

Anexa la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2908/2023

Program: „Programul Educație și Ocupare“

Prioritate: P01 „Modernizarea instituțiilor pieței muncii“

Obiectiv specific: ESO4.2 „Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+)“

Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice

„Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare III -
Organizațiile societății civile“

Cuprins:

1. Preambul, abrevieri și glosar	5
1.1. Preambul	5
1.2. Abrevieri	6
1.3. Glosar	6
2. Elemente de context	8
2.1. Informații generale despre program	8
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	8
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	9
3. Aspecte specifice apelului de proiecte	9
3.1. Tipul de apel	9
3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumente financiare, premii)	9
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte	10
3.4. Rata de cofinanțare	10
3.5. Zona geografică vizată de proiect/Regiuni de dezvoltare	10
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	10
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte	10
3.8. Indicatori	12
3.8.1. Indicatori de realizare	12
3.8.2. Indicatori de rezultat	12
3.8.3. Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul)	13
3.9. Rezultatele așteptate	13
3.10. Operațiuni de importanță strategică	13
3.11. Investiții teritoriale integrate	14
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității	14
3.13. Reguli privind ajutorul de stat	14
3.14. Reguli privind instrumentele financiare	14
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale	14
3.16. Principii orizontale	14
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	15
3.18. Caracterul durabil al proiectului	15
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	15
3.20. Teme secundare	15
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	15
4. Informații administrative despre apelul de proiecte	16
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte	16
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor	16
4.3. Perioada de depunere a proiectelor	16
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	16
4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte	16
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor	16
5. Condiții de eligibilitate	17
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	17
5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	17
5.1.2. Categori de solicitanți eligibili	17
5.1.3. Categori de parteneri eligibili	17
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul	18
5.2. Eligibilitatea activităților	19

5.2.1.	Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	19
5.2.2.	Activități eligibile.....	19
5.2.3.	Activitatea de bază	21
5.2.4.	Activități neeligibile.....	21
5.3.	Eligibilitatea cheltuielilor.....	21
5.3.1.	Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	21
5.3.2.	Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile.....	22
5.3.3.	Categorii de cheltuieli neeligibile	27
5.3.4.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	28
5.3.5.	Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare	28
5.3.6.	Finanțare nelegată de costuri	30
5.4.	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect	30
5.5.	Cuantumul cofinanțării acordate	30
5.6.	Durata proiectului	30
5.7.	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	30
6.	Indicatori de etapă.....	30
7.	Completarea și depunerea cererilor de finanțare	31
7.1.	Completarea formularului cererii.....	31
7.2.	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	31
7.3.	Metodologia de justificare și detalieri a bugetului cererii de finanțare	31
7.4.	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii.....	32
7.5.	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	32
7.6.	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	32
7.7.	Renunțarea la cererea de finanțare	34
8.	Procesul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor	34
8.1.	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	34
8.2.	Conformitate administrativă - Declarația unică	34
8.3.	Etapa de evaluare preliminară - dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)	34
8.4.	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	34
8.5.	Aplicarea pragului de calitate	35
8.6.	Aplicarea pragului de excelență.....	35
8.7.	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	35
8.8.	Contestații.....	35
8.9.	Contractarea proiectelor	36
8.9.1.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	36
8.9.2.	Decizia de acordare/respingere a finanțării	36
8.9.3.	Definitivarea planului de monitorizare a proiectului	36
8.9.4.	Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare	36
9.	Aspecte privind conflictul de interese.....	37
10.	Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal.....	38
11.	Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres	38
11.1.	Rapoartele de progres.....	38
11.2.	Vizitele de monitorizare	38
11.3.	Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare	38
12.	Aspecte privind managementul financiar	38
12.1.	Mecanismul cererilor de prefinanțare	38
12.2.	Mecanismul cererilor de plată	39
12.3.	Mecanismul cererilor de rambursare.....	39
12.4.	Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	39
12.5.	Vizitele la fața locului	39
13.	Modificarea ghidului solicitantului	39

13.1.	<i>Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor Ghidului Solicitantului</i>	39
13.2.	<i>Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii).....</i>	39
14.	ANEXE.....	39

1. Preambul, abrevieri și glosar

1.1. Preambul

Populația ocupată din România este de 19,5 milioane de persoane ceea ce reprezintă cca. 4,3% din populația ocupată a UE¹. Pe nivel de calificare, în anul 2019, populația ocupată se prezenta astfel:

- cu un nivel de educație redus (ISCED 0-2) erau 1,43 milioane persoane, înregistrând o scădere comparativ atât anul 2014 (diminuare cu 453 mii persoane);
- cu un nivel mediu de educație (ISCED 3-4) erau 5,16 milioane persoane, înregistrând o creștere de 359 mii persoane față de anul 2014;
- cu un nivel ridicat de educație (ISCED 5-8) erau 1,83 milioane persoane, înregistrând o creștere cu 247 mii persoane față de anul 2014.

Analizând datele remarcăm tendința pieței muncii de a crea și menține locuri de muncă pentru persoanele cu un nivel de educație mediu și superior, ceea ce înseamnă că sunt necesare măsuri de facilitare a integrării pe piața muncii a persoanelor cu un nivel de educație redus sau stimularea participării la programe de formare continuă.

Rata șomajului înregistrat la nivel național a fost de 2,69% la sfârșitul lunii decembrie 2021. Numărul total de șomeri la finele lunii decembrie 2021, de 234.757 persoane este mai mic cu 3.130 persoane față de cel de la finele lunii anterioare².

Formarea profesională a adulților are un rol important pe piața muncii, iar reprezentanții partenerilor sociali trebuie să fie implicați în deciziile de a moderniza, dezvolta și diversifica serviciile în domeniu. Accesul lucrătorilor la programe de formare autorizate prin creșterea nivelului de transparență și informare implică o serie de acțiuni pentru organizațiile societății civile (OSC).

Un rol important în realizarea politicilor publice în domeniul ocupării și formării profesionale îl au organizațiile societății civile - partenerii sociali, asociațiile și fundațiile cu activitate în domeniu. Pentru consolidarea capacității OSC în cadrul Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 se propune prin obiectivul specific O4. *"Îmbunătățirea mecanismului de fundamentare, implementare, monitorizare și evaluare a politicilor cu impact pe piața muncii"*, cu următoarele direcții de acțiune:

1. Consolidarea mecanismului de fundamentare, implementare, monitorizare și evaluare a politicilor cu impact pe piața muncii;
2. Consolidarea dialogului social la toate nivelurile pentru a facilita adoptarea, implementarea și respectarea politicilor cu impact pe piața muncii.

De asemenea, Strategia națională pentru locuri de muncă verzi 2018-2025 are fixat prin obiectivul specific O3. *"Consolidarea cooperării cu actorii relevanți și a dialogului cu partenerii sociali din sectoarele cu potențial pentru crearea de locuri de muncă verzi"*.

Aceste măsuri sunt menite să consolideze dialogul civic și pe cel social și să crească capacitatea OSC de a face față modificărilor structurale din economia românească, precum și dinamicii pieței muncii.

Dialogul civic a fost instituționalizat prin adoptarea Legii nr. 248/2013 privind organizarea și funcționarea Consiliului Economic și Social, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizațiile societății civile participă, alături de partenerii sociali (organizații sindicale și patronate reprezentative), la procesul de consultare în cadrul CES.

O provocare majoră pentru piața muncii autohtone o constituie, în ultima perioadă, apariția formelor de muncă atipică: lucrul pe platforme online, contractele cu zero ore de muncă, lucrul în companiile de ridesharing, lucrătorii independenți, zilierii etc. Lipsa datelor statistice în ce

¹ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020

² Ministerul muncii și solidarității sociale, Buletin statistic în domeniul muncii și protecției sociale în anul 2021

privește aceste forme de muncă sau date parțiale și incomplete, de multe ori perisate face imposibilă o abordare sistemică a acestui fenomen.

În contextul actual este necesar ca OSC să fie implicate în acțiuni de politică publică în domeniul ocupării și formării profesionale continue și este esențial ca partenerii sociali, asociațiile și fundațiile în domeniu din România să aibă capacitate pentru implicarea eficientă în găsirea de soluții. Modernizarea dialogului social și a celui civic se impune a fi realizată prin măsuri integrate și coerente, astfel încât efectele să fie resimțite pe termen lung.

1.2. Abrevieri

<i>AM /AM PEO</i>	<i>Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO)</i>
<i>BS</i>	<i>Buget de stat</i>
<i>CE</i>	<i>Comisia Europeană</i>
<i>FSE+</i>	<i>Fondul Social European Plus</i>
<i>MIPE</i>	<i>Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene</i>
<i>MySMIS2021/SMIS2021+</i>	<i>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</i>
<i>OSC</i>	<i>Organizațiile societății civile</i>
<i>OI</i>	<i>Organism Intermediar</i>
<i>OS</i>	<i>Obiectiv Specific</i>
<i>P</i>	<i>Prioritate</i>
<i>PEO</i>	<i>Programul Educație și Ocupare</i>
<i>RȘT</i>	<i>Recomandări Specifice de Țară</i>
<i>SNOFM 2021-2027</i>	<i>Strategia Națională de Ocupare a Forței de Muncă</i>
<i>SPO</i>	<i>Serviciul Public de Ocupare</i>
<i>PEDS</i>	<i>Pilonul European al Drepturilor Sociale</i>
<i>TFUE</i>	<i>Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene</i>

1.3. Glosar

<i>Apel de proiecte</i>	<i>invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului.</i>
<i>Cerere de finanțare</i>	<i>document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de</i>

	finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.
<i>Data lansare apel de proiecte</i>	data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz.
<i>Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat</i>	declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.
<i>Asociația</i>	este subiectul de drept privat constituit de trei sau mai multe persoane care, pe baza unei înțelegeri, pun în comun și fără drept de restituire contribuția materială, cunoștințele sau aportul lor în muncă pentru realizarea unor activități în interes general, al unor colectivități sau, după caz, în interesul lor personal nepatrimonial, conform art. 4, alin.1 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.
<i>Fundația</i>	este subiectul de drept înființat de una sau mai multe persoane care, pe baza unui act juridic între vii ori pentru cauză de moarte, constituie un patrimoniu afectat, în mod permanent și irevocabil, realizării unui scop de interes general sau, după caz, al unor colectivități, conform art. 15, alin.1 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu completările și modificările ulterioare.
<i>Federația</i>	două sau mai multe asociații sau fundații se pot constitui în federație. Federațiile dobândesc personalitate juridică proprie și funcționează în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, pentru asociațiile fără scop patrimonial, condiții care li se aplică în mod corespunzător, cu excepțiile stabilite în textul Ordonanței.
<i>Dialog social</i>	toate formele de negociere, consultare sau schimbul de informații între reprezentanții Guvernului, ai angajatorilor și ai angajaților/lucrătorilor, în probleme de interes comun privind politica economică și socială conform art. 1, alin. 2 din Legea 367/2022, cu modificările și completările ulterioare.
<i>Dialog civic</i>	forma de dialog dintre reprezentanții societății civile (parteneri sociali, organizații ale societății civile organizate, respectiv fundații, asociații meșteșugărești, ale pensionarilor etc., denumite generic ONG-uri), precum și forma de dialog direct dintre guvern sau administrație și ONG-uri, prin intermediul unei Platforme ONG sau a altor tipuri de rețele. (MMSS)

<i>Specialiști ai partenerilor sociali</i>	<i>orice persoană care face parte din organizații ale societății civile sau din organizații afiliate și care participă la activități specifice dialogului social (ex. negocieri colective, concilieri, membri în comisiile de dialog social/comisiile paritare etc.), fără a avea statutul de angajat al organizației precum și personalul propriu.</i>
--	---

2. Elemente de context

2.1. Informații generale despre program

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.

În sfera măsurilor active de ocupare, SPO va rămâne, conform SNOFM 2021-2027, principalul furnizor al serviciilor de ocupare în implementarea PEO, însă capacitatea sa va fi completată de furnizori privați în funcție de contextul implementării intervențiilor. O atenție sporită se va acorda implicării partenerilor sociali în implementarea măsurilor de ocupare.

PEO include în structura sa și recomandări formulate în contextul crizei generate de pandemia COVID19 cu acțiuni specifice pentru suport temporar și asistență specializată pentru eventuale tranziții în ocupare sau formare.

Astfel, prioritățile PEO sunt calibrate și orientate pe acțiuni și grupuri țintă relevante pe piața muncii (persoanele inactive apte de muncă, șomerii, în special cei de lungă durată, tinerii, inclusiv NEET, antreprenorii, actorii economiei sociale, angajatorii și angajații din perspectiva adaptabilității, formării continue și a tranzițiilor pe piața muncii), astfel încât PEO să contribuie la îndeplinirea țintei de ocupare de 74,7% la nivelul anului 2030, așa cum a fost asumată de România și cum va fi monitorizată în contextul SE. Prin resursele alocate și indicatorii asumați în cadrul Priorității 1, precum și prin legătura cu piața muncii, PEO va contribui la îmbunătățirea și modernizarea dialogului social la toate nivelurile.

Pentru a crește capacitatea administrativă a partenerilor sociali, PEO prevede acțiuni de sprijin în vederea întăririi rolului acestora pe piața muncii și implicarea lor în domeniul formării profesionale.

Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare, inclusiv cu participarea societății civile se propune a se realiza prin creșterea capacității organizațiilor societății civile de implicare în dialog, de a contribui la incluziunea prin ocupare și formare a categoriilor dezavantajate și de a participa, după caz, la furnizarea de măsuri active de ocupare.

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

În conformitate cu prioritățile Obiectivului de Politică 4, Agenda pentru competențe în Europa, Planul de Acțiune pentru Educația Digitală (2021-2027), Pactul Verde European și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă, una din intervențiile PEO din cadrul Priorității 1 vizează modernizarea pieței muncii, dobândirea de noi competențe și sprijinirea cererii cu oferta de muncă. Astfel, în cadrul Priorității 1. „Modernizarea instituțiilor pieței muncii” - Obiectivul specific ESO4.2 „Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+)”, se finanțează măsura 1.b.2. Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare, inclusiv cu participarea societății civile.

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

Cadrul legislativ pentru prezentul apel de proiecte este reprezentat de:

- ❖ 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;

- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului 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;

- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 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 cu modificările și completările ulterioare;

- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 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;

- ❖ 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;

- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu completările și modificările ulterioare;

- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- ❖ Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;

- ❖ Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;

- ❖ Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030;

- ❖ Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;

- ❖ Programul Educație și Ocupare 2021-2027.

3. Aspecte specifice apelului de proiecte

3.1. Tipul de apel

Apelul de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumente financiare, premii)

Având în vedere că toate tipurile de acțiuni susținute în cadrul acestor apeluri nu generează venituri, sprijinul va fi acordat sub formă de granturi și nu prin intermediul instrumentelor financiare.

3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a apelului de proiecte este de 11.131.544,12 euro (contribuția UE+ contribuția națională) din care:

- pentru regiunile mai puțin dezvoltate (Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Vest, Vest și Centru), suma totală disponibilă este de 9.005.294,00 euro din care 7.654.500,00 euro alocare FSE+ (85%) și 1.350.794,00 euro alocare buget de stat (15%);
- pentru regiunea dezvoltată (București-Ilfov), suma totală disponibilă este de 2.126.250,00 euro din care 850.500,00 alocare FSE+ (40%) și 1.275.750,00 euro alocare buget de stat (60%).

3.4. Rata de cofinanțare

Quantumul 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.

3.5. Zona geografică vizată de proiect/Regiuni de dezvoltare

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 acestor apeluri poate fi implementat:

- într-una sau mai multe din regiunile mai puțin dezvoltate din cele menționate mai sus;
- la nivelul regiunii dezvoltate București-Ilfov.

Încadrarea pe regiuni a unei operațiuni este dată de domiciliul persoanelor fizice din grupul țintă și de adresa sediului social în cazul persoanelor juridice.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prezentele apeluri vizează creșterea capacității organizațiilor societății civile de implicare în dialog, de a contribui la incluziunea prin ocupare și formare a categoriilor dezavantajate și de a participa, după caz, la furnizarea de măsuri active de ocupare.

3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte

Grupul țintă eligibil în cadrul acestor apeluri include numai persoane cu domiciliul sau reședința legală în România.

În cadrul prezentei cereri de propuneri de proiect grupul țintă cuprinde:

- ❖ Asociații și fundații, inclusiv federațiile, înființate în conformitate cu prevederile O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare, care în conformitate cu documentele statutare (act constitutiv/statut) au ca și obiective implementarea de măsuri specifice pieței muncii (stimularea ocupării prin măsuri de informare, consiliere, mediere pe piața muncii, formare profesională a adulților, ocupare pe cont propriu prin antrenoriat, stimularea dialogului civic pe piața muncii).

În cadrul acestei categorii de solicitanți intră atât asociațiile și fundațiile membre ale parteneriatului ce implementează proiectul cât și alte asociații și fundații care în conformitate cu documentele statutare au ca și obiective implementarea de măsuri specifice pieței muncii din regiunea/regiunile de implementare a proiectului.

O fundație/asociație/federație definită mai sus beneficiază de sprijin, este inclusă în grupul țintă și este cuantificată la indicatorii de realizare în cazul în care:

- ✓ Beneficiază de măsurile/serviciile specifice definite conform Activităților nr. 1 și 2 definite conform secțiunii 5.2.2. Activități eligibile din prezentul Ghidul.

și/sau

- ✓ Personalul angajat/membrii din structurile de conducere beneficiază de măsuri de formare/instruire în conformitate cu Activitatea nr. 3 definită conform secțiunii 5.2.2. Activități eligibile din prezentul Ghid.

Pentru contabilizarea în categoria de grup țintă „Asociații/Fundații/Federații“, la data intrării în operațiune se vor prezenta următoarele documente (după caz):

- ✓ Documente statutare care atestă faptul că organizația are printre obiective implementarea de măsuri specifice pieței muncii;
- ✓ Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor.

Pentru liderul de parteneriat/parteneri nu se vor solicita documente care să ateste eligibilitatea în categoria de grup țintă „asociații/fundații/federații“, în implementare, încadrarea în criteriile de eligibilitate fiind realizată la semnarea contractului.

În cazul în care o entitate are rolul de solicitant/partener/grup țintă în cadrul prezentului apel și rolul de partener/grup țintă în cadrul apelului „Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare I - Confederații“ și/sau în cadrul apelului „Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare II - Federații“, se vor avea în vedere următoarele:

- activitățile/măsurile pe care le implementează/de care beneficiază entitatea cu rolul de solicitant/partener/grup țintă în cadrul prezentului apel nu se vor suprapune cu activitățile/măsurile pe care le implementează/de care beneficiază aceeași entitate în cadrul „Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare I - Confederații“ și/sau în cadrul apelului „Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare II - Federații“

- membrii/specialiștii entității cu rol de solicitant/partener/grup țintă în cadrul prezentului apel nu vor putea reprezenta grup țintă în cadrul apelului „Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare I - Confederații“ și/sau în cadrul apelului „Consolidarea dialogului social și a parteneriatelor pentru ocupare și formare II - Federații“, pentru aceleași activități/măsuri.

❖ Membrii/specialiști ai partenerilor sociali (asociații/fundații/federații)

În această categorie sunt incluse persoanele fizice care se încadrează în:

- personalul angajat al asociațiilor/fundațiilor/federațiilor și are atribuții, conform fișei postului, în domeniul pieței muncii;
- voluntari ai asociațiilor/fundațiilor/federațiilor cu atribuții în domeniul pieței muncii;
- este membru al organelor de conducere (consiliu director/adunarea generală) a unei asociații/federații/fundații ce are printre obiective implementarea de măsuri specifice pieței muncii;
- este membru al unei comisii de dialog/social sau civic nominalizat/la propunerea unei asociații/federații/fundații ce are printre obiective implementarea de măsuri specifice pieței muncii.

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

- persoanele din grupul țintă trebuie să aibă domiciliul/reședința în una din regiunile mai puțin dezvoltate sau în regiunea București Ilfov;
- au împlinit 18 ani.

Membrii/specialiștii partenerilor sociali vor fi incluși în grupul țintă și vor fi contabilizați la indicatorii de realizare în cazul în care beneficiază de măsuri de formare/instruire în conformitate cu Activitatea nr. 3 definită conform secțiunii 5.2.2. Activități eligibile din prezentul Ghid.

N.B Nici o persoană fizică nu va putea face parte din grupul țintă al operațiunilor finanțate în cadrul prezentelor apeluri de proiecte dacă asociația/fundația/federația din care face parte în calitate de angajat, voluntar sau în calitate de membru al structurilor de conducere nu face parte din grupul țintă al operațiunii.

Valorile minime acceptate ale participanților pe categorii de grupuri țintă eligibil sunt prezentate mai jos:

Obiectiv specific	Categorie grup țintă	Valoarea minimă obligatorie pe proiect - Regiune dezvoltată	Valoarea minimă obligatorie pe proiect - Regiuni mai puțin dezvoltate
O.S. 4.2	Asociații/fundații/federații definite conform prevederilor O.G. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare	30	30
O.S. 4.2	Membri/specialiști ai partenerilor sociali	70	70

Includerea grupului țintă la tipurile de regiuni se realizează exclusiv pe baza adresei de domiciliu în cazul persoanelor fizice și pe baza adresei sediului social în cazul persoanelor juridice. Valoarea minimă obligatorie a categoriilor grupului țintă vizat de proiect este element de eligibilitate.

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

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

Tip regiune	Cod indicator	Denumire indicator	Țintă minimă pe proiect
Regiune mai dezvoltată	5SO03	Entități sprijinite (pentru creșterea capacității organizațiilor societății civile)	30
Regiuni mai puțin dezvoltate	5SO03	Entități sprijinite (pentru creșterea capacității organizațiilor societății civile)	30
Regiune mai dezvoltată	5SO01	Participanți în programe de pregătire	70
Regiuni mai puțin dezvoltate	5SO01	Participanți în programe de pregătire	70

3.8.2. Indicatori de rezultat

Tip regiune	Cod indicator	Denumire indicator	Țintă minimă pe proiect
Regiune mai dezvoltată	5SR03	Entități active din societatea civilă cu capacitatea consolidată pentru activități specifice pieței muncii	Minim 95% din ținta asumată a indicatorului de realizare 5SO03
Regiuni mai puțin dezvoltate	5SR03	Entități active din societatea civilă cu capacitatea consolidată pentru activități specifice pieței muncii	Minim 95% din ținta asumată a indicatorului de realizare

Regiune mai dezvoltată	5SR01	Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri	Minim 90% din valoarea asumată a indicatorului 5SO01
Regiuni mai puțin dezvoltate	5SR01	Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri	Minim 90% din valoarea asumată a indicatorului 5SO01

Definiții indicatori:

- 5SO03 „Entități sprijinite (pentru creșterea capacității organizațiilor societății civile)” - reprezintă numărul de asociații și fundații sprijinite în perioada de implementare a proiectului care și-au crescut capacitatea. Valoarea asumată a acestui indicator este egală cu numărul de asociații și fundații care sunt incluse în grupul țintă al proiectului și beneficiază în mod direct de Activitățile 1 și 3 definite conform secțiunii 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

- 5SR03 „Entități active din societatea civilă cu capacitatea consolidată pentru activități specifice pieței muncii” - reprezintă numărul ONG-uri active care și-au consolidat capacitatea și au dezvoltat activități specifice pieței muncii, în perioada de implementare a proiectului. În cadrul acestui indicator vor fi colectate acele asociații și fundații care, ca urmare a faptului că au beneficiat de sprijin prin implementarea Activităților 1 și 2 definite conform secțiunii 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, și-au consolidat capacitatea în implementarea dialogului civic și activități specifice pieței muncii.

- 5SO01 Participanți în programe de pregătire reprezintă numărul persoanelor fizice, ce fac parte din grupul țintă al proiectului și participă la programe de pregătire (Activitatea 3 definită conform secțiunii 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice).

- 5SR01 Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri reprezintă numărul persoanelor fizice din grupul țintă care ca urmare a parcurgerii Activității 3 definită conform secțiunii 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice au fost certificate. În cazul acestui indicator vor fi avute în vedere certificatele obținute ca urmare a unui proces de evaluare indiferent dacă sunt certificate cu recunoaștere națională (în conformitate cu O.G. nr. 129/20000 privind formarea profesională a adulților cu modificările și completările ulterioare) sau certificate cu recunoaștere la nivel de organizație/certificate cu recunoaștere internațională sau emise de entități internaționale.

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

Nu e cazul.

3.9. Rezultatele așteptate

Rezultatele așteptate urmare a acordării sprijinului financiar în cadrul prezentelor apeluri de proiecte sunt următoarele:

- Asociații și fundații sprijinite în perioada de implementare a proiectului;
- ONG-uri active care și-au consolidat capacitatea și au dezvoltat activități specifice pieței muncii, în perioada de implementare a proiectului;
- Persoane fizice ce fac parte din grupul țintă al proiectului și participă la programe de pregătire;
- Persoane fizice din grupul țintă care au fost certificate.

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

3.10. Operațiune 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 e cazul

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu e cazul

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Nu e cazul

3.16. Principii orizontale

Acțiunile prevăzute în cadrul acestui obiectiv specific vor avea în atenție respectarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, de care se leagă și principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse, nediscriminare, accesibilitate și dezvoltare durabilă.

În perioada 2021-2027, respectarea principiilor orizontale este sprijinită prin formularea unor condiții favorizante orizontale referitoare la aplicarea și implementarea eficace a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu handicap.

La nivelul MIPE au fost elaborate două ghiduri, unul pentru aplicarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și unul pentru reflectarea Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027.

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

- **Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați** și integrarea perspectivei de gen. Se vor prezenta în cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen.

- **Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare** pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. Se vor prezenta în cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.

- **Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.** Se vor prezenta în cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară operațiunea.

Dezvoltarea durabilă. Se vor prezenta în cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la art. 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 UE în domeniul protecției mediului.

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

Tipurile de acțiuni prevăzute în cadrul prezentelor apeluri de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra 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, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractual de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PEO/OI PEO delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.

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

În cadrul cererii de finanțare se va evidenția, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la *egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea*.

3.20. Teme secundare

În conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul UE nr. 2021/1060 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 secundare:

- **Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde.**

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 1% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării temei secundare.

- **Consolidarea capacităților partenerilor sociali**

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 consolidarea capacităților partenerilor sociali. Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare „Consolidarea capacităților partenerilor sociali“ un procent de 100% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării temei secundare.

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, și anume:

✓ 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+.

N.B. 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/sub-activități 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 pentru depunerea proiectelor va fi comunicată prin corrigendum la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

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 05.05.2023.

Propunerile de îmbunătățire au fost transmise pe adresa de email consultare.peo@mfe.gov.ro până la data de 26.05.2023.

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; 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.

4.3. Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte vor fi comunicate prin corrigendum la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice cu minim 10 zile calendaristice înainte de data deschiderii apelului de proiecte.

4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data și ora pentru închiderea depunerii de proiecte vor fi comunicate prin corrigendum la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor

Cererile de finanțare se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acestora integral, inclusiv prin încărcarea documentelor. De asemenea, odată cu transmiterea cererii de finanțare se încarcă toate documentele solicitate conform art. 7.5 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 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 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 în Tabelul 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.

Lista beneficiarilor eligibili a fost stabilită pe baza prevederilor programului PEO 2021-2027 și pe cea a specificității apelului de proiecte, care vizează furnizarea de pachete integrate. Pentru solicitant și/sau parteneri în cadrul proiectului este obligatoriu să fie încărcate în aplicația informatică MySmis2021, în etapa de depunere a cererii de finanțare, autorizațiile/acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, autorizații/acreditări valabile la data depunerii cererii de finanțare după cum urmează:

- Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr. 129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare); Atașarea acreditărilor/autorizațiilor mai sus menționate este obligatorie atât pentru încadrarea în categoriile de solicitanți eligibili (Furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională/ pentru carieră; Furnizori de FPC autorizați, publici și privați) cât și pentru a demonstra capacitatea de a implementa activitățile ce necesită aceste acreditări/autorizări.

- Alte documente relevante care să dovedească eligibilitatea solicitanților și partenerilor.

În situația în care la data depunerii cererii de finanțare, furnizorii de formare profesională nu sunt autorizați în ocupația pentru care se organizează activități de formare profesională, se va încărca cel puțin o autorizare valabilă la data încărcării în sistemul informatic a cererii de finanțare, obținută într-o oricare altă ocupație.

5.1.2. Categorii de solicitanți eligibili

Pentru această cerere de propuneri de proiecte solicitanții eligibili sunt:

- Organizații nonguvernamentale constituite în baza Ordonanței Guvernului 26/2000 privind asociațiile și fundațiile (inclusiv cele constituite anterior O.G. 26/2000 pe baza legii 21/1924), cu sediul social în România, al căror obiect de activitate include servicii în domeniul pieței muncii.

Operațiunile finanțate în cadrul prezentelor apeluri se vor implementa în parteneriat.

5.1.3. Categorii de parteneri eligibili

Pentru această cerere de propuneri de proiecte partenerii eligibili sunt:

- Consiliul Economic și Social;

- Instituții de studii și cercetări pe piața muncii, publice și private;
- Furnizori de servicii de ocupare și formare publici și privați.

Este recomandabil ca membrii și personalul solicitanților eligibili să-și dezvolte competențele, abilitățile și resursele pentru a demara și gestiona procese de dezvoltare organizațională și consolidarea dialogului civic. În acest sens, solicitanții/partenerii pot fi implicați în activități de formare/perfecționare/specializare, pot elabora studii/analize/cercetări relevante în domeniul muncii, dialogului civic etc. și pot participa la întâlniri cu toți factorii implicați care au în vedere consolidarea dialogului civic și a parteneriatelor pentru ocupare și formare.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

În cadrul acestor apeluri, proiectele se vor implementa în parteneriat cu unul sau mai mulți parteneri.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se va desemna obligatoriu ca lider al parteneriatului o entitate înregistrată fiscal în România.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de 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 fiecărui apel de proiecte.

Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții, asociații de parteneri, grupuri de societăți.

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 (Anexa nr. 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 în parte, rolul și 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.

5.2. *Eligibilitatea activităților*

5.2.1. *Cerințe generale privind eligibilitatea activităților*

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte sunt eligibile activitățile relevante și activitățile relevante și obligatorii detaliate mai jos. Evaluarea eligibilității cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Anexa nr. 2 Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

5.2.2. *Activități eligibile*

În cadrul acestor apeluri vor fi susținute în mod corelat și unitar activități din cadrul ESO 4.2, menite să sprijine modernizarea și îmbunătățirea dialogului civic pentru piața muncii. În vederea îndeplinirii obiectivului specific va fi finanțată prin prezentelor apeluri implementarea acțiunilor de mai jos:

Activitatea 1 - Acțiuni care vizează îmbunătățirea capacității și digitalizarea organizațiilor societății civile (activitate obligatorie)

- a. Acțiuni de creștere a capacității OSC pentru a contribui eficient la dezvoltarea și implementarea politicilor pieței muncii;
- b. Oferirea de servicii de sprijin și de promovare a măsurilor active pe piața muncii;
- c. Măsuri de sprijin pentru îmbunătățirea managementului organizațional, a planificării strategice precum și optimizarea fluxurilor instituționale specifice OSC;
- d. Acțiuni de digitalizare a activității OSC și a serviciilor oferite membrilor. Modernizarea infrastructurii pentru digitalizare și implementarea ecosistemelor digitale;
- e. Dezvoltarea de servicii suport pentru piața muncii și pentru dialogul civic aferent serviciilor de ocupare și formare;
- f. Asigurarea infrastructurii necesare în vederea funcționării optime a structurilor OSC.

Se pot oferi servicii specifice nevoilor membrilor ca de exemplu:

- ❖ Servicii de asistență;
- ❖ Servicii de stimulare a ocupării forței de muncă;
- ❖ Servicii de modernizare și dezvoltare instituțională;
- ❖ Servicii de formare/instruire autorizate în conformitate cu prevederile O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților cu modificările și completările ulterioare.

- În cazul serviciilor ce necesită proceduri de autorizare/acreditare/licențiere se va asigura respectarea prevederilor legale privind procesul de autorizare/acreditare/licențiere anterior demarării furnizării serviciilor.

Serviciile/resursele asumate prin Cererea de finanțare trebuie să fie furnizate cel târziu în luna a 7 de implementare.

În cazul nerespectării termenului de 7 luni, toate cheltuielile aferente implementării Activității 1 vor fi declarate neeligibile la rambursare începând cu luna 8 de implementare până la demararea efectivă a serviciilor/ resurselor asumate prin Cererea de finanțare.

În același timp, în cadrul serviciilor furnizate, se vor putea regăsi, în funcție de specificul activității partenerilor, următoarele:

- ❖ Măsuri de sprijin pentru îmbunătățirea managementului organizațional, a planificării strategice precum și optimizarea fluxurilor instituționale specifice, inclusiv digitalizarea activității OSC;
- ❖ Realizarea unor campanii de promovare care să explice avantajele dialogului civic și implicarea actorilor social pe piața muncii;
- ❖ Asigurarea infrastructurii necesare în vederea unei funcționării adecvate a structurilor OSC;
- ❖ Dezvoltarea unor instrumente pentru o mai bună gestionare a informațiilor referitoare la organizațiile membre și membrii , inclusiv instrumente de colectare a cotizațiilor/facilităților fiscale;

- ❖ Introducerea unor mecanisme și instrumente de lucru pentru îmbunătățirea capacității OSC de monitorizare a pieței muncii;
- ❖ Realizarea unor campanii de recrutare de noi membri;
- ❖ Dezvoltarea de servicii suport dedicate membrilor;
- ❖ Schimb de bune practici la nivel european.

Prin intermediul Cererii de finanțare, solicitantul și fiecare din parteneri urmează să își asume menținerea sustenabilității serviciilor/resurselor pentru o perioadă de minim 6 luni de la finalizarea operațiunii.

În perioada de sustenabilitate trebuie să se deruleze cel puțin un serviciu din cele furnizate pe perioada de implementare. Prin cererea de finanțare se vor indica și asuma surse concrete de finanțare pentru asigurarea sustenabilității (resurse financiare proprii, cotizații etc.), simpla indicare a unor surse de finanțare constând în finanțări nerambursabile ulterioare nu va fi luată în considerare.

Activitatea 2- Sprijin pentru dezvoltarea și implementarea de parteneriate pentru ocupare și formare (activitate obligatorie)

- a. Dezvoltarea și implementarea de parteneriate pentru ocupare și formare atât la nivel național cât și la nivel european/internațional;
- b. Dezvoltarea de rețele/coaliții naționale și europene/internaționale care să vizeze schimb de bune practici și realizarea de acțiuni comune pentru consolidarea dialogului civic și a dialogului civic;
- c. Organizarea unor sesiuni de dezbateri/workshop-uri/conferințe, inclusiv în context european, pentru a identifica teme ce pot constitui baza revitalizării dialogului civic și a dialogului civic;
- d. Realizarea și promovarea unui set coerent de măsuri pentru consolidarea parteneriatelor pentru ocupare și formare;
- e. Alte măsuri de sprijin pentru creșterea calității activității OSC în domeniul ocupării și formării.

Activitatea 3 - Acțiuni de formare, evaluare și certificare a rezultatelor formării (activitate obligatorie)

Activitatea de formare, evaluare și certificare a rezultatelor formării dobândite în cadrul proiectului pentru cursuri de inițiere/perfecționare/specializare se va realiza pentru cursurile autorizate ANC, conform legislației în vigoare, iar pentru alte tipuri de cursuri, conform metodologiei agreeate de solicitant/parteneri la nivelul proiectului. Se are în vedere organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților (cursuri de inițiere, perfecționare sau specializare), în conformitate cu prevederile O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cursuri neautorizate (informale) sau activități de tip “workshop”, “seminarii”, “conferințe”, “prelegeri”, “evenimente de informare” sau alte tipuri de cursuri relevante pentru atingerea obiectivelor proiectului.

Dintre acțiuni, enumerăm:

- a. Organizarea unor sesiuni de formare cu privire teme precum ocuparea și formarea pe piața muncii abordate în contextul SE și PEDS;
- b. Organizarea de activități de tip “workshop”, “seminarii”, “conferințe”, “prelegeri”, “evenimente de informare” sau alte tipuri de cursuri relevante;
- c. Livrarea programelor de formare care vizează îmbunătățirea abilităților de bază și a celor transversale.

Pentru creșterea calității procesului de reprezentare a partenerilor sociali se vor finanța programe de formare profesională (inițiere/specializare/perfecționare/calificare/ în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților cu modificările și completările

ulterioare) sau cu recunoaștere la nivel de organizație/recunoaștere internațională. În cadrul Cererii de finanțare solicitantul va prezenta:

- Programul/programele de formare profesională ce urmează a fi derulate;
- Relevanța programelor de formare propuse spre finanțare din perspectiva creșterii calității reprezentării;
- Numărul și tipologia persoanelor care vor beneficia de formare profesională.

În cazul programelor de formare altele decât cele de inițiere/perfecționare /specializare/calificare derulate în conformitate cu prevederile O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cererea de finanțare se va prezenta pe larg o metodologie de derulare a programelor de formare, metodologie ce va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- ❖ Modalitatea de derulare a programului de formare profesională;
- ❖ Numărul de ore de formare detaliat pe componenta de teorie și pe componenta de pregătire practică (dacă este cazul);
- ❖ Modalitatea de organizare a procesului de evaluare și certificare a participanților la programul de formare.

Solicitantul poate atașa la cererea de finanțare un document suplimentar Metodologia de derulare a programelor de formare. Acest document este opțional.

Bugetul alocat Activităților 1, 2 și 3 trebuie să reprezinte cumulativ minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

Activitatea 4 - Organizarea de campanii/acțiuni de informare și conștientizare pentru promovarea serviciilor pieței muncii (activitate relevantă)

Activitatea 5 - Acțiuni inovative pentru creșterea participării OSC la consolidarea dialogului civic național și european, inclusiv prin activități de cooperare transnațională și transfer de bune practici (activitate relevantă)

Prin Cererea de finanțare beneficiarul va defini perioadele de derulare a fiecărei sub-activități în parte.

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

5.2.3. Activitatea de bază

Activitățile 1, 2 și 3 reprezintă activități de bază în cadrul acestor apeluri de proiecte.

Proiectarea activităților trebuie să respecte principiile orizontale ale PEO 2021-2027 și, acolo unde este cazul, să fie corelate cu temele secundare FSE.

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 a Guvernului 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;

- Hotărârea Guvernului 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;

- Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare.

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să respecte prevederile naționale și europene care reglementează gestiunea fondurilor europene și a fondurilor naționale aferente acestora, precum și normele naționale privind gestionarea fondurilor publice.

Decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri reale și pe bază de opțiuni de costuri simplificate, detaliate mai jos.

<i>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</i>		
Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
<i>Cheltuieli aferente managementului de proiect</i>	<i>cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar și opțional responsabil achiziții publice și asistent manager)</i>	<i>Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager</i>
	<i>cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)</i>	<i>Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager</i>
<i>Cheltuieli salariale</i>	<i>Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)</i>	<i>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</i>

		aferente coordonatorului de activității 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
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajat și angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli cu deplasarea	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	<p>-Cheltuieli pentru cazare*</p> <p>-Cheltuieli pentru transportul** persoanelor (inclusiv 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)</p> <p>-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p> <p>* Nu sunt eligibile cheltuieli pentru cazare pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar</p> <p>** Nu sunt eligibile cheltuieli pentru transport pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar</p>
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	<p>-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, management de proiect, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, formare profesională, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)</p>

	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<ul style="list-style-type: none"> - 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> <ul style="list-style-type: none"> -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/sau electronic; -Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire; -Taxe de participare la programe de formare/ educație; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; - Cheltuieli cu afilierea/cotizația OSC la

		organizații similare europene; -Taxe notariale.
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 si software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului
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 activităților 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 leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: ○ Echipamente ○ Vehicule ○ Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare	Cost unitar programe de formare cu recunoaștere națională (inițiere/perfecționare/specializare)	-
	Cost unitar programe de calificare nivel 2	-

	<i>Cost unitar programe de calificare nivel 3</i>	-
	<i>Cost unitar programe de calificare nivel 4</i>	-
<i>Cheltuieli de tip FEDR</i>	<i>cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor</i>	<i>Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului.</i>
<i>Cheltuieli indirecte - Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități</i>		
<i>Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte</i>	<i>Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060</i>	-

Prin excepție de la Ghidul Solicitantului Condiții Generale, externalizarea totală sau parțială a managementului de proiect este permisă.

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 Solicitantului - 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.

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.

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.

5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile

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

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport secondhand;
- g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

h) 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;

i) 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;

j) 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.

De asemenea, nu este eligibil TVA-ul recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF.

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, servicii de informare și consiliere 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 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.

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. 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*

1. Pentru implementarea cursurilor de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților de

inițiere, perfecționare sau specializare, decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de cost unitar, după cum urmează:

Nivel curs	Cost unitar/angajat/oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare	24,78 lei	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare; • Actul de identitate al participantului valabil la data solicitării rambursării; • Declarație pe proprie răspundere a participantului care a absolvit cursul de formare privind confirmarea primirii stimulentei de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului.

Costul unitar va acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

- Taxe și plăți către unitățile care furnizează cursuri de FPC inclusiv taxa de curs, plata examinatorilor, precum și plata instructorilor externi care au susținut cursurile interne;
- Plăți efectuate pentru participanții la cursurile de FPC pentru transport și cazare;
- Costul forței de muncă al instructorilor interni și personalului propriu al centrului de pregătire, precum și al altor persoane implicate exclusiv sau parțial în coordonarea și susținerea cursurilor de FPC;
- Costul spațiului de pregătire (sălile de curs), al echipamentelor și materialelor didactice, inclusiv consumabilele folosite pentru cursurile de formare profesională continuă.

În plus, pentru participanți, la costul reieșit pentru stabilirea costului unitar s-au adăugat 5 lei/oră, reprezentând stimulente (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursului. Nu sunt incluse cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile indirecte.

În situația în care cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare sunt subcontractate, fundamentarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea, pe baza baremelor standard precizate mai sus. Costul unitar pentru cursurile de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare este în proces de aprobare, astfel încât cuantumul și/sau componența acestuia pot suferi modificări. În cazul în care cuantumul și/sau componența costului unitar vor suferi modificări în procesul de aprobare, prezentul Ghid va fi revizuit în consecință prin corrigendum.

2. Pentru implementarea cursurilor de **calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore)**, decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri unitare, după cum urmează:

Nivel curs calificare/recalificare	Cost unitar/participant	Documente suport solicitate la rambursare
nivel 2 (360 ore)	3.002,18 lei	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de calificare profesională • Actul de identitate al participantului valabil la data solicitării rambursării
nivel 3 (720 ore)	4.971,91 lei	
nivel 4 (1080 ore)	9.635,63 lei	

Costul unitar acoperă toate costurile legate de formare și include costurile directe de personal, alte costuri directe (costul materialelor de teorie și practică, costul chiriei sălii de instruire, alte materiale) și costurile indirecte. Nu sunt incluse costurile legate de participare, cum ar fi costurile de transport, cazare, masă, subvenții etc., precum și costurile de gestionare a proiectului.

În ceea ce privește bugetarea cheltuielilor cu derularea cursurilor de calificare nivel 2, 3 și respectiv 4, care reprezintă cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare, acestea se vor bugeta în Cererea de finanțare conform algoritmului de mai jos:

$$N \cdot CU_{(2,3,4)} = TC_{(2,3,4)}$$

unde

N = Număr cursanți certificați ca urmare a participării la cursul de calificare/recalificare

$CU_{(2,3,4)}$ = Cost unitar nivel 2, 3 sau 4

$TC_{(2,3,4)}$ = Total cost curs de calificare nivel 2,3 sau 4

În situația în care cursurile de calificare (nivel 2, 3 4) sunt subcontractate, fundamentarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea pe baza baremelor standard precizate mai sus.

Costurile unitare pentru cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) și nivel 4 (1080 ore) sunt în proces de aprobare, astfel încât cuantumul și/sau componența acestora pot suferi modificări. În cazul în care cuantumul și/sau componența costurilor unitare vor suferi modificări în procesul de aprobare, prezentul Ghid va fi revizuit în consecință prin corrigendum.

3. 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.

5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

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

Valoarea minimă eligibilă a unui proiect este de 201.000 euro, iar valoarea maximă eligibilă a unei operațiuni este de 1.000.000 euro atât pentru regiunile mai puțin dezvoltate cât și pentru regiunea mai dezvoltată.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul InforEuro aferent lunii iulie 2023, respectiv 1 Euro = 4,9638 RON.

Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

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.

5.6. Durata proiectului

Perioada de implementare a proiectului este de maxim 24 luni. Proiectele care vor prevedea o perioadă de implementare mai mare de 24 luni vor fi respinse.

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

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu e cazul.

6. Indicatori de etapă

Nu este cazul.

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 -se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 GDrum etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană;
- Categorie - se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala;
- Subcategorie - se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala;
- Tip - se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă;
- Achiziție - dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea *„Plan de Achiziții”* în acest moment poate fi asociată cheltuielii;
- U.M. - unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora);
- Cantitate - cantitatea necesară a fi folosită în cadrul sub activității;
- Preț unitar fără TVA;
- Procent TVA - se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii;
- Nerambursabil - se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru apelul de proiecte).
- Justificare - necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

Pentru justificarea costurilor detaliate în buget (excepție sunt costurile indirecte care fac obiectul decontării prin mecanismul de costuri forfetare și costurile pentru care au fost stabilite plafoane) este obligatorie încărcarea în sistem de documente justificative (studii de piață, analize de preț

etc). Justificarea costurilor pentru resursele umane va fi făcută pe baza numărului de ore lucrate corelat cu activitatea desfășurată în cadrul proiectului.

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

În cadrul 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.

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

- Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare) pentru liderul de parteneriat/partenerii care derulează programe de formare profesională în cadrul operațiunii;

- Notă justificativă privind analiza valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor;

- Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri;

- 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, în cazul în care solicitantul nu decide externalizarea totală a managementului de proiect;

- 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;

- Documente care să demonstreze capacitatea financiară a parteneriatului.

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

- Documente care atestă realitatea și conformitatea elementelor prezentate în cadrul Declarației unice;

- Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;

- Documentele statutare actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc);

- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației;

- Certificat Oficiul Național Registrul Comerțului;

- 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, inclusiv pentru punctele de lucru. 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, 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) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, date 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 "Cerințe fisă post" din cererea de finanțare secțiunea "Resurse umane implicate";

- Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea nr. 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 cu conturile deschise pe proiect din partea solicitantului și a partenerilor;

- 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

În cadrul mecanismului competitiv, AM PEO lansează un apel de proiecte (cu termen limită sau cu depunere continuă) prin care stabilește reguli de elaborare și depunere a proiectelor și prezintă etapele de verificare a conformității administrative și a evaluării tehnice și financiare și de selecție, pe care le vor parcurge după depunere.

8.2. Conformitate administrativă - Declarația unică

Evaluarea conformității administrative este complet digitalizată, realizată automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generată de sistemul informatic.

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 preliminară 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 preliminară.

În etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității nu se pot solicita clarificări.

8.3. Etapa de evaluare preliminară - dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)

Evaluarea eligibilității Cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PEO 2021 - 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa nr. 1 Criterii de evaluare și selecție tehnică 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 sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa 3 „Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă” la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice. Pentru proiectele depuse în cadrul apelurilor finanțate prin prezentul Ghid, procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse se realizează în mod continuu, respectiv după deschiderea apelurilor de proiecte și în timp ce se transmit cererile de finanțare.

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 7 de puncte la criteriul Sustenabilitate vor fi respinse.

8.5. Aplicarea pragului de calitate

În cazul programelor cofinanțate din FSE+ pragul de calitate, sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse, este de minim 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

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.

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:

- a) 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;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) criteriul/criteriile contestate;
- e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- f) 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 țăintelor 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 intermedia 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/ partenerii 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 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/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris AM PEO / OI PEO 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 beneficiarul/partenerii 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, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului 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 AM PEO/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 și Partenerii 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 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 și beneficiarii 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

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru este aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene. 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 țințelor 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

Beneficiarul este responsabil pentru implementarea proiectului în condițiile specificate în contractul de finanțare/decizia 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 către 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.

Aspectele ce pot face obiectul modificărilor prevederilor prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice sunt:

- data limită de depunere a Cererilor de finanțare în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+;
- anexele la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice;
- alte elemente, identificate ulterior lansării apelului de proiecte, ca fiind deficitare a căror remediere 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 apelului. 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 1 Declarația unică

Anexa 2 Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară
Anexa 3 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă
Anexa 4 Declarație privind asumarea sustenabilității măsurilor finanțate
Anexa 5 Contractul de finanțare - Condiții Specifice
Anexa 6 Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
Anexa 7 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități