Verificarea conformității administrative și a eligibilității (operațiune realizată în mod automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+)
- ❖ Evaluarea tehnico financiară preliminară
- ❖ Evaluarea tehnico financiară calitativă
- ❖ Depunerea și soluționarea contestațiilor
- ❖ Contractarea operațiunilor

Procesul de evaluare și selecție a operațiunilor se derulează în conformitate cu:

- ❖ Ghidul Solicitantului Condiții Generale
- ❖ Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027 (PEO)

#### 8.2. Conformitate administrativă - Declarația unică

- ❖ Evaluarea conformității administrative este complet digitalizată, realizată automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice, a cererii de finanțare, a bugetului și documentelor suport/justificative și a anexelor la cererea de finanțare încărcate de către solicitant în sistemul informatic MySMIS/2021/SMIS2021+.
- ❖ După verificarea digitalizată a conformității administrative, sistemul/aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ va informa solicitantul/liderul de parteneriat cu privire la trecerea la etapa de evaluare tehnică și financiară prin emiterea automată a unui certificat de conformitate administrativă, prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+.
- ❖ Numai Cererile de finanțare care au obținut Certificatul de conformitate administrativă sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.
- ❖ În etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității nu se pot solicita clarificări.
- ❖ Având în vedere faptul că etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității se realizează în sistem digitalizat - rezultatele evaluării conformității administrative și a eligibilității nu pot fi contestate.

#### 8.3. Etapa de evaluare preliminară

Evaluarea eligibilității Cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul programului educație și ocupare 2021 - 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa nr.2 „Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară (ETFP)” la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

Criteriile de evaluare privind eligibilitatea proiectului și a activităților sunt:

- ❖ Încadrarea proiectului propus spre finanțare în programul operațional
- ❖ Respectarea criteriilor de eligibilitate a cheltuielilor
- ❖ Includerea tuturor activităților obligatorii
- ❖ Respectarea condițiilor de acces stabilite în ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.
- ❖ Demonstrarea capacității financiare a parteneriatului
- ❖ Respectarea legislației europene și naționale, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice în ceea ce privește selecția partenerului/partenerilor (unde este cazul)
- ❖ Depunerea acordului de parteneriat dacă este cazul.

**8.4. Evaluarea tehnică și financiară.** Criterii de evaluare tehnică și financiară  
Evaluarea tehnică și financiară se realizează în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și subcriteriile de evaluare menționate în Anexa nr. 3 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

Criteriile de evaluare tehnică și financiară aplicabile prezentelor apeluri de proiecte sunt:

- ❖ Relevanța - maxim 30 de puncte, minim 21 de puncte. Cererile de finanțare care obțin mai puțin de 21 de puncte la criteriul Relevanță vor fi respinse;
- ❖ Eficacitate - maxim 30 de puncte, minim 21 de puncte. Cererile de finanțare care obțin mai puțin de 21 de puncte la criteriul Eficacitate vor fi respinse;
- ❖ Eficiență - maxim 30 de puncte, minim 21 de puncte. Cererile de finanțare care obțin mai puțin de 21 de puncte la criteriul Eficiență vor fi respinse;
- ❖ Sustenabilitate - maxim 10 puncte, minim 7 puncte. Cererile de finanțare care obțin mai puțin de 21 de puncte la criteriul Sustenabilitate vor fi respinse.

#### **8.5. Aplicarea pragului de calitate**

Pragul de calitate stabilit pentru aceste apeluri de proiecte este 70 de puncte. Proiectele care obțin un punctaj mai mic de 70 de puncte vor fi respinse. În același timp se aplică pragurile de calitate la nivel de criteriu de evaluare, prezentate la secțiunea 8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

#### **8.6. Aplicarea pragului de excelență**

Nu este cazul.

#### **8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare**

Rezultatele evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului, indicându-se punctajul obținut pentru fiecare criteriu precum și justificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare, respectiv a punctajului pentru fiecare criteriu de evaluare în parte pentru apelurile de proiecte pentru care este prevăzută acordarea de punctaje.

Pentru apelurile de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile pentru cererea de proiecte.

Rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi comunicat conform prevederilor Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul POEO 2021 - 2027.

#### **8.8. Contestații**

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat, după caz, poate formula contestație pe cale administrativă în termen de 30 zile calendaristice calculat de la data comunicării acestuia prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- ❖ datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare

- ❖ în Registrul Comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- ❖ datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- ❖ obiectul contestației;
- ❖ criteriul/criteriile contestate;
- ❖ motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- ❖ semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului.

Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor respinge automat contestațiile care:

- ❖ reclamă faptul ca nu au fost recepționate solicitările de clarificări, scrisorile de corecții bugetare sau notificările/deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării, dar a căror primire AM PEO/OI PEO o poate dovedi cu confirmarea de transmitere electronică sau cu raportul de expediție prin fax, e-mail;
- ❖ este expediată de solicitant după termenul stipulat în notificarea/scrisoarea/decizia de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării.

Contestația trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate. Termenul maxim de soluționare a unei contestații este de 30 zile de la data înregistrării acesteia.

## **8.9. Contractarea proiectelor**

### **8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate**

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare, AM PEO/OI PEO, după caz, demarează etapa de contractare. Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului al cărui proiect a fost selectat, prin aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+, în termen de maxim 5 zile lucrătoare calculat de la data finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară, respectiv de la data finalizării procesului de contestații, după caz. Procesul de contractare se derulează în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale secțiunea 5.3 Contractare.

### **8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării**

AM/OI PEO va emite decizia de selecție/aprobare a finanțării, respectiv decizia de respingere a cererii de finanțare. Pentru cererile de finanțare selectate, AM/OI va proceda la încheierea contractului de finanțare/emiterea deciziei/ordinului de finanțare.

### **8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului**

În conformitate cu Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 se completează anexa aplicabilă și se stabilesc ținte trimestriale pentru atingerea rezultatelor asumate.

Planul de monitorizare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare/deciziei de finanțare, după caz, și cuprinde indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului, precum și condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora, în vederea atingerii obiectivelor și țăintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în contractul de finanțare/decizia de finanțare.

Planul de monitorizare include, de asemenea, valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului, precum și valorile de bază/de referință ale acestora, dacă există.

#### 8.9.4. Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare

Pentru cererile de finanțare selectate, autoritatea de management/organismul intermediar va proceda la încheierea contractului de finanțare. Contractul de finanțare, după caz, se generează de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se semnează, numai în format electronic, de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite ale AM/OI, după caz, și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitant/liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

### 9. Aspecte privind conflictul de interese

La conceperea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, AM PEO în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris AMPEO / OIPEO delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarii de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PEO/OI PEO delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AMPEO/OI PEO delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene și naționale:

- ❖ articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- ❖ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- ❖ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- ❖ capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese, (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### 10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Solicitanții de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului/partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, susținabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

#### 11. Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres

##### 11.1. Rapoartele de progres

Se vor respecta prevederile Capitolului VII - Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al cărui conținut-cadru este aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor Ghidului solicitantului și ale contractului/deciziei de finanțare, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. AM/OI, după caz, aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul/decizia de finanțare.

##### 11.2. Vizitele de monitorizare

Se vor respecta prevederile Capitolului VII - Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului în condițiile specificate în contractul de finanțare, după caz. Vizitele de monitorizare pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post implementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.



**11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare**  
Verificarea tehnică a proiectului se va realiza pe baza Rapoartelor tehnice de progres, transmise de beneficiar însoțite de documente suport care atestă derularea activităților, atingerea rezultatelor și a indicatorilor asumați prin cererea de finanțare. Descrierea și detalierea procesului tehnic de transmitere a Rapoartelor tehnice de progres și a documentelor suport va fi prezentată de către AM PEO prin publicarea Manualului Beneficiarului.

## **12. Aspecte privind managementul financiar**

### **12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare**

Mecanismul cererilor de prefinanțare se derulează cu respectarea prevederilor cap. IV din OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

### **12.2. Mecanismul cererilor de plată**

Mecanismul cererilor de plată se derulează cu respectarea prevederilor cap. V din OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

### **12.3. Mecanismul cererilor de rambursare**

Mecanismul cererilor de rambursare se derulează cu respectarea prevederilor cap. V din OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

### **12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare**

În ceea ce privește mecanismul prefinanțării, mecanismul cererii de plată și mecanismul cererii de rambursare, se vor respecta prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.

### **12.5. Vizitele la fața locului**

Vizitele la fața locului sunt vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post implementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul de vizită se elaborează de autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și se generează în termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului

## **13. Modificarea ghidului solicitantului**

**13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului**  
Prevederile prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice pot fi modificate, în cazuri temeinic justificate, prin Ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene. Aspecte ce pot face obiectul modificărilor prevederilor prezentului Ghid al solicitantului condiții specifice:

- ❖ data limită de depunere a Cererilor de finanțare în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+
- ❖ anexele la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice
- ❖ alte elemente, identificate ulterior lansării apelurilor de proiecte, ca fiind deficitare a căror remediare necesită modificarea Ghidului Solicitantului Condiții Specifice

**13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)**

Modificarea datei limită de depunere a cererilor de finanțare nu afectează cererile de finanțare depuse, acestea urmând să fie incluse în procesul de evaluare după închiderea apelurilor. Orice modificare adusă la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice nu afectează Cererile de finanțare depuse, acestea fiind evaluate pe baza prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Specifice în vigoare la data depunerii cererii de finanțare.

**14. Anexe**

- ❖ Anexa nr. 1 Declarația unică
- ❖ Anexa nr. 2 Criterii de evaluare și selecție tehnică și financiară preliminară
- ❖ Anexa nr. 3 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă
- ❖ Anexa nr. 4 Condiții specifice ale contractului de finanțare
- ❖ Anexa nr. 5 Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
- ❖ Anexa nr. 6 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități