**Programul Educație și Ocupare**

**Prioritate:5 - Îmbunătățirea participării copiilor la educația antepreșcolară și preșcolară**

**Obiectiv specific:** ESO4.6 **Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, de la educația și îngrijirea timpurie, educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scop educațional pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități** (FSE+)

**Tip de acțiune:5.f.2-** **Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de suport socio-educațional**

Anexă la Ordinul.............

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

**„Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de suport socio-educațional în ÎETC”**

2024

Contents

[1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR 5](#_Toc163491661)

[1.1 Preambul 6](#_Toc163491662)

[1.2 Abrevieri 7](#_Toc163491663)

[1.3 Glosar 7](#_Toc163491664)

[2. ELEMENTE DE CONTEXT 8](#_Toc163491665)

[2.1 Informații generale despre program 8](#_Toc163491666)

[2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific 8](#_Toc163491667)

[2.2.1 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 9](#_Toc163491668)

[3. ASPECTE SPECIFICE APELURILOR DE PROIECTE 9](#_Toc163491669)

[3.1 Tipul de apel 9](#_Toc163491670)

[3.2 Forma de sprijin (granturi, instrumentele financiare, premii) 9](#_Toc163491671)

[3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte 9](#_Toc163491672)

[3.4 Rata de cofinanțare 9](#_Toc163491673)

[3.5 Zona/zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte 10](#_Toc163491674)

[3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor de proiecte 10](#_Toc163491675)

[3.7 Grup țintă vizat de apelurile de proiecte 10](#_Toc163491676)

[3.8 Indicatori 12](#_Toc163491677)

[3.8.1 Indicatori de realizare 12](#_Toc163491678)

[3.8.2 Indicatori de rezultat 13](#_Toc163491679)

[3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul) 14](#_Toc163491680)

[3.9 Rezultatele așteptate 14](#_Toc163491681)

[3.10 Operațiune de importanță strategică 15](#_Toc163491682)

[3.11 Investiții teritoriale integrate 15](#_Toc163491683)

[3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității 15](#_Toc163491684)

[3.13 Reguli privind ajutorul de stat 15](#_Toc163491685)

[3.14 Reguli privind instrumentele financiare 15](#_Toc163491686)

[3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale 15](#_Toc163491687)

[3.16 Principii orizontale 15](#_Toc163491688)

[3.17 Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice 16](#_Toc163491689)

[3.18 Caracterul durabil al proiectului 16](#_Toc163491690)

[3.19 Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea 17](#_Toc163491691)

[3.20 Teme secundare 17](#_Toc163491692)

[3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri 17](#_Toc163491693)

[4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE 18](#_Toc163491694)

[4.1 Data deschiderii apelului de proiecte 18](#_Toc163491695)

[4.2 Perioada de pregătire a proiectelor 18](#_Toc163491696)

[4.3 Perioada de depunere a proiectelor 18](#_Toc163491697)

[4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte 18](#_Toc163491698)

[4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte 18](#_Toc163491699)

[4.3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor 18](#_Toc163491700)

[5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE 19](#_Toc163491701)

[5.1 Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor 19](#_Toc163491702)

[5.1.1Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor 19](#_Toc163491703)

[5.1.2 Categorii de solicitanți eligibili 19](#_Toc163491704)

[5.1.3 Categorii de parteneri eligibili 19](#_Toc163491705)

[5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul 20](#_Toc163491706)

[5.2 Eligibilitatea activităților 21](#_Toc163491707)

[5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților 21](#_Toc163491708)

[5.2.2 Activități eligibile 21](#_Toc163491709)

[5.2.3 Activitatea de bază 22](#_Toc163491710)

[5.2.4 Activități neeligibile 22](#_Toc163491711)

[5.3 Eligibilitatea cheltuielilor 23](#_Toc163491712)

[5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor 23](#_Toc163491713)

[5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile 23](#_Toc163491714)

[5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile 27](#_Toc163491715)

[5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte 27](#_Toc163491716)

[5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare 28](#_Toc163491717)

[5.3.6 Finanțare nelegată de costuri 29](#_Toc163491718)

[5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect 29](#_Toc163491719)

[5.5 Cuantumul cofinanțării acordate 29](#_Toc163491720)

[5.6 Durata proiectului 29](#_Toc163491721)

[5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului 29](#_Toc163491722)

[6. INDICATORI DE ETAPĂ 29](#_Toc163491723)

[7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE 29](#_Toc163491724)

[7.1 Completarea formularului cererii 29](#_Toc163491725)

[7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare 30](#_Toc163491726)

[7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare 30](#_Toc163491727)

[7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii 31](#_Toc163491728)

[7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare 31](#_Toc163491729)

[7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării 32](#_Toc163491730)

[7.7 Renunțarea la cererea de finanțare 33](#_Toc163491731)

[8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR 33](#_Toc163491732)

[8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare 33](#_Toc163491733)

[8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ 33](#_Toc163491734)

[8.3 Etapa de evaluare preliminară 34](#_Toc163491735)

[8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară 34](#_Toc163491736)

[8.5 Aplicarea pragului de calitate 34](#_Toc163491737)

[8.6 Aplicarea pragului de excelență 34](#_Toc163491738)

[8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare. 34](#_Toc163491739)

[8.8 Contestații 35](#_Toc163491740)

[8.9 Contractarea proiectelor 35](#_Toc163491741)

[8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării 36](#_Toc163491742)

[8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului 36](#_Toc163491743)

[8.9.4 Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare 36](#_Toc163491744)

[9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE 36](#_Toc163491745)

[10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 37](#_Toc163491746)

[11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES 38](#_Toc163491747)

[11.1 Rapoartele de progres 38](#_Toc163491748)

[11.2 Vizitele de monitorizare 38](#_Toc163491749)

[11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare 38](#_Toc163491750)

[12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR 39](#_Toc163491751)

[12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare 39](#_Toc163491752)

[12.2 Mecanismul cererilor de plată 39](#_Toc163491753)

[12.3 Mecanismul cererilor de rambursare 39](#_Toc163491754)

[12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare 39](#_Toc163491755)

[12.5 Vizitele la fața locului 39](#_Toc163491756)

[13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI 39](#_Toc163491757)

[13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului 39](#_Toc163491758)

[13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) 40](#_Toc163491759)

[14. ANEXE 40](#_Toc163491760)

[14.1. Anexa nr. 1. Declarație unică 40](#_Toc163491761)

[14.2. Anexa nr. 2. Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară 40](#_Toc163491762)

[14.3. Anexa nr. 3. Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă 40](#_Toc163491763)

[14.5. Anexa nr. 5. Model Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene 40](#_Toc163491764)

[14.6. Anexa nr. 6. Model Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități 40](#_Toc163491765)

# 

# PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

## Preambul

Strategia PEO este de a concentra intervențiile FSE pe provocările majore din domeniul educației și ocupării, corelate 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.

Reformele în educație, la nivel de sistem, presupun eforturi semnificative pentru aplicarea unor abordări coerente care să producă impact în calitatea, eficacitatea și relevanța pentru piața muncii a sistemelor de educație și formare și să îmbunătățească accesul la educație și incluziune, în special pentru grupurile dezavantajate.

Reforma trebuie să schimbe paradigma proceselor de învățare – predare - evaluare și să cuprindă o abordare- centrată în mod autentic pe elev / preșcolar, care include dezvoltarea de competențe cheie (inclusiv competențe digitale și non-tehnice și antreprenoriale), adaptate fiecărui nivel de educație. Rezultatele acestor schimbări trebuie să dezvolte capacitatea absolvenților de a se integra pe piața muncii în sectorul de studii finalizat/în sectorul dorit și de a se adapta la schimbările ulterioare.

Performanța sistemului de educație este reflectată prin indicatorii relevanți pentru educație și formare care situează România pe ultimele locuri între statele membre ale UE. Date la nivelul anului 2019 evidențiază decalaje importante față de media UE și de țintele stabilite:

• Ponderea copiilor cu vârste sub 3 ani, în sistem formal de îngrijire/educație era 15,1% (față de 33% - ținta UE), participarea la educația timpurie fiind deosebit de scăzută în mediul rural și în rândul copiilor de etnie romă;

• Rata de participare la învățământul preșcolar era de 86,3%, mai scăzută decât media UE de 94,8% și valoarea-țintă UE de 95%.

• Părăsirea timpurie a școlii cu o rată de 15,3% este departe de ținta stabilită pentru România (11,3% în 2020) și de nivelul UE 27 (10,2%), cu nivel mai ridicat în mediul rural (22,4 %) și în rândul categoriilor sociale defavorizate, inclusiv în rândul romilor.

• Ponderea absolvenților de studii superioare (30-34 de ani) este de 25,8%, sub media UE28 (41,3%).

Totodată, ca urmare a analizelor privind evoluția sistemelor de educație timpurie din majoritatea statelor europene, precum și ca urmare a analizei studiilor și a rapoartelor privind educația timpurie în lume, incluzând diferite bune practici și studii de caz, problemele identificate la nivelul sistemului de educație timpurie din România orientează procesul de remodelare a politicilor publice existente către un sistem unitar, integrat și incluziv, coordonat de Ministerul Educației și care să contribuie la îmbunătățirea accesului la serviciile de educație timpurie a copiilor cu vârste de la naștere la 6 ani și la eliminarea unor efecte nedorite în evoluția și integrarea școlară și socială a acestora.

În ultimii 12 ani, Ministerul Educației a elaborat și promovat o serie de documente importante pentru structurarea sistemului de educație timpurie impunându-se continuarea eforturilor de construire a sistemului de educație timpurie unitar, incluziv și de calitate, pornind de la Reperele Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a Copilului (RFIDTC) și de la o analiză atentă a cercetărilor actuale, a bunelor practici și a politicilor internaționale privind sistemele unitare de educație timpurie.

## Abrevieri

| **Abreviere** | **Denumire** |
| --- | --- |
| AM/AM PEO | Autoritatea de Management/Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO) |
| BS | Buget de stat |
| CE | Comisia Europeană |
| FEDR | Fondul European de Dezvoltare Regionala |
| FSE+ | Fondul Social European Plus |
| ISJ | Inspectoratele Școlare Județene |
| ÎETC | Îngrijire și Educație Timpurie a Copiilor |
| ISMB | Inspectoratul Școlar al Municipiului București |
| MIPE | Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene |
| MySMIS2021/SMIS2021+ | Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora. |
| OI | Organism Intermediar |
| OS | Obiectiv Specific |
| OUG | Ordonanță de urgență a Guvernului României |
| P | Prioritate |
| PEO | Programul Educație și Ocupare |
| RST | Recomandări specifice de țară |
| UE | Uniunea Europeană |

## 1.3 Glosar

|  |  |
| --- | --- |
| *Apel de proiecte* | *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.* |
| *Cerere de finanțare* | *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+* |
| *Dată lansare apel de proiecte* | *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;* |

# ELEMENTE DE CONTEXT

## **Informații generale despre program**

Apelul de proiecte este finanțat prin Programul Educație și Ocupare, respectiv din:

* **Prioritatea 5** - Îmbunătățirea participării copiilor la educația antepreșcolară și preșcolară;
* **Obiectiv specific ESO4.6.** - Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, de la educația și îngrijirea timpurie, educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, inclusiv prin facilitarea mobilității în scop educațional pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități;
* **Tipul de acțiune 5.f.2** - Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de suport socio-educațional prin susținerea de acțiuni/ măsuri strategice la nivel local pentru îmbunătățirea accesului copiilor cu vârste de la naștere la 6 ani la educația timpurie.

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

În conformitate cu prioritățile Obiectivului de Politica 4 al UE „O Europă mai socială, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale”, pentru perioada 2021-2027, Agenda pentru competențe în Europa, Planul de Acțiune pentru Educația Digitală (2021-2027), Pactul Verde European și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă, cadrul strategic național RO Edu, una din intervențiile PEO din cadrul Priorității 5 are ca scop dezvoltarea și asigurarea calității sistemului de ÎETC. Astfel, în cadrul Priorității 5. *Îmbunătățirea participării copiilor la educația antepreșcolară și preșcolară* aferentă obiectivului specificESO4.6- *Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, de la educația și îngrijirea timpurie, educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, inclusiv prin facilitarea mobilității în scop educațional pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)* se finanțează acțiunea 5.f.2- *Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de suport socio-educațional prin susținerea de acțiuni/ măsuri strategice la nivel local pentru îmbunătățirea accesului copiilor cu vârste de la naștere la 6 ani la educația timpurie*.

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

1. 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;
2. 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;
3. 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, cu modificările și completările ulterioare;
4. OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
5. Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
6. Hotărârea Guvernului nr. 566/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie antepreşcolară
7. Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
8. Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030;
9. Strategia națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice;
10. Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
11. Raport de evaluare POCU 2014-2020.

# ASPECTE SPECIFICE APELURILOR DE PROIECTE

## Tipul de apel

Acest apel de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

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

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

## Bugetul alocat apelului de proiecte

Bugetul total alocat este dedicat **regiunilor mai puțin dezvoltate** (Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Vest, Vest și Centru) și este în cuantum de **120.000.000 euro**. Din valoarea totală a alocării financiare, 102.000.000 euro reprezintă contribuția FSE+, iar 18.000.000 euro reprezintă contribuția națională.

## Rata de cofinanțare

Cuantumul asistenței financiare nerambursabile se stabilește în mod individual, în funcție de modalitatea de organizare juridică a solicitantului (a liderului de parteneriat și partenerilor, după caz) în conformitate cu subcapitolul 2.2. „Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului“ din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO. Valoarea cheltuielilor nerambursabile reprezintă 100% din bugetul proiectului.

În cadrul prezentului apel de proiecte, rata de cofinanțare din Fondul Social European Plus este de 85%.

## Zona/zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Prezentul Ghid al Solicitantului reglementează condițiile de finanțare aferente apelului care vizează regiunile mai puțin dezvoltate ale României: Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Vest, Vest și Centru.

Proiectele pot fi implementate în una sau în mai multe regiuni mai puțin dezvoltate ale României. În acest sens, vor putea fi depuse proiecte care să includă grup țintă cu domiciliul în una sau în mai multe regiuni mai puțin dezvoltate ale României.

Proiectele care vor viza regiunea dezvoltata București-Ilfov vor fi declarate neeligibile.

## Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor de proiecte

Prezentul apel de proiecte urmărește finanțarea măsurilor dedicate diversificării și flexibilizarea serviciilor de suport socio-educațional prin susținerea de acțiuni/ măsuri strategice la nivel local pentru îmbunătățirea accesului copiilor cu vârste de la naștere la 6 ani la educația timpurie prin:

* crearea unui mecanism de dezvoltare și furnizare a serviciilor standard și complementare de educație, îngrijire și supraveghere, a copiilor de la naștere la 6 ani.
* furnizarea serviciilor integrate de educație, îngrijire și supraveghere, inclusiv cu asigurarea mesei copiilor, precum și măsuri complementare sau acompaniere care să faciliteze participarea copiilor provenind din grupuri dezavantajate și prevenirea abandonului, precum:
  + asigurarea materialelor educaționale pentru toți copiii antepreșcolari și preșcolari din comunitate (jocuri educative, cărți de colorat, caiete de lucru, plastilină, acuarele etc.)
  + măsuri de acompaniere în funcție de nevoi pentru copiii care aparțin grupurilor vulnerabile, inclusiv celor de etnie roma (sprijin pentru achiziționarea de îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, mic mobilier specifice vârstei, transport, masuri suport pentru comunicarea în limba română, pentru copiii a căror limbă maternă este alta decât româna, pentru participarea la activități extracurriculare, precum excursii, vizionare spectacole de teatru, tabere etc.)
  + activități pentru stimularea participării la educația timpurie și prevenirea abandonului: programe de informare, consiliere și educație parentală pentru părinții/ reprezentanții legali/ tutorii copiilor de vârstă antepreșcolară și preșcolară, cu focalizare pe părinții/ persoanele care au în grijă copiii provenind din grupuri vulnerabile, inclusiv roma etc.

## Grup țintă vizat de apelurile de proiecte

În cadrul prezentei cereri de propuneri de proiecte, grupul țintă este format din:

* Copii 0-3 ani (care nu au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari, cu accent pe cei proveniți din grupuri dezavantajate;
* Copii 3-6 ani (care au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) și preșcolari, cu accent pe cei proveniți din grupuri dezavantajate;
* Părinți/ reprezentanți legali/ tutori ai copiilor din grupuri dezavantajate, inclusiv persoane care au în grijă copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate, aflat în risc de părăsire timpurie a școlii.

Grupurile dezavantajate vizate sunt: copiii cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, de etnie romă, cu părinți plecați la muncă în străinătate, din familii numeroase ori monoparentale, cu statut socio-economic scăzut sau cu nivel educațional al părinților scăzut.

* Minimum 70% din grupurile *țintă copii 0-3 ani (care nu au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari, copii 3-6 ani (care au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) și preșcolari* (cumulat) la nivel de proiect trebuie să provină din grupuri dezavantajate.
* Din totalul grupurilor *țintă copii 0-3 ani (care nu au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari și copii 3-6 ani (care au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) și preșcolari* la nivel de proiect, copiii din grupurile *țintă copii 0-3 ani (care nu au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari (cumulat)* trebuie să reprezinte maximum 40%, iar copiii din grupurile țintă *copii 3-6 ani (care au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) și preșcolari trebuie să reprezinte minimum 60%*.
* Minimum 9% din grupurile *țintă copii 0-3 ani (care nu au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari, copii 3-6 ani (care au împlinit vârsta de 3 ani la data intrării in operațiune) și preșcolari* (cumulat) la nivel de proiect trebuie să fie constituit din participanți de etnie roma.
* Minimum 9% din grupul țintă *părinți/ reprezentanți legali/ tutori ai copiilor din grupuri dezavantajate, inclusiv persoane care au în grijă copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate, aflat în risc de părăsire timpurie a școlii* la nivel de proiect trebuie să fie constituit din participanți de etnie roma.

V**alorile minime ale grupul țintă eligibil** la nivel de proiect sunt următoarele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Obiectiv specific* | *Categorie grup țintă* | *Valoarea minimă obligatorie per proiect – Regiuni mai puțin dezvoltate* |
| ESO4.6. | Copii 0-3 ani neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari  Copii 3-6 ani și preșcolari (ISCED 0) | 962   * Participanții de etnie roma trebuie să reprezinte minimum 9% * Copiii 0-3 ani neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolarii trebuie să reprezinte maximum 40% * Copiii 3-6 ani și preșcolarii trebuie să reprezinte minimum 60% |
| Părinți/reprezentanți legali / tutori | 278   * Participanții de etnie roma trebuie să reprezinte minimum 9% |

**În ceea ce privește identificarea și selectarea grupului țintă, solicitantul poate atașa la cererea de finanțare *Metodologia de identificare și recrutare a grupului țintă*. Acest document este opțional. Metodologia de identificare și recrutare a grupului țintă va detalia modalitatea de asigurare a cerinței ca minimum 70% din grupurile țintă copii 0-3 ani neînscriși în programe de educație timpurie și antepreșcolari și copii 3-6 ani și preșcolari (cumulat) la nivel de proiect să provină din grupuri dezavantajate.**

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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), cu modificările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, participanții la activitățile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/contractare/implementare/sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obținut consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate. Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

## Indicatori

### 3.8.1 Indicatori de realizare

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cod indicator | Denumire indicator | Țintă minimă/proiect |
| EECO18 | Numărul de administrații publice sau servicii publice care beneficiază de sprijin | 104 |
| 5SO12 | Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/ îmbunătățite | 1 |
| EECO06+07 | Copii și tineri | 962 |
| 5SO14 | Părinți/reprezentanți legali / tutori sprijiniți | 278 |

### 3.8.2 Indicatori de rezultat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cod indicator | Denumire indicator | Ținta minimă/proiect |
| 5SR08 | Servicii de îngrijire și educație timpurie standard / complementare înființate și funcționale | 1 |
| 5SR09 | Participanți rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație | 70% din ținta asumată a indicatorului de realizare EECO06+07 |

**Toți indicatorii de realizare și de rezultat de mai sus sunt obligatorii pentru fiecare proiect finanțat în cadrul acestui apel de proiecte.**

**Valorile indicatorilor de realizare vor fi corelate cu valorile categoriilor de grup țintă, specificate în secțiunea *3.7 Grup țintă vizat de apelurile de proiecte* a prezentului document. În acest fel, prin cererea de finanțare se va avea în vedere asigurarea implementării integrate a celor patru tipuri de măsuri finanțate în cadrul prezentelor apeluri de proiecte, menționate în secțiunea 3.7 Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor de proiecte.**

Definiții indicatori:

**Indicatorul 5SO12: Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/îmbunătățite** măsoară metodologiile de implementare a serviciului pentru educația timpurie și preșcolară la nivel județean, implementarea standardelor de calitate dezvoltate, strategia și studiu de impact la nivel județean.

Unități este un termen generic care descrie în contextul acestei acțiuni serviciul implementat la nivel județean în regiunile mai puțin dezvoltate – servicii educaționale dezvoltate/ set de standarde pentru educație timpurie.

Unitate de măsură: număr unități.

Ținta a fost stabilită pe baza nevoii de a dezvolta servicii în fiecare județ și anume 40 de servicii la nivel județean în regiuni mai puțin dezvoltate. În acest sens, prin prezentul apel va fi finanțat câte un proiect la nivelul fiecărui județ din regiunile mai puțin dezvoltate, proiect în cadrul căruia va fi dezvoltat setul de standarde pentru educație timpurie la nivel județean.

**Indicatorul EECO18: Numărul de administrații publice sau servicii publice care beneficiază de sprijin** măsoară unitățile care prestează servicii educaționale pentru antepreșcolari și preșcolari ce vor beneficia de sprijin anual pentru a asigura materialele educaționale. Sprijinul se atribuie pe parcursul mai multor ani școlari, fiecare unitate de învățământ se contorizează la primirea grantului chiar dacă a mai fost înregistrată în anul precedent. În acest sens, în ținta minimă la nivel de proiect poate fi contorizată de maximum 3 ori aceeași unitate care prestează servicii educaționale pentru antepreșcolari și preșcolari și care beneficiază de sprijin anual, cu condiția ca finanțarea să se realizeze în 3 ani succesivi.

Unitate de măsură: număr unități.

**Indicatorul EECO06+07 „Copii și tineri”** reprezintă cumulativ numărul de copii 0-6 ani, neînscriși în programe de educație timpurie și numărul de copii antepreșcolari și preșcolari (nivel ISCED 0), cu accent pe cei proveniți din grupuri dezavantajate, ce fac obiectul sprijinului prin această acțiune. La nivel de proiect, numărul copiilor sprijiniți și cuantificați în indicatorul Indicatorul EECO06+07 „Copii și tineri” va fi mai mare decât numărul copiilor înscriși în unitățile care prestează servicii educaționale pentru antepreșcolari și preșcolari și beneficiază de sprijin anual (cuantificate la indicatorul Indicatorul EECO18: Numărul de administrații publice sau servicii publice care beneficiază de sprijin).

**Indicatorul 5SO14 Părinți/reprezentanți legali / tutori sprijiniți** vizează părinți/reprezentanți legali/ tutori sprijiniți prin FSE, în special persoane cu copii proveniți din grupuri dezavantajate (din mediul rural sau urban mic, zone izolate sau segregate rezidențial, cu cerințe educaționale speciale, cu dizabilități, de etnie romă, cu părinți plecați la muncă în străinătate, din familii numeroase ori monoparentale, cu statut socio-economic scăzut sau cu nivel educațional al părinților scăzut). Indicatorul include, de asemenea, și persoane care au în grijă copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate, aflat în risc de părăsire timpurie a școlii.

Unitate de măsură: număr participanți.

**Indicatorul 5SR08: Servicii de îngrijire și educație timpurie standard/ complementare, înființate și funcționale** se raportează la indicatorul de realizare 5SO12 Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/ îmbunătățite și cuantifică acele seturi metodologice la nivel judeţean pentru serviciul de educație timpurie care au fost implementate și pentru care se poate face dovada că au fost aprobate sau acreditate sau utilizate.

Unitate de măsură: număr unități

**Indicatorul** **5SR09: Participanți rămași în sistemul de educație sau care si-au îmbunătățit nivelul de educație** se raportează la indicatorul de realizare EEC06+07 Copii și tineri și cuantifică acei copii care, în urma sprijinului, la sfârșitul intervenției, sunt înscriși în sistemul de educație sau se află în continuare în sistemul de educație sau și-au îmbunătățit nivelul finalizând ciclul în care se aflau pe parcursul sprijinului, în acest caz fiind vorba de nivelul antepreșcolar și preșcolar.

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

Nu este cazul.

## Rezultatele așteptate

Rezultatele așteptate urmare a acordării sprijinului financiar în cadrul prezentului apel de proiecte vizează:

* număr de antepreșcolari și preșcolari, în special proveniți din grupuri dezavantajate, sprijiniți;
* număr de unități care prestează servicii educaționale pentru antepreșcolari și preșcolari ce beneficiază de sprijin anual pentru a asigura materialele educaționale;
* număr de servicii educaționale dezvoltate (numărul de seturi unitare de metodologii de implementare a serviciului pentru educația timpurie la nivel județean dezvoltate, standardele de calitate dezvoltate, strategia și studiu de impact la nivel județean dezvoltate).

## 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 este cazul.

## 3.14 Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

## 3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Nu este cazul.

## 3.16 Principii orizontale

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Regulamentul UE nr. 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 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, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii 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

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

## 3.18 Caracterul durabil al proiectului

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilita in 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.

În vederea asigurării sustenabilității, Beneficiarii și partenerii vor avea obligația de a identifica resursele financiare publice și private necesare continuării activităților proiectului, precum și modalitățile de valorificarea a rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități similare.

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

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

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

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

## 3.20 Teme secundare

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

05. Nediscriminarea

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete prin intermediul cărora activitățile finanțate din Fondul Social European Plus vor contribui la respectarea principiului non-discriminării, inclusiv prin acțiuni specifice în vederea sprijinirii categoriei de grup țintă cu nevoi specifice antepreșcolarilor și preșcolarilor (ISCED 0) roma. Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare 05. „Nediscriminare“ un procent de cel puțin 6% 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:

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

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

# INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

## 4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelului de proiecte este: ...............

## 4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

Prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice se publică în consultare publică pe pagina de internet a MIPE în data de 9.04.2024.

Propunerile de îmbunătățire vor fi transmise pe adresa de email consultare.peo@mfe.gov.ro. 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 apelului de proiecte. Solicitările 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 apelului de proiecte. Răspunsurile la solicitările de clarificări primite în legătură cu Ghidul Solicitantului vor fi publicate pe site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

## 4.3 Perioada de depunere a proiectelor

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

Data deschiderii apelului de proiecte este ...............

### 4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Sistemul se va închide în data de ...............

### 4.3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor

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

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

# CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

## 5.1 Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

### 5.1.1Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

În cadrul prezentului apel de proiecte, proiectele pot fi depuse individual sau în parteneriat, constituit din două sau mai multe entități din categoriile eligibile menționate la 5.1.2 și 5.1.3 din prezentul Ghid, în baza unui Acord de parteneriat, partenerii având înțelesul prevederilor de la subcapitolul 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții generale Programul Educație și Ocupare 2021-2027 - [https://mfe.gov.ro/PEO-21-27/](https://mfe.gov.ro/PoEO-21-27/).

Pentru a fi eligibil solicitantul (liderul de parteneriat și partenerul) trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

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

### 5.1.2 Categorii de solicitanți eligibili

În cadrul prezentului apel de proiecte solicitanții eligibili sunt:

* Inspectoratul Școlar Județean;
* Autorități ale administrației publice locale;
* Instituții/unități de învățământ (ISCED 0) acreditate, publice și private, din rețeaua școlară națională;
* Furnizori privați autorizați de servicii de educație antepreșcolare și preșcolare.

### 5.1.3 Categorii de parteneri eligibili

Pentru prezentul apel, alte tipuri de parteneri pot fi selectați, în funcție de specificul proiectului după cum urmează:

* Inspectoratul Școlar Județean;
* Autorități ale administrației publice locale;
* Instituții/unități de învățământ (ISCED 0) acreditate, publice și private, din rețeaua școlară națională;
* Furnizori privați autorizați de servicii de educație antepreșcolare și preșcolare;
* Centrele Județene de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE);
* ONG-uri.

Prin prezentul apel va fi finanțat câte un proiect la nivelul fiecărui județ din regiunile mai puțin dezvoltate.

Este obligatoriu ca Inspectoratul Școlar Județean să participe la implementarea proiectului, fie în calitate de solicitant unic, fie în calitate de lider de parteneriat/partener, în cazul proiectelor implementate în parteneriat. În situația in care, în urma finalizării etapei de evaluare tehnică si financiară calitativă, se constată că la nivelul unui județ sunt aprobate mai multe proiecte în care Inspectoratul Școlar Județean are calitatea de solicitant unic/lider de parteneriat/partener, va fi finanțat proiectul cu punctajul cel mai mare. În cazul în care sunt 2 sau mai multe proiecte cu același punctaj, departajarea se va realiza conform punctajelor pe criterii de evaluare, în următoarea prioritate: Relevanță, Eficacitate, Eficiență, Sustenabilitate.

### 5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul

Operațiunile finanțate în cadrul prezentelor apeluri de **proiecte se pot implementa** **atât de către beneficiar unic**, **cât și în parteneriat încheiat cu unul sau mai mulți parteneri**.

În situația în care se are în vedere implementarea proiectului de către un **beneficiar unic,** cererile de finanțare pot fi depuse **exclusiv** de către Inspectoratul Școlar Județean.

În cazul în care proiectele sunt depuse în parteneriat, fiecare parte a parteneriatului trebuie să își asume în mod clar, prin Acordul de parteneriat, asigurarea activităților ce îi revin. Acest element constituie criteriu de eligibilitate și va fi monitorizat pe toată perioada de implementare a proiectului. În cazul în care până la finalizarea proiectului partenerul nu asigură derularea activităților asumate, valoarea asistenței financiare nerambursabile acordate partenerului respectiv va fi diminuată în mod proporțional cu gradul de nerealizare a obligației asumată.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate în competența Solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului, în funcție de obiectivele specifice ale apelului.

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

Prin parteneri individuali se înțelege entități juridice individuale, fără legături de acționariat între ele. În situația în care activitatea în cauză nu poate fi asigurată de un singur partener, pot fi selectați mai mulți parteneri pentru implementarea aceleiași activități. În această situație, va fi detaliată implicarea fiecărui partener în implementarea activității comune.

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

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către 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), pentru 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 intre instituțiile publice.

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

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

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

**Selecția partenerilor în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice.**

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

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

## 5.2 Eligibilitatea activităților

### 5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

În cadrul prezentelor apeluri sunt eligibile activitățile detaliate la punctul 5.2.2 din prezentul Ghid, care conduc la atingerea indicatorilor aferenți obiectivului specific. Evaluarea eligibilității Cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Anexa nr. 2 - Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară a prezentului Ghid al Solicitantului, Condiții Specifice.

### 

### 5.2.2 Activități eligibile

Principalele activități eligibile sprijinite în cadrul prezentelor apeluri de proiecte se subsumează celor patru tipuri de măsuri specificate în secțiunea *3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelurilor de proiecte*. **Activitățile** enumerate în continuare **se vor regăsi în mod integrat în cererea de finanțare, abordarea integrată a măsurilor fiind o condiție de eligibilitate a proiectului:**

**1. Crearea unui mecanism de dezvoltare și furnizare a serviciilor standard și complementare de educație, îngrijire și supraveghere, a copiilor de la naștere la 6 ani** **(activitate relevantă și obligatorie).**

Se are în vedere procesul de elaborare a unei strategii/a unor măsuri de dezvoltare a serviciilor de educație timpurie la nivel local; înființare/extindere servicii standard sau complementare, ca reflectare a modului în care sunt puse în aplicare măsurile stipulate în strategie și aprobate de autorități pentru asigurarea participării tuturor copiilor sub 6 ani la educație, îndeosebi a celor provenind din grupuri dezavantajate; procesul de revizuire și analiză a impactului demersurilor realizate la finalul celor 3 ani de intervenție.

**2. Furnizarea serviciilor integrate de educație, îngrijire și supraveghere (activitate relevantă și obligatorie).**

Această activitate include măsuri precum:

* asigurarea mesei copiilor;
* asigurarea materialelor educaționale pentru toți copiii antepreșcolari și preșcolari din comunitate (jocuri educative, cărți de colorat, caiete de lucru, plastilină, acuarele etc.)
* măsuri de acompaniere în funcție de nevoi pentru copiii care aparțin grupurilor vulnerabile, inclusiv celor de etnie roma – sprijin pentru achiziționarea de îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, mic mobilier specifice vârstei, transport, masuri suport pentru comunicarea în limba română, pentru copiii a căror limbă maternă este alta decât româna, pentru participarea la activități extracurriculare, precum excursii, vizionare spectacole de teatru, tabere etc.).

**3. Activități pentru stimularea participării la educația timpurie și prevenirea abandonului (activitate relevantă și obligatorie).**

* identificarea copiilor de vârstă antepreșcolară și preșcolară în risc de a nu participa la educația timpurie
* asigurarea accesibilității fizice în cadrul unităților de învățământ
* dezvoltarea unor servicii de consiliere și îndrumare dedicate copiilor cu dizabilități
* realizarea unor analize de nevoi și resurse specifice copiilor cu dizabilități în cadrul proceselor educaționale
* programe de informare, consiliere și educație parentală pentru părinții/ reprezentanții legali/ tutorii copiilor de vârstă antepreșcolară și preșcolară, cu focalizare pe părinții/ persoanele care au în grijă copiii provenind din grupuri vulnerabile, inclusiv roma etc.

### 5.2.3 Activitatea de bază

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte activitățile obligatorii menționate la secțiunea 5.2.2 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice reprezintă activități de bază.

### 5.2.4 Activități neeligibile

Sunt considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile incluse la punctul 5.2.2 din prezentul Ghid, 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

Pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor sunt avute în vedere următoarele prevederi legale:

1. 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, migrațiune și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
2. 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;
3. ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ 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;
4. 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;
5. HOTĂRÂRE nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

### 5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile

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

| **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 | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Categorie MySMIS | Subcategorie MySMIS | Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține: |
| Cheltuieli aferente  Managementului de proiect | Cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar și, opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager | Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager |
| Cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager) | Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager; |
| Cheltuieli salariale | Cheltuieli salariale cu personalul  implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) | Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. (Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților și cheltuielile aferente coordonatorului de 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; |
| Cheltuieli salariale | Contribuții sociale aferente  cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori) | Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect, responsabil financiar, opțional responsabil achiziții publice și asistent manager,  Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect; |
| Cheltuieli salariale | 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 (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 distanta dintre locul de cazare și locul delegării),  Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării; |
| Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți – grup țintă | Cheltuieli pentru 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 distanta dintre locul de cazare și locul delegării), |
| Cheltuieli cu servicii | Cheltuieli pentru consultanță și expertiză | Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară |
| Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare | Servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, 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 | Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru activitatea beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic,  Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/sau electronic,  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 și software,  Multiplicare; |
| Cheltuieli cu hrana | Cheltuieli cu hrana | Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului; |
| Cheltuieli cu subvenții/burse/premii | Premii | Premii în cadrul unor concursuri; |
| Cheltuieli de leasing | Cheltuieli de leasing fără achiziție | * Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru:   + Echipamente   + Vehicule   + Diverse bunuri mobile şi 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 | -Închirierea de spatii aferente derularii activitatilor care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesionala, servicii etc.);  -Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului;  - Închiriere echipamente;  - Închiriere vehicule;  - Închiriere diverse bunuri. |
| Cheltuieli de tip FEDR | Cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor | Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului.  Cheltuieli pentru accesibilizarea instituțiilor/unităților de învățământ, inclusiv prin achiziția de echipamente IT și dezvoltarea de instrumente specifice pentru asigurarea accesului și integrarea studenților cu dizabilități. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cheltuielile eligibile** **indirecte –** reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anume activități | | | |
| Categorie MySMIS | Subcategorie MySMIS | Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține: | |
| Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte | Rata forfetară conform art. 54 lit.(b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060 | |  |

În cadrul proiectului pot fi decontate cheltuieli plafonate procentual/valoric, după cum urmează:

* Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Condiții Generale PEO 2021-2027Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Condiții Generale PEO 2021-2027.
* Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului.
* Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, per proiect, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, rata forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul se va aplica atât liderului de parteneriat, cât și fiecărui partener.

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.

Solicitantul/Liderul de parteneriat trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului. Ceilalți parteneri pot, de asemenea, să contribuie financiar, evidențiindu-se în cadrul cererii de finanțare, distinct, pentru fiecare partener, contribuția acestora.

### 5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile

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

1. cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
2. cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
3. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
4. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
5. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
6. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
7. amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. TVA recuperat pe baza declaraților 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.

**Cheltuielile eligibile indirecte** sunt cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, nefiind dimensionate în mod proporțional cu mărimea indicatorilor de realizare. Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc). Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora. Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare aplicabile. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii.

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

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc).

Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora.

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

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

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

Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, per proiect, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060.

### 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.**

**Valoarea maximă eligibilă a unui proiect nu poate depăși 3.000.000,00 de euro.**

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul InforEuro aferent lunii ............. 2024, respectiv 1 Euro = ............... RON. Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei, luând în considerare cursul lei/euro utilizat în cadrul prezentului apel de proiecte, respectiv cursul InforEuro mai sus menționat, iar același curs va fi utilizat și la semnarea contractelor de finanțare.

## 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 subcapitolul 2.2 „Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului“ din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO.

## 5.6 Durata proiectului

Perioada de implementare a proiectului este de maximum 40 de luni.

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

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

## 5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul.

# INDICATORI DE ETAPĂ

Conform secțiunii 3.8 Indicatori.

# 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.

În ceea ce privește completarea secțiunii „Buget – domeniu de intervenție“ se va selecta din aplicatia informatica MySMIS2021+:

* „148. Sprijin pentru educația și îngrijirea copiilor preșcolari (cu excepția infrastructurilor)“ – reprezentând 91% din bugetul total eligibil al proiectului;
* „154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora“ – reprezentând 9% din bugetul total eligibil al proiectului.

## 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 – in acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum si descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor .... GHZ, minim ... gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomanda ca in descrierea cheltuielii sa se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum si numărul de zile sau luni pentru care va fi angajata fiecare persoana.

• Categorie – se va selecta din nomenclator categoria in care se încadrează cheltuiala

• Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria in care se încadrează cheltuiala

• Tip – se va selecta daca cheltuiala este directa sau indirecta;

• Achiziție – daca cheltuiala reprezintă o achiziție si aceasta a fost deja introdusa la secțiunea „Plan de Achiziții” in acest moment poate fi asociata cheltuielii.

• U.M. – unitatea de măsura (Pentru costurile salariale se recomanda ca unitatea de măsura sa fie ora)

• Cantitate – cantitatea necesara a fi folosita in cadrul subactivității

• Preț unitar fără tva

• Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii

• Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabila aferenta cheltuielii (in funcție de cofinanțarea stabilita prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul de proiecte).

• Justificare – va rugam sa justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea si costul unitar.

Pentru justificarea costurilor detaliate in buget (excepție costurile indirecte care fac obiectul decontării prin mecanismul de costuri simplificate si costurile pentru care au fost stabilite plafoane) este obligatorie încărcarea in sistem de documente justificative. (studii de piață, analize de preț, etc).

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

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

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

Odată cu depunerea Cererii de finanțare se va transmite prin sistemul informatic MySMIS2021+:

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

## 7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

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

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare. Solicitantul are obligația de a anexa, la cererea de finanțare, toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în prezentul ghid al solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în oricare din etapele de evaluare, de selecție sau de contractare.

## 7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

La momentul contractării se vor transmite prin sistemul informatic MySMIS2021+ următoarele documente:

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

 Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice

 Documentele statuare actualizate cu ultimele modificări( ex. act constitutiv, statut etc actualizate cu ultimele modificări)

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

 Certificat ONRC

 Certificatul de atestare fiscala emis in 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 in 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 in 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, in următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate in ultimul semestru încheiat".

 Împuternicire din partea consiliului director pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz

 Lista resurselor umane implicate in 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 (in format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină, in cazul in care acestea nu au fost încărcate in 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, in cazul in care acestea nu au fost încărcate in 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 161/2003

 Declarație din partea solicitantului si a partenerilor privind evitarea dublei finanțări si utilizarea eficienta 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

De asemenea, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, cu privire la evitarea dublei finanțări si utilizarea eficienta 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 beneficiarul) 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.

# 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, 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+. Declarația unică este prevăzută în Anexa nr. 1 la prezentul Ghid.

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

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

Criteriile de evaluare privind eligibilitatea proiectului si 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 capacitații financiare a parteneriatului, ( unde este cazul)
* Respectarea legislației europene și naționale, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice in ceea ce privește selecția partenerului/partenerilor ( unde este cazul)
* Depunerea acordului de parteneriat daca 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 şi selecție a proiectelor ȋn cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și subcriteriile de evaluare menționate în Anexa nr. 3 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

Criteriile de evaluare tehnică și financiară aplicabile prezentului apel 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.

Rezultatul evaluării tehnice şi financiare va fi comunicat conform prevederilor Metodologiei de verificare, evaluare şi selecție a proiectelor ȋn cadrul POEO 2021 – 2027.

## 8.8 Contestații

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

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

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 al proiectului

În conformitate cu Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023, menționat la art. 4 alin.(1) art. 6 alin (1) și (3) art.7 alin (1) și (3) art. 14 alin (2) și art. 17 alin (2) din 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 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 țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea finanțare și asumați în contractul de finanțare/decizia de finanțare.

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

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

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

# ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

La conceperea cererii de finanțare precum si 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 şi 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 apariţiei riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui şi 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 şi imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanţare într-o manieră obiectivă şi imparțială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaților Beneficiarului/Partenerului şi altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activităţi care pot fi încadrate în execuţia, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PEO/OI PEO delegat si persoanelor fizice sau juridice care desfăşoară activităţi externalizate pentru AM PEO/OI PEO delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecţie/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 şi 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 masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice si in 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.

# 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 si 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, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

# 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 țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul/decizia de finanțare.

## 11.2 Vizitele de monitorizare

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 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.

# 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.

# MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

## 13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

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

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

 data limită de depunere a Cererilor de finanțare în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+

 anexele la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

 alte elemente, identificate ulterior lansării 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.

# ANEXE

## 14.1. Anexa nr. 1. Declarație unică

## 14.2. Anexa nr. 2. Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară

## 14.3. Anexa nr. 3. Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă

14.4. Anexa nr. 4. Contractul de finanțare – Condiții Specifice

## 14.5. Anexa nr. 5. Model Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene

## 14.6. Anexa nr. 6. Model Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități