

Anexa la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 3228/2023

Program: „Programul Educație și Ocupare”

Prioritate: P10 „Asistență tehnică pentru facilitarea și eficientizarea managementului Programului”

Acțiunea:10.1. „Asigurarea funcționării sistemului privind coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor”

Acțiunea:10.2. „Facilitarea implementării, monitorizării, comunicării și vizibilității Programului”

Apel de proiecte: ASISTENȚĂ TEHNICĂ

Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice

ASISTENȚĂ TEHNICĂ

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Contents

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	5
1.1 Preambul	5
1.2 Abrevieri	5
1.3 Glosar.....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT	7
2.1 Informații generale Program	7
2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	7
2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	7
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	8
3.1 Tipul de apel	8
3.2 Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	9
3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte.....	9
3.4 Rata de cofinanțare	9
3.5 Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte.....	9
3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	9
3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	11
3.8 Indicatori	11
3.8.1 Indicatori de realizare.....	11
3.8.2 Indicatori de rezultat	13
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	13
3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	13
3.13 Reguli privind ajutorul de stat	13
3.14 Reguli privind instrumentele financiare	13
3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	13
3.16 Principii orizontale.....	13
3.17 Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	14
3.18 Caracterul durabil al proiectului.....	14
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.....	15
4.1 Data deschiderii apelului de proiecte.....	15
4.2 Perioada de pregătire a proiectelor	15
4.3 Perioada de depunere a proiectelor	16
4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	16
4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor	16
5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE	16
5.1 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	16
5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	16
5.1.2 Categori de solicitanți eligibili	17
5.1.3 Categori de parteneri eligibili	17
5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul.....	17
5.2 Eligibilitatea activităților.....	17
5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....	17
5.2.2 Activități eligibile	18
5.2.3 Activitatea de bază	19
5.2.4 Activități neeligibile	20
5.3 Eligibilitatea cheltuielilor	20
5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	20
5.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile.....	20
5.3.3 Categori de cheltuieli neeligibile	27
5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	27
5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare	27
5.3.6 Finanțare nelegată de costuri.....	28
5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	28
5.5 Cuantumul cofinanțării acordate	28
5.6 Durata proiectului	28
5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	28
6. INDICATORI DE ETAPĂ.....	28
7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	28
7.1 Completarea formularului cererii.....	28
7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	29
7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	29
7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	30

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	30
7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	31
7.7 Renunțarea la cererea de finanțare	32
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	32
8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	32
8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	32
8.3 Etapa de evaluare tehnică și financiară preliminară	32
8.4 Evaluarea tehnică și financiară calitativă. Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă	33
8.5 Aplicarea pragului de calitate	33
8.6 Aplicarea pragului de excelență	33
8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.	33
8.8 Contestații	33
8.9 Contractarea proiectelor	34
8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	34
8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării	34
8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului	34
8.9.4 Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare.....	35
9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE.....	35
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	36
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES.....	36
11.1 Rapoartele de progres.....	36
11.2 Vizitele de monitorizare	37
11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare.....	37
12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	37
12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare	37
12.2 Mecanismul cererilor de plată	37
12.3 Mecanismul cererilor de rambursare.....	38
12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	38
12.5 Vizitele la fața locului	38
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	38
13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	38
13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii).....	39
14. ANEXE	39

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Prezentul Ghid al solicitantului se aplică mecanismului de depunere și evaluare proiecte în cadrul Priorității 10 Asistență Tehnică aferent Programului Educație și Ocupare (PEO).

Ghidul solicitantului reprezintă un îndrumar care furnizează informații utile potențialilor beneficiari (solicitanți) cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanților și a cheltuielilor, modul de solicitare a finanțării, evaluarea cererii de finanțare și contractarea proiectelor aprobate.

Solicitanții sunt încurajați să citească cu atenție prevederile cuprinse în prezentul Ghid al solicitantului condiții specifice și în anexele sale, disponibile prin intermediul portalului Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene: www.mfe.gov.ro.

1.2 Abrevieri

<i>AM / AM PEO</i>	<i>Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO)</i>
<i>P</i>	<i>Prioritate</i>
<i>CE</i>	<i>Comisia Europeană</i>
<i>BS</i>	<i>Buget de stat</i>
<i>FEDR</i>	<i>Fondul European de Dezvoltare Regionala</i>
<i>FESI 2021-2027</i>	<i>Fonduri Europene Structurale si de Investiții 2021-2027</i>
<i>FSE</i>	<i>Fondul Social European</i>
<i>FSE+</i>	<i>Fondul Social European Plus</i>
<i>MIPE</i>	<i>Ministerul Investițiilor si 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 si care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat.</i> <i>Aplicația electronica MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.</i>

<i>OI</i>	<i>Organism Intermediar</i>
<i>PEO</i>	<i>Programul Educație și Ocupare</i>
<i>Solicitant</i>	<i>Organism public sau privat responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează operațiunile PEO 2021-2027</i>

1.3 Glosar

<i>Apel de proiecte</i>	<i>Invitație publică adresată de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027</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 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>
<i>Data lansare apel de proiecte</i>	<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>
<i>Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat</i>	<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>

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Programul Educație și Ocupare 2021-2027 (PEO) a fost aprobat prin Decizia CE nr. C(2022)9362 din data de 09.12.2022, sprijin din partea FSE+ în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România pentru perioada 1 ianuarie 2021-31 decembrie 2027.

Programul este un document strategic care stabilește prioritățile, obiectivele și acțiunile asumate de către România în domeniul resurselor umane, continuând investițiile realizate prin FSE în perioada 2014-2020 și contribuind la atingerea obiectivului general al Acordului de Parteneriat 2021-2027, acela de a reduce disparitățile de dezvoltare economică și socială dintre România și SM ale UE.

În conformitate cu Capitolul III “Asistență tehnică”, articolul 35 “Asistență tehnică la inițiativa Comisiei” din 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, la inițiativa Comisiei, fondurile pot sprijini acțiunile de pregătire, monitorizare, control, audit, evaluare, comunicare, inclusiv comunicare instituțională privind prioritățile politice ale Uniunii, vizibilitate și toate acțiunile vizând acordarea de asistență tehnică și administrativă necesare pentru punerea în aplicare a Regulamentului UE 1060/2021.

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

- ❖ Prioritate: P10 „Asistență tehnică pentru facilitarea și eficientizarea managementului Programului“
- ❖ Acțiunea: 10.1. „Asigurarea funcționării sistemului privind coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor“
- ❖ Acțiunea: 10.2. „Facilitarea implementării, monitorizării, comunicării și vizibilității Programului“

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

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

migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

- ❖ 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 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;
- ❖ 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. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- ❖ HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- ❖ 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;
- ❖ Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- ❖ Programul Educație și Ocupare.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1 Tipul de apel

Apelul de proiecte privește operațiuni de asistență tehnică, este competitiv, cu depunere continuă. Apelul de proiecte se va deschide în data de 25.08.2023, ora 16.00 și se va închide, cel târziu, în data de 30 septembrie 2029, ora 16.00.

Durata de implementare a proiectelor care vor fi depuse în cadrul prezentului ghid și implicit a activităților/sub-activităților acestora nu poate depăși data de 31 decembrie 2029. La completarea cererii de finanțare în sistemul electronic va trebui evidențiată durata fiecărei activități și sub-activități incluse în proiect.

3.2 Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)

Forma de finanțare este grant nerambursabil.

3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a apelului de proiecte este de 180.000.000,00 euro din care:

- 45.000.000,00 euro alocare FSE+;
- 135.000.000,00 euro cofinanțare națională.

3.4 Rata de cofinanțare

Rata de cofinanțare UE este de 25%.

3.5 Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Proiectele de asistență tehnică finanțate în cadrul acestui apel au o acoperire națională. Pentru proiectele finanțate în contextul prezentului ghid, valoarea eligibilă a proiectului, contribuția proprie, cofinanțarea UE, asistența financiară nerambursabilă solicitată vor fi defalcate automat de sistemul informatic pe cele două tipuri de regiuni de dezvoltare (mai puțin dezvoltate/ regiune mai dezvoltată) în baza unei pro-rata (pentru regiunea dezvoltată - 11,92%, iar pentru regiunile mai puțin dezvoltate - 88,08%).

3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

10.1. Asigurarea funcționării sistemului privind coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor:

- ❖ **Sprijinirea Autorității de Management și a Organismelor Intermediare pentru implementarea diferitelor etape ale PO**, inclusiv identificarea și elaborarea de proiecte, selecția, monitorizarea, evaluarea și autorizarea, controlul și auditul (ex. cheltuieli salariale, inclusiv pentru angajații în afara organigramei, sprijin logistic și organizatoric pentru ambele categorii de personal etc.);
- ❖ **Sprijinirea Unităților de Monitorizare a Politicii Publice** (pentru personalul responsabil, potrivit fișei de post, cu activitatea de monitorizarea a modului de implementare a politicilor publice în domeniul gestionat, prin proiectele strategice din cadrul PEO): mobilier și echipamente IT în vederea desfășurării atribuțiilor, cheltuieli salariale, suportate proporțional cu timpul alocat în activitatea descrisă mai sus;

- ❖ **Sprijin logistic pentru funcționarea Autorității de Management, organismelor intermediare și a altor organisme cu atribuții delegate în implementarea Programului**, inclusiv cheltuieli de funcționare, costurile legate de organizarea de reuniuni, întâlniri și evenimente, asigurarea materialelor consumabile și de birou, mobilier, arhivare și depozitare, achiziția echipamentelor TIC și soft-uri specializate necesare desfășurării eficiente a implementării PEO (soft-uri contabile, legislative etc.), securitate cibernetică a aplicațiilor informatice, de dezvoltarea și întreținerea sistemelor și infrastructurii TIC, participarea personalului la reuniuni/ evenimente/ întâlniri/ conferințe/ grupuri de lucru/ rețele/ comitete etc. legate de problematica sau cu impact asupra PO etc.;
- ❖ **Simplificarea și inovarea procedurilor de management, administrative și financiare ale PO și consolidarea capacității administrative a AM și a organismelor intermediare;**
- ❖ **Asigurarea formării profesionale și instruirea personalului structurilor de management ale Programului.**
- ❖ **Sprijin pentru activarea și întărirea capacității și a schimbului de bune practici pentru membrii Comitetului de Monitorizare**, în vederea eficientizării activității și întăririi capacității partenerilor socio-economici de a contribui semnificativ la procesul de monitorizare al PO, inclusiv sprijinul specific pentru întărirea capacității, organizarea și funcționarea CM pentru PO (sub formă de programe de formare care să acopere temele de interes pentru eficientizarea activității CM, sesiuni de instruire dedicate, participarea la alte activități de instruire/diseminare cu privire la PO, noile regulamente, etc.).
- ❖ **Sprijinirea activităților Autorității de Management și a Organismelor Intermediare (inclusiv cheltuieli salariale) necesare pentru închiderea PO.**

10.2. Facilitarea implementării, monitorizării, comunicării și vizibilității Programului:

- ❖ **Sprijin pentru implementarea unor aspecte specifice:** ex. opțiuni simplificate privind costurile, scheme de ajutor de stat, implementarea instrumentelor financiare prevăzute în PO, inclusiv analiza ex-ante pentru dezvoltarea acestora etc.;
- ❖ **Planificarea și implementarea sistemului informatic de monitorizare și raportare complementar SMIS**, în vederea îmbunătățirii eficienței AM și a organismelor intermediare;
- ❖ **Studierea, identificarea, selecția și stabilirea indicatorilor pentru monitorizarea intervențiilor și a cheltuielilor în funcție de obiectivele PEO;**

- ❖ Realizarea de evaluări, raportări, studii și analize specifice necesare pentru a permite implementarea eficientă și eficace a acțiunilor finanțate prin PEO (realizarea evaluărilor prevăzute în planul de evaluare al PO, inclusiv actualizarea acestui plan, formarea profesională a actorilor relevanți implicați în evaluarea PO);
- ❖ Sprijinirea beneficiarilor PEO pentru implementarea proiectelor finanțate prin PEO, inclusiv prin sesiuni de instruire;
- ❖ Elaborarea și implementarea strategiei și a planului de comunicare pentru PEO, a campaniilor de comunicare și informarea potențialilor beneficiari PEO cu privire la intervențiile finanțate din program și beneficiile investițiilor FSE+ în domeniile Ocupării și Educației;
- ❖ Diseminarea practicilor și modelelor inovatoare pentru managementul PO;
- ❖ Sprijin pentru pregătirea perioadei 2027+.

3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Grupul țintă al proiectelor finanțate prin intermediul proiectelor de Asistență tehnică este compus din:

- ❖ Structurile sistemului de management și control aferent Programului Educație și Ocupare;
- ❖ Personalul angajat (inclusiv în afara organigramei) în cadrul structurilor de management și control aferente Programului Educație și Ocupare (management și execuție);
- ❖ Membrii Comitetului de Monitorizare a Programului Educație și Ocupare;
- ❖ Beneficiarii proiectelor finanțate prin Programul Educație și Ocupare;
- ❖ Personalul responsabil cu activitatea de monitorizarea a modului de implementare a politicilor publice în domeniul gestionat, prin proiectele strategice din cadrul PEO din cadrul Unităților de Monitorizare Politici Publice

NB: Grupul țintă se definește pentru fiecare proiect depus în cadrul prezentului apel, în funcție de activitățile, rezultatele și obiectivele proiectului și trebuie să fie relevant pentru acțiunea în care se încadrează proiectul.

3.8 Indicatori

3.8.1 Indicatori de realizare

Fond	Categoria de regiune	ID	Indicator	Unitate de măsură	Obiectiv de etapă (2024)	Ținta apel (2029)
------	----------------------	----	-----------	-------------------	--------------------------	-------------------

FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO22	Evenimente/reuniuni organizate CM	număr	3,00	14,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO23	Studii, rapoarte, analize, evaluări elaborate	număr	4,00	28,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO24	Beneficiari sprijiniți	persoane	300,00	2.000,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO25	Evenimente de informare și comunicare organizate	număr	2,00	10,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO26	Beneficiari din grupul tinta PEO participanti în evenimente de informare	persoane	20,00	1.000,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO27	Afișări pagină PEO în portalul unic	număr	24.000,00	160.000,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO28	Followers pagină Facebook PEO	persoane	7.500,00	50.000,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	5SO29	Instrumente informatice dezvoltate / achiziționate/pentru care s-a asigurat mentenanța	număr	2,00	10,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	EECO05.03	Angajați în structurile de management/implementare a PO ale caror salarii sunt co-finanțate din AT	persoane	3.078,00	3.078,00
FSE+	Mai puțin dezvoltate	EECO18.03	Structuri sprijinite	număr	43,00	43,00

N.B: La nivelul fiecărei cereri de finanțare depusă în cadrul prezentului apel, în funcție de specificul activităților propuse spre finanțare, solicitantul urmează să selecteze și să asume valori țintă pentru cel puțin unul din indicatorii de mai sus. În cazul în care prin cererea de finanțare nu sunt asumate valori țintă pentru cel puțin unul dintre indicatorii de realizare mai sus menționați, cererea de finanțare se respinge.

N.B: Țintele minime stabilite în cadrul prezentului ghid sunt cuantificate la nivelul întregului apel, la nivelul fiecărei cereri de finanțare depusă în cadrul prezentului apel, în funcție de

dimensiunea activității și bugetului propuse spre finanțare, solicitantul urmează să stabilească valori țintă distincte.

3.8.2 Indicatori de rezultat

Nu este cazul

3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)

Nu este cazul

3.9 Rezultatele așteptate

Prezentul apel de proiecte urmărește asigurarea cadrului administrativ și logistic adecvat de lucru care să permită desfășurarea în bune condiții a activității de gestionare, monitorizare, coordonare, control și implementare a Programului Educație și Ocupare.

În elaborarea cererii de finanțare, solicitantul trebuie să stabilească rezultate cuantificabile pentru activitățile proiectului (mai puțin activitățile de management). În acest sens, pentru fiecare activitate a proiectului se vor stabili rezultate cuantificabile în măsură să conducă la rezultatele vizate de prezentul apel.

3.10 Operațiuni de importanță strategică

Nu e cazul

3.11 Investiții teritoriale integrate

Nu e cazul

3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu e cazul

3.13 Reguli privind ajutorul de stat

Nu este 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.

În conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul UE nr. 2021/1060 și cu prevederile articolelor 6 și 28 din Regulamentul UE nr. 2021/1057 atât în pregătirea și 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 prezentului apel 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 obligația de a pune la dispoziția AM PEO, 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

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.

3.20 Teme secundare

Nu este cazul.

3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a asigura informarea, publicitatea și vizibilitatea sprijinului oferit prin finanțarea acordată în cadrul PEO, prin măsuri adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului.

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă trebuie să-și asume și respectiv să aplice în implementarea proiectului următoarele măsuri minime de informare, publicitate și vizibilitate:

- 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+.

Activitățile de informare și publicitate se referă la publicitatea cu caracter general aferentă proiectului și vor fi bugetate la cheltuieli indirecte.

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

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelului de proiecte este 25.08.2023, ora 16.00.

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

Prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice a fost publicat în consultare publică pe pagina de internet a MIPE în data de 21.07.2023.

Propunerile de îmbunătățire au putut fi transmise pe adresa de email consultare.peo@mfe.gov.ro până la data de 09.08.2023.

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. Solicitățile de clarificări pot fi transmise în aplicația de ticketing până cel târziu cu 5 zile lucrătoare înainte de data închiderii apelului. Răspunsurile vor fi transmise prin aplicația de ticketing în maximum 10 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării de clarificare în această aplicație, dar nu mai târziu de data închiderii apelului 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

Data limită de depunere a cererilor de finanțare: 30 septembrie 2029.

Termenul limită pentru implementarea proiectelor: 31 decembrie 2029.

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Proiectele pot fi depuse prin Sistemul informatic MySMIS2021 începând cu data de 25.08.2023, ora 16.00.

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data închiderii apelului de proiecte este 30 septembrie 2029, ora 16⁰⁰.

4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor

Cererile de finanțare se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acesteia online. De asemenea, odată cu transmiterea cererii de finanțare se încarcă toate documentele solicitate la subcapitolului 7.4 din prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice.

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

Pentru a fi eligibil solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ❖ Să se încadreze în categoria de solicitant eligibil prevăzut la sub-capitolul 5.1.2 „Solicitanți eligibili” din prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice.

5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Solicitantul trebuie să fie o entitate cu personalitate juridică, legal constituită în România, conform legislației românești.

În cadrul prezentului apel, cererile de finanțare se pot depune exclusiv de către solicitant unic, operațiunile finanțate în cadrul priorității de Asistență tehnică nu se vor implementa în parteneriat.

5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili

Pentru această cerere de propuneri de proiecte solicitanții eligibili sunt:

- ❖ Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene prin:
 - Direcția Generală Programe Europene Capital Uman (AM PEO)
 - Direcția Generală Informare, Transparentizare și Dialog Social - solicitant eligibil exclusiv elaborarea și implementarea strategiei și a planului de comunicare pentru PEO, a campaniilor de comunicare și informarea potențialilor beneficiari PEO cu privire la intervențiile finanțate din program și beneficiile investițiilor FSE+ în domeniile Ocupării și Educației;
- ❖ Organismele Intermediare PEO;
- ❖ Unitățile de Monitorizare a Politicii Publice din cadrul ministerelor de linie care implementează proiecte strategice finanțate din Programul Educație și Ocupare
- ❖ Organisme cu atribuții delegate în implementarea Programului prevăzute în sistemul de management și control aferent Programului Educație și Ocupare

5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili

Cererile de finanțare nu se implementează în parteneriat.

5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul

Nu este cazul.

5.2 Eligibilitatea activităților

5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Evaluarea eligibilității Cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Anexa nr.3 „Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară” 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 criteriilor minime de informare și publicitate.

Detalierea criteriilor de eligibilitate a proiectului și a activităților este prezentată în anexa nr. 2 „Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară” la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

5.2.2 Activități eligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

Activitatea 1 (Acțiunea 10.1 din PEO). Asigurarea funcționării sistemului privind coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor prin una sau mai multe dintre următoarele subactivități:

- ❖ **Sprijinirea Autorității de Management și a Organismelor Intermediare pentru implementarea diferitelor etape ale PO**, inclusiv identificarea și elaborarea de proiecte, selecția, monitorizarea, evaluarea și autorizarea, controlul și auditul (ex. cheltuieli salariale, inclusiv pentru angajații în afara organigramei, sprijin logistic și organizatoric pentru ambele categorii de personal etc.);
- ❖ **Sprijinirea Unităților de Monitorizare a Politicii Publice** (pentru personalul responsabil, potrivit fișei de post, cu activitatea de monitorizare a modului de implementare a politicilor publice în domeniul gestionat, prin proiectele strategice din cadrul PEO): mobilier și echipamente IT în vederea desfășurării atribuțiilor, cheltuieli salariale, suportate proporțional cu timpul alocat în activitatea descrisă mai sus;
- ❖ **Sprijin logistic pentru funcționarea Autorității de Management, organismelor intermediare și a altor organisme cu atribuții delegate în implementarea Programului**, inclusiv cheltuieli de funcționare, costurile legate de organizarea de reuniuni, întâlniri și evenimente, asigurarea materialelor consumabile și de birou, mobilier, arhivare și depozitare, achiziția echipamentelor TIC și soft-uri specializate necesare desfășurării eficiente a implementării PEO (soft-uri contabile, legislative etc.), securitate cibernetică a aplicațiilor informatice, dezvoltarea și întreținerea sistemelor și infrastructurii TIC, participarea personalului la reuniuni/ evenimente/ întâlniri/ conferințe/ grupuri de lucru/ rețele/ comitete etc. legate de problematica sau cu impact asupra PO etc.
- ❖ **Simplificarea și inovarea procedurilor de management, administrative și financiare ale PO și consolidarea capacității administrative a AM și a organismelor intermediare.**
- ❖ **Asigurarea formării profesionale și instruirea personalului structurilor de management ale Programului.**
- ❖ **Sprijin pentru activarea și întărirea capacității și a schimbului de bune practici pentru membrii Comitetului de Monitorizare**, în vederea eficientizării activității și întăririi capacității partenerilor socio-economici de a contribui semnificativ la procesul de monitorizare al PO, inclusiv sprijinul specific pentru întărirea capacității, organizarea și funcționarea CM pentru PO (sub formă de programe de formare care să acopere temele de interes pentru eficientizarea activității CM, sesiuni de instruire

dedicate, participarea la alte activități de instruire/diseminare cu privire la PO, noile regulamente, etc.).

- ❖ **Sprijinirea activităților Autorității de Management și a Organismelor Intermediare (inclusiv cheltuieli salariale) necesare pentru închiderea PO.**

Activitatea 2 (Acțiunea 10.2 din PEO) Facilitarea implementării, monitorizării, comunicării și vizibilității Programului prin una sau mai multe dintre următoarele subactivități:

- ❖ **Sprijin pentru implementarea unor aspecte specifice:** ex. opțiuni simplificate privind costurile, scheme de ajutor de stat, implementarea instrumentelor financiare prevăzute în PO, inclusiv analiza ex-ante pentru dezvoltarea acestora etc.;
- ❖ **Planificarea și implementarea sistemului informatic de monitorizare și raportare complementar SMIS,** în vederea îmbunătățirii eficienței AM și a organismelor intermediare;
- ❖ **Studierea, identificarea, selecția și stabilirea indicatorilor pentru monitorizarea intervențiilor și a cheltuielilor în funcție de obiectivele PEO;**
- ❖ **Realizarea de evaluări, raportări, studii și analize specifice necesare pentru a permite implementarea eficientă și eficace a acțiunilor finanțate prin PEO** (realizarea evaluărilor prevăzute în planul de evaluare al PO, inclusiv actualizarea acestui plan, formarea profesională a actorilor relevanți implicați în evaluarea PO);
- ❖ **Sprijinirea beneficiarilor PEO pentru implementarea proiectelor finanțate prin PEO, inclusiv prin sesiuni de instruire;**
- ❖ **Elaborarea și implementarea strategiei și a planului de comunicare pentru PEO, a campaniilor de comunicare și informarea potențialilor beneficiari PEO cu privire la intervențiile finanțate din program și beneficiile investițiilor FSE+ în domeniile Ocupării și Educației;**
- ❖ **Diseminarea practicilor și modelelor inovatoare pentru managementul PO;**
- ❖ **Sprijin pentru pregătirea perioadei 2027+.**

5.2.3 Activitatea de bază

În cadrul prezentului apel, ambele activități descrise la secțiunea 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice sunt activități de bază.

100% din bugetul Cererii de finanțare va fi aferent uneia sau mai multor subactivități din cadrul uneia sau ambelor activități de bază.

5.2.4 Activități neeligibile

Orice alte activități altele decât cele incluse în secțiunea 5.2.2 sunt neeligibile.

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
- ❖ **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
- ❖ **HOTĂRÂRE nr. 873 din 6 iulie 2022** pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- ❖ **HOTĂRÂRE nr. 829 din 27 iunie 2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- ❖ **Programul Educație și Ocupare**

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, detaliate mai jos, și reprezintă cheltuielile eligibile directe care pot fi atribuite unei anumite activități individuale

din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză.

Categorie MySMIS	Sub-categorie MySMIS	Descrierea cheltuielilor
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect	❖ Cheltuieli cu salarizarea echipei de management de proiect
	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	❖ Cheltuieli cu salarizarea echipei de implementare, experți implicați în implementarea activităților proiectului, altele decât activitatea de management de proiect
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	❖ Cheltuieli cu contribuțiilor sociale angajat și angajator și cu impozitul pe salariu aferente personalului implicat în implementarea proiectului (inclusiv activitatea de management)
	Cheltuieli AT efectuate pentru remunerarea personalului implicat în sistemul de coordonare, gestionare și control	❖ Cheltuielile salariale aferente personalului implicat în sistemul de coordonare, gestionare și control
Cheltuieli deplasare	Cheltuieli deplasare	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cheltuieli cu cazare ❖ Cheltuieli cu diurna ❖ 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) ❖ Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli deplasare pentru participanți - grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> -Cheltuieli pentru cazare -Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port de la locul delegării ori

		<p>locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cheltuielile pentru achiziționarea sau realizarea de studii, cercetări de piață, analize ❖ Cheltuielile pentru consultanță și expertiza tehnică, financiară, contabilă, fiscală și juridică (inclusiv pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, pentru încheierea unor acorduri / memorandumuri / protocoale cu organisme internaționale) ❖ Cheltuielile aferente pregătirii documentației de licitație, organizării și derulării procedurilor de achiziție publică efectuate în cadrul proiectului ❖ Cheltuielile privind achiziționarea serviciilor de evaluare, inclusiv evaluarea tehnica si financiara a proiectelor si de evaluare de program ❖ Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară (ex.: formare profesională, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente de genul conferințe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cheltuieli pentru cazare, masă, transport ❖ Cheltuieli pentru taxe și asigurări ale persoanelor din grupul țintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări ❖ Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie în cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului ❖ Cheltuieli cu servicii de formare ❖ Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate ❖ Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente ❖ Servicii de catering ❖ Servicii de sonorizare ❖ Servicii de transport de materiale și echipamente
	Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cheltuielile efectuate cu traduceri și interpretariat ❖ Cheltuielile pentru recrutarea și selecția personalului ❖ Cheltuielile cu tipărirea, multiplicarea și distribuția de materiale ❖ Servicii de acces online la publicații științifice electronice ❖ Cheltuielile pentru plata comisioanelor bancare aferente operațiunilor efectuate în scopul proiectului, din contul deschis de către beneficiar la Trezorerie ❖ Cheltuielile cu transportul de persoane, materiale, mobilier, echipamente și instalații efectuate în cadrul proiectului ❖ Cheltuielile cu introducerea de date în aplicații informatice
	Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: dezvoltare, întreținere, actualizare aplicații informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal

		Cheltuieli cu servicii de management proiect	
		Cheltuieli pentru instruire specifică pentru operarea / administrarea de aplicații software	
Cheltuieli de leasing		Cheltuieli de leasing cu achiziție	
		Cheltuieli de leasing fără achiziție	❖ Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație		Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Închiriere sedii, inclusiv depozite ❖ Închiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități ale operațiunii ❖ Închiriere echipamente, vehicule, diverse bunuri
Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport		Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru AT art. 36 RDC	Achiziționarea de mijloace de transport pentru AT cf art. 36 RDC
Cheltuieli de informare, comunicare și publicitate		Cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborarea, producția și distribuția materialelor publicitare și de informare precum și cele cu difuzarea în mass-media ❖ Închirierea spațiului de antenă pentru campanii de mediatizare și conștientizare ❖ Conceperea, dezvoltarea/adaptarea de pagini web, achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului ❖ Organizarea de evenimente, cu excepția celor pentru promovarea proiectului ❖ Servicii monitorizare media ❖ Consultanța în relații publice
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte		Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile	❖ Materiale consumabile și accesorii

de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile		
Cheltuieli cu achiziția de active necorporale	Cheltuieli cu achiziția de active necorporale	❖ Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare, aplicații informatice
Cheltuieli generale de administrație	Cheltuieli generale de administrație	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Utilități: energie electrică, energie termică, apă și canalizare, salubritate și gaze naturale ❖ Telefon, fax, servicii poștale, servicii curierat rapid și rețele de comunicații ❖ Achiziționarea materialelor și serviciilor de întreținere a sediului ❖ Serviciile de instalare, întreținere și reparații echipamente ❖ Serviciile de întreținere și reparații mijloace de transport ❖ Achiziționarea carburanților, lubrifianților și consumabilelor pentru mijloacele de transport ❖ Abonamente / taxe pentru locurile de parcare autoturisme ❖ Arhivare ❖ Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar ai prestatorului ❖ Inchirierea sediului, instalațiilor, echipamentelor, mobilierului, efectuate în ansamblu sau separat destinate activității zilnice a beneficiarului ❖ Servicii de pază / de administrare / salubritate / igienizare a spațiului alocat proiectului ❖ Cheltuielile privind plata primelor de asigurare pentru clădiri, spații, instalații, mobilier, mijloace de transport și echipamente, dacă bunurile respective sunt în proprietatea beneficiarului și nu au fost achiziționate din fonduri nerambursabile acordate de UE și

		<p>dacă asigurarea acestora contribuie la realizarea obiectivului proiectului</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Costurile aferente asigurării de răspundere civilă auto (RCA), rovine, taxe de înmatriculare, taxa de mediu, pentru mijloacele de transport utilizate în scopul proiectului ❖ Asigurari facultative (exp: CASCO) ❖ Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul propriu ❖ Amortizare active ❖ Conectare la rețele informatice
--	--	---

N.B: Personalul din sistemul de management și control, implicat în echipele de management sau implementare a proiectelor finanțate prin Prioritatea 10 Asistență tehnică nu poate fi renumerat pentru activitatea derulată în managementul sau implementarea proiectelor de asistență tehnică.

N.B: În elaborarea Cererii de finanțare aferentă operațiunilor ce vizează asigurarea resurselor financiare pentru remunerarea personalului din sistemul de management și control (personal permanent al AMPEO/OIPEO și personal în afara organigramei) se acceptă bugetarea unei „rate de actualizare” de maxim 10% din bugetul stabilit pentru asigurarea cheltuielilor salariale pentru personalul din sistemul de management și control. Această „rată de actualizare” are rolul de a asigura resursele financiare necesare ca urmare a evoluției salarizării în sistemul public.

N.B: În elaborarea Cererii de finanțare ce vizează asigurarea resurselor financiare pentru suportarea utilităților aferente spațiilor în care instituțiile din sistemul de management și control își derulează activitatea se acceptă bugetarea unei „rate de actualizare” de maxim 10% din bugetul stabilit pentru asigurarea cheltuielilor cu utilitățile. Această „rată de actualizare” are rolul de a asigura resursele financiare necesare ca urmare a evoluției prețurilor cu utilitățile.

N.B: Autoritatea de Management pentru POCU își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele din contractele de finanțare și de a solicita solicitanților revizuirea acestora, atunci când identifică costuri nefundamentate / insuficient fundamentate, în asistența financiară nerambursabilă solicitată. În acest context, solicitanții trebuie să furnizeze, ca anexe la cererea de finanțare, oferte de preț primite direct de la potențiali furnizori de produse/servicii sau preluate din

sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) (www.e-licitatie.ro), sau alte documente justificative care să susțină prețurile orientative prevăzute în bugete.

5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din HG nr. 873/2022, următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- 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;
- k) TVA recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF.

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

5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Nu este cazul.

5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

Nu este cazul.

5.3.6 Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Valoarea bugetului fiecărei cereri de finanțare va fi stabilită în strânsă legătură cu activitățile și rezultatele proiectului și cu respectarea rezonabilității costurilor.

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

5.5 Cuantumul cofinanțării acordate

Rata de cofinanțare UE este de 25% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Cofinanțare națională publică este de 75% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

5.6 Durata proiectului

Termenul limită pentru implementarea proiectelor: 31 decembrie 2029.

5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul.

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Conform secțiunii 3.8 Indicatori.

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1 Completarea formularului cererii

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa documentele justificative/documentele suport/anexele obligatorii prevăzute în 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 înțelege 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 ghid.

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” din cererea de finanțare.

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

Completarea formularului aferent cheltuielii

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii - în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor GHZ, minim ... gb ram, 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 subactivității
- 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 - vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

Pentru justificarea costurilor detaliate în buget este obligatorie încărcarea în sistem de documente justificative. (studii de piață, analize de preț, alte documente care atestă rezonabilitatea sumelor incluse în bugetul proiectului etc).

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

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

În cadrul cererii de finanțare, la secțiunea „Buget - Activități și cheltuieli”, solicitantul va menționa în câmpul „Justificarea cheltuielii” tema secundară vizată de 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

- ❖ Ordin/imputernicire - Documente care să ateste calitatea de reprezentant legal / imputernicit care semnează documentele din procesul de contractare și contractul de finanțare;
- ❖ CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională
- ❖ Anexa 1 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Declarația unică

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare depusă de solicitanți trebuie să respecte modelul cadru aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3) , art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, se completează anexa aplicabilă și se stabilesc ținte trimestriale pentru atingerea rezultatelor asumate. La cererea de finanțare, solicitantul are obligația de a depune 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

- ❖ 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) echipei de implementare a proiectului în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare.
- ❖ Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin “Cerințe fișă post” din cererea de finanțare secțiunea “Resurse umane implicate”
- ❖ Fișele de identificare financiară completate
- ❖ De asemenea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor 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.
- ❖ Fișa de fundamentare financiară proiect propus la finanțare/finanțat din fonduri europene
- ❖ Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare
- ❖ Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
- ❖ Declarație din partea solicitantului privind evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor
- ❖ Planul de monitorizare a proiectului.

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/ deciziei de finanțare, după caz.

8. PROCESUL DE EVALUARE, selecție ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Apelul de proiecte este un apel competitiv cu depunere continuă. Procesul de evaluare și selecție se derulează în conformitate cu Metodologia de Verificare, Evaluare și Selecție a Proiectelor în Cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027 (PEO).

8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

Evaluarea conformității administrative este complet digitalizată, realizată automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice, a cererii de finanțare, a bugetului și documentelor suport/justificative și a anexelor la cererea de finanțare încărcate de către solicitant în sistemul informatic MySMIS/2021/SMIS2021+.

După verificarea digitalizată a conformității administrative, sistemul/aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ va informa solicitantul/liderul de parteneriat cu privire la trecerea la etapa de evaluare tehnică și financiară prin emiterea automată a unui certificat de conformitate administrativă, prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+.

Numai Cererile de finanțare care au obținut Certificatul de conformitate administrativă sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

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

8.3 Etapa de evaluare tehnică și financiară preliminară

Evaluarea tehnică și financiară preliminară 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 2 „Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară” la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

8.4 Evaluarea tehnică și financiară calitativă. Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă

Evaluarea tehnică și financiară calitativă 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.

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.

Pentru apelurile de proiecte cu depunere continuă, selecția proiectelor pentru contractare se va face în ordinea depunerii acestora, în limita fondurilor disponibile, cu condiția obținerii cel puțin a punctajului minim (pragul de calitate).

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 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 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 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.

8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării

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

8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al 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 asumăți în contractul de finanțare/decizia de finanțare.

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

8.9.4 Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare

Pentru cererile de finanțare selectate, autoritatea de management va proceda la încheierea contractului de finanțare sau a deciziei de finanțare, după caz. Contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, se generează de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ și se semnează, în format electronic, de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite ale AM, după caz, și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitant.

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

Beneficiarii de finanțări nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese, iar 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 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/partenerilor 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 și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AM PEO , 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 art. 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. 2018/1046 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 din 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 din 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, 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, sustenabilitate 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 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.

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 țăintelor 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 AMPEO prin publicarea Manualului Beneficiarului.

12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare

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

12.2 Mecanismul cererilor de plată

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

12.3 Mecanismul cererilor de rambursare

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

12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

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

12.5 Vizitele la fața locului

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

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

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

Prevederile prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice pot fi modificate, în cazuri temeinic justificate, prin Ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene.

Aspecte ce pot face obiectul modificărilor prevederilor prezentului Ghid al solicitantului condiții specifice:

- ❖ data limită de depunere a Cererilor de finanțare în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+
- ❖ anexele la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice cu privire la modalitatea de elaborare/completare/modificare
- ❖ 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 finalizarea depunerii Cererilor de finanțare
- ❖ 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 conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene

Anexa 5 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități

Anexa 6 Contract de finanțare Asistență Tehnică Condiții Specifice

Anexa 7 Decizie de finanțare Asistență Tehnică Condiții Specifice