

Program: „Programul Educație și Ocupare”

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)“

9.g.4. Implementarea programului „Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare”

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

“Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare”

MAI 2024

Contents

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	6
1.1 Preambul	6
1.2 Abrevieri	6
1.3 Glosar.....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT	8
2.1 Informații generale despre program	8
2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	8
2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	10
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	11
3.1 Tipul de apel	11
3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumentele financiare, premii)	11
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte.....	11
3.4. Rata de cofinanțare	12
3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte	12
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului.....	13
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte	13
3.8.1. Indicatori de realizare.....	15
3.8.2 Indicatori de rezultat	15
3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte	16
3.9. Rezultatele așteptate	16
3.10. Operațiuni de importanță strategică.....	16
3.11. Investiții teritoriale integrate	16
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	17
3.13. Reguli privind ajutorul de stat	17
3.14. Reguli privind instrumentele financiare	17
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale.....	17
3.16. Principii orizontale.....	17
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	18
3.18. Caracterul durabil al proiectului.....	18
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	18
3.20. Teme secundare	18

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	19
4. Informații administrative despre apelul de proiecte	20
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte.....	20
4.2.Perioada de pregătire a proiectelor	20
4.3.Perioada de depunere a proiectelor	20
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	20
4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	20
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor	20
5. Condiții de eligibilitate.....	21
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	21
5.1.1.Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	21
5.1.2. Categori de solicitanți eligibili	22
5.1.3. Categori de parteneri eligibili.....	22
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul.....	22
5.2. Eligibilitatea activităților.....	24
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....	24
5.2.2. Activități eligibile.....	24
5.2.3. Activitatea de bază	30
5.2.4. Activități neeligibile	30
5.3.Eligibilitatea cheltuielilor	31
5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	31
5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile.....	31
5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile	36
5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	37
5.3.6. Finanțare nelegată de costuri.....	39
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	39
5.5. Quantumul cofinanțării acordate	40
5.6. Durata proiectului	40
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	40
6. INDICATORI DE ETAPĂ.....	40
7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare.....	40
7.1. Completarea formularului cererii.....	40
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	41
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare.....	41

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	42
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	43
7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	43
7.7. Renunțarea la cererea de finanțare	44
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	8.1 Principalele etape ale
procesului de evaluare, selecție și contractare	45
8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ.....	45
8.3 Etapa de evaluare preliminară	45
8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	46
8.5 Aplicarea pragului de calitate.....	46
8.6 Aplicarea pragului de excelență	46
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	46
8.8 Contestații	46
8.9 Contractarea proiectelor	47
8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	47
8.9.2 Decizia de acordare a finanțării.....	47
8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului	47
8.9.4 Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare.....	48
9. Aspecte privind conflictul de interese.....	48
10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal.....	49
11. Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres.....	49
11.1. Rapoartele de progres	49
11.2. Vizitele de monitorizare	49
12. Aspecte privind managementul financiar	50
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare	50
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	51
13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	51
13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii).....	51
14. ANEXE	51
14.1. Anexa nr. 1. Declarație unică.....	51
14.2. Anexa nr. 2. Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară	51
14.3. Anexa nr. 3. Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă	51
14.4. Anexa nr. 4. Contractul de finanțare – Condiții Specifice	51

14.5. Anexa nr. 5. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene.....	51
14.6. Anexa nr. 6. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități	51

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

1.2 Abrevieri

<i>AM / AM PEO</i>	<i>Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO)</i>
<i>BS</i>	<i>Buget de stat</i>
<i>CE</i>	<i>Comisia Europeană</i>
<i>FEDR</i>	<i>Fondul European de Dezvoltare Regională</i>
<i>FSE+</i>	<i>Fondul Social European Plus</i>
<i>MIPE</i>	<i>Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene</i>
<i>MySMIS2021/SMIS2021+</i>	<i>Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat.</i> <i>Aplicatia electronica MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.</i>
<i>OI</i>	<i>Organism Intermediar</i>
<i>OS</i>	<i>Obiectiv Specific</i>
<i>P</i>	<i>Prioritate</i>
<i>PEO</i>	<i>Programul Educație și Ocupare</i>
<i>FPC</i>	<i>Formare profesională continuă</i>

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. În cadrul prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, prin noțiunea „apel” se înțeleg ambele apeluri subsumate intervenției specifice, respectiv apelul destinat regiunilor mai puțin dezvoltate (Centru; Nord Vest, Nord Est, Sud Est; Sud Muntenia; Sud Vest și Vest) și apelul destinat regiunii mai dezvoltate București Ilfov
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+
Data 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;
Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat	declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Activitate conexă (suport)	Activitate declarată de beneficiar în cadrul cererii de finanțare care se desfășoară în legătură cu activitatea de bază
Persoana cu nivel scăzut de calificare	Persoană cu un nivel de educație ISCED 0-2 (cel mult studii gimnaziale absolvite) sau care are studii de nivelul ISCED 3 dar acestea nu mai sunt cerute de piața muncii sau au ocupații din grupa majoră 9 cf. COR - Ocupatii elementare sau alte ocupații precum personal casnic pentru îngrijire.
Domeniu economic	În accepțiunea prezentului apel, domeniul economic vizează totalitatea agenților economici care activează în cadrul aceleiași grupe CAEN (3 cifre) și care au domeniul de activitate principal sau secundar autorizat în cadrul aceleiași grupe CAEN (3 cifre)
Sustenabilitatea proiectului	<p>Ansamblul de măsuri și activități întreprinse de către solicitant/parteneri după finalizarea perioadei de implementare cu scopul de a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorifica rezultatele proiectului și după perioada de implementare - Transfera rezultatele obținute către alte proiecte, grupuri țintă sau către alte zone de implementare

	<ul style="list-style-type: none"> - Diseminarea rezultatelor proiectului - Utilizarea si multiplicarea rezultatelor proiectului Continuarea activităților proiectului
--	--

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale despre program

Programul Educație și Ocupare 2021-2027, cu o alocare totală de 4,34 miliarde de euro, va asigura intervenții ce vor viza îmbunătățirea pieței muncii (modernizarea instituțiilor, valorificarea potențialului tinerilor și creșterea accesului pe piața muncii), antreprenoriat și economie socială, creșterea accesului la educație prin îmbunătățirea participării la învățământul antepreșcolar și preșcolar, prevenirea părăsirii timpurii a școlii, creșterea accesului/participării grupurilor dezavantajate la educație și formare profesională, dar și prin îmbunătățirea calității serviciilor educaționale, adaptarea la piața muncii și tehnologii.

Programul Educație și Ocupare (PEO) vine cu premise pentru punerea în aplicare a obiectivelor de dezvoltare durabilă prin promovarea unui învățământ de calitate, favorabil incluziunii, promovarea egalității de gen, promovarea unei creșteri economice susținute, favorabile incluziunii și durabile, a ocupării forței de muncă depline și productive, precum și a muncii decente pentru toți.

Viziunea de dezvoltare a resurselor umane prin intermediul PEO este construită pe 2 obiective majore:

- (i) „Consolidarea funcționării eficiente a pieței muncii și facilitarea accesului și a participării incluzive și egale la ocupare de calitate și durabilă pentru resursa de forță de muncă” și
- (ii) „Optimizarea sistemelor de educație și formare pentru a răspunde cerințelor pieței muncii, concomitent cu promovarea accesului egal la educație și stimularea învățării pe tot parcursul vieții”.

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

- ❖ *Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “*
- ❖ *Fondul Social European Plus*
- ❖ *Obiectiv de politica 4 “O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului European al drepturilor sociale”*
- ❖ *Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)“*

România, la fel ca alte state din UE, se confruntă cu o serie de provocări pe piața muncii determinate în principal de scăderea natalității, îmbătrânirea populației, migrația forței de muncă, sporul natural negativ. În plus, crizele suprapuse din domeniul sanitar, energetic, geopolitic au generat tensiuni suplimentare care necesită acțiuni și măsuri adecvate de contracarare. În acest context, formarea adulților este un instrument crucial de a aborda aceste turbulențe dar și de a promova incluziunea și coeziunea socială.

Rata de ocupare a populației în vârstă de muncă (15-64 ani) a fost în 2021 de 61,9%. Nivelul cel mai ridicat al ratei de ocupare pentru persoanele în vârstă de muncă s-a înregistrat în rândul absolvenților învățământului superior (80,1%), nivelul de educație reducându-se direct proporțional cu cel al gradului de ocupare. Astfel, erau ocupate 54,1% dintre persoanele cu nivel mediu de educație și numai 20,9% dintre cele cu nivel scăzut de educație. Deși rata de ocupare a forței de muncă a crescut în ultimii ani (67,1 % în 2021, față de 60,3 % în 2016), aceasta este în continuare sub media UE de 73,1 %. Ratele de ocupare a forței de muncă în rândul tinerilor și al persoanelor în vârstă, al romilor, al femeilor și al persoanelor cu un nivel scăzut de calificare rămân cu mult sub mediile UE, în timp ce decalajul cauzat de dizabilități în ocuparea forței de muncă a crescut la 30,4 puncte procentuale. În anul 2021 dintre persoanele cu vârste cuprinse între 15-64 ani cu nivel scăzut de educație, doar 34,7% erau ocupate.

Piața muncii din România a devenit tot mai tensionată în ultimii ani, deficite crescânde de forță de muncă fiind resimțite în multe sectoare importante ale economiei. Unele dezechilibre ale pieței muncii au fost semnalate cu mult timp în urmă, dar extinderea și persistența lor tinde să se dovedească sistemică, dacă se au în vedere semnalele de alarmă trase de mediul academic și instituțiile financiare internaționale, precum și îngrijorările exprimate de către mediul de afaceri, sindicatele și autorități.

Deficitul cantitativ de forță de muncă este generat de factori care țin de:

- declinul populației în vârstă de muncă (spor natural în scădere și emigrare),
- scăderi ale ratei de activitate (inactivitatea grupurilor marginale, pensionarea timpurie și perimarea competențelor lucrătorilor în vârstă, alte grupuri cu risc de inactivitate),
- creșteri ale cererii agregate a forței de muncă (majorarea cererii de bunuri și servicii, creșterea cererii pe seama îmbătrânirii populației, modificarea gusturilor și preferințelor),
- discrepanțele regionale.

În ceea ce privește deficitul calitativ de forță de muncă, între factorii decisivi generatori figurează deficitul de calificări (pe fondul schimbărilor tehnologice, al schimbărilor la nivel sectorial și profesional, al rigidității recrutării, al creșterii cererii de înlocuire și al opțiunilor educaționale „greșite” ale tinerilor), discrepanța între preferințele persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și condițiile locurilor de muncă oferite (din perspectiva condițiilor de muncă, a statutului social al locului de muncă), precum și deficitul informațional. Automatizarea și noile tehnologii au început să schimbe caracteristicile cererii de competențe și au dus la schimbări în procesele de producție, astfel:

- (i) cererea de competențe cognitive și sociocomportamentale non-rutinice are o tendință de creștere atât în economiile avansate, cât și în cele emergente;
- (ii) cererea de competențe de rutină specifice unui loc de muncă este în scădere;
- (iii) beneficiile pentru combinații de diferite tipuri de competențe sunt de asemenea în creștere.

Aceste schimbări se manifestă nu doar la noile locuri de muncă, ci și prin schimbarea profilului de competențe al locurilor de muncă existente (World Bank 2019). Aceste noi tehnologii implică

și actualizarea competențelor profesionale ale adulților, astfel încât să se adapteze la toate aceste schimbări și noi cerințe ale locurilor de muncă. Digitalizarea obligă adulții să dobândească competențe digitale pe diferite niveluri, pornind de la cel de bază și terminând cu nivelul avansat al securității cibernetice, inteligență artificială etc. România se află aproape pe ultimul loc în clasamentul UE în ceea ce privește proporția persoanelor cu competențe digitale generale de bază sau peste nivelul de bază (31% în 2019, comparativ cu media UE de 56%). Nivelul de calificare obținut de fiecare adult are un impact major asupra oportunităților de reușită în viață: obținerea unui loc de muncă de calitate; creșterea speranței de viață. Adulții cu un nivel de educație superior tind să continue să învețe și au acces la mai multe oportunități de a continua să învețe decât cei cu niveluri mai scăzute de educație. Participarea la procesul de învățare în rândul adulților este foarte scăzută, în special în rândul persoanelor slab calificate.

Nivelul scăzut al competențelor și accesul limitat la informare, consiliere și formare reprezintă o provocare majoră căreia instituțiile și actorii din piața muncii trebuie să-i răspundă integrat și anticipativ. Indicele european al competențelor, care măsoară performanța sistemelor de competențe din UE, situează RO printre țările cu rezultate slabe, în special în ceea ce privește dezvoltarea și activarea competențelor (Cedefop, 2019). Aproximativ 36% dintre lucrători nu lucrează în domeniul lor de studii, față de media UE 28,6%, iar ponderea adulților care au participat la activități de învățare/formare, de 4,9% în 2021, este printre cele mai scăzute din UE (RȚ 2022). Este necesar un sistem de investigare a pieței muncii și anticipare a necesarului de competențe care să furnizeze factorilor interesați informații actualizate privind nevoile din piață.

Formarea profesională continuă reprezintă o componentă majoră a politicilor în domeniul învățării pe tot parcursul vieții, la nivel național și european, având ca obiectiv general creșterea competitivității și sprijinirea dezvoltării societății bazate pe cunoaștere.

În acest context, Programul Educație și Ocupare prin intermediul măsurii 9.g.4 vizează dezvoltarea și implementarea de măsuri de sprijin pentru persoanele aflate în segmentul de vârstă activă (18 - 64 de ani) fără sau cu nivel scăzut de formare prin:

- Servicii de orientare în carieră și consiliere profesională;
- Servicii de evaluare a competențelor deținute;
- Programe personalizate de dobândire a competențelor de limba română/matematică/competențe IT de bază;
- Programe de calificare profesională nivel 1 sau/și 2 precum și programe de formare profesională de tip inițiere/perfecționare/specializare.

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

- ❖ Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;

- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă aprobată prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- ❖ Legea 198/2023 învățământului preuniversitar;
- ❖ ORDIN al Ministerului Educației și Cercetării nr. 4.543 din 23 august 2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;
- ❖ Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- ❖ Strategia națională pentru locuri de muncă verzi 2018-2025;
- ❖ Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- ❖ Programul Educație și Ocupare 2021-2027.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1 Tipul de apel

Apelurile de proiecte sunt de tip competitiv.

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

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

3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a apelurilor de proiecte este de 111.838.235,00 euro din care:

- pentru regiunile mai puțin dezvoltate (Nord-Est, Sud-Est, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Vest, Vest și Centru), suma totală disponibilă este de 100.588.235,00 euro, din care contribuția UE este de 85.500.000,00 euro (85%), iar contribuția națională de 15.088.235,00 euro (15%);
- pentru regiunea dezvoltată (București-Ilfov), suma totală disponibilă este de 11.250.000,00 euro, din care contribuția UE este de 4.500.000,00 euro (40%), iar contribuția națională este de 6.750.000,00 euro (60%).

3.4. Rata de cofinanțare

Cuquantumul 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.

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

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

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

Un proiect depus în cadrul apelului de proiecte care vizează regiunile mai puțin dezvoltate ale României poate fi implementat într-una sau mai multe din regiunile mai puțin dezvoltate.

Un proiect depus în cadrul apelului de proiecte care vizează regiunea dezvoltată București Ilfov poate fi implementat la nivelul regiunii dezvoltate București-Ilfov.

Cererile de finanțare/proiectele propuse spre finanțare se pot implementa:

- la nivel de localitate sau grup de localități - în acest caz în secțiunea Localizare proiect din Cererea de finanțare se vor selecta exclusiv acele localități care sunt vizate de implementarea proiectului și se va completa sintagma „*proiectul este de interes local și vizează exclusiv localitățile...*”
- la nivelul unui județ sau a unui grup de județe (ce nu compun integral una sau mai multe regiuni de dezvoltare) - în acest caz în secțiunea Localizare proiect din Cererea de finanțare se vor selecta exclusiv județele vizate de proiect și se va completa sintagma „*proiectul este de interes județean și vizează județele...*”
- la nivelul unei regiuni de dezvoltare sau la nivelul mai multor regiuni de dezvoltare (exclusiv mai puțin dezvoltate) - în acest caz în secțiunea Localizare proiect din Cererea de finanțare se vor selecta toate județele din regiunile vizate de proiect și se va completa sintagma „*proiectul este de interes regional/multiregional după caz și vizează regiunile ...*”

Localizarea proiectului se realizează exclusiv în corelare cu domiciliul sau reședința grupului țintă vizat de proiect.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prezentele apeluri vizează dezvoltarea de programe de sprijin pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare prin:

- ❖ furnizarea de servicii de orientare în carieră și consiliere profesională;
- ❖ servicii de evaluare a competențelor dobândite anterior;
- ❖ programe personalizate de dobândire a competențelor de limba română, matematică, competențe IT de bază;
- ❖ Furnizarea de programe de calificare de nivel 1 sau/și 2;
- ❖ Furnizarea de măsuri de acompaniere inclusiv sprijin financiar pentru subzistență pe perioada parcurgerii programelor de sprijin.

3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte

În cadrul prezentelor apeluri, grupul țintă este format din persoane cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 ani (la data intrării în operațiune) fără/cu nivel scăzut de formare.

În accepțiunea prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, "Persoana cu nivel scăzut de calificare" reprezintă o persoană cu un nivel de educație ISCED 0-2 (cel mult studii gimnaziale absolvite), sau care are studii de nivelul ISCED 3 și au obținut calificări ce nu mai sunt cerute de piața muncii sau au ocupații din grupa majoră 9 cf. COR - Ocupații elementare sau alte ocupații precum personal casnic pentru îngrijire.

N.B: Numărul persoanelor care au absolvit studii de nivel de educație ISCED 3 sau au ocupații ocupații din grupa majoră 9 cf. COR - Ocupații elementare sau alte ocupații precum personal casnic pentru îngrijire - nu poate depăși 25% din total grup țintă.

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

Persoanele cu nivel de educație maxim absolvit ISCED 0 - 2 sunt eligibile în grupul țintă indiferent de statutul pe piața muncii sau de alte elemente ce țin de situația socio-economică a acestora. Astfel, sunt eligibile pentru a beneficia de sprijin prin proiectele implementate în cadrul prezentelor apeluri de proiecte orice persoană care are ca și nivel de educație maxim absolvit ISCED 0 - 2 (sunt eligibile fără a se limita la: persoane inactive, tineri, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane cu dizabilități, persoane din comunități marginalizate, persoane din zone rurale, refugiați, persoane aparținând minorităților, persoane eliberate din detenție, tineri post - instituționalizați, persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, lucrători, persoane angajate - care au ca și nivel de educație maxim absolvit ISCED 0-2).

Persoanele cu nivel de educație maxim absolvit ISCED 3 sunt eligibile dacă nu au un loc de muncă (inactivi/șomeri etc.) sau ocupa un loc de muncă cu nivel de calificare inferior nivelului de studii absolvit.

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

Obiectiv specific	Categorie grup țintă	Valoarea obligatorie per proiect - Regiune dezvoltată	Valoarea obligatorie per proiect - Regiuni mai puțin dezvoltate

ESO. 4.7.	Adulți (18 - 64 ani)	200	200
-----------	----------------------	-----	-----

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

- pentru apelul care vizează regiunile mai puțin dezvoltate, persoanele din grupul țintă trebuie să aibă domiciliul/reședința în una din aceste regiuni; pentru apelul care vizează regiunea București Ilfov, persoanele din grupul țintă trebuie să aibă domiciliul/reședința în această regiune;
- au împlinit 18 ani;
- au vârsta sub 65 de ani;
- dețin un nivel scăzut de calificare sau nu au nicio calificare.

La momentul intrării în operațiune, pentru fiecare persoană din grupul țintă, Beneficiarul va trebui să atașeze:

- ❖ documentele care atestă ultimul nivel de școlarizare absolvit;
- ❖ documentele care atestă nivelul de calificare deținut, dacă este cazul;
- ❖ în cazul persoanelor incluse în grupul țintă care au absolvit nivelul de educație ISCED 3, dar a căror calificare nu mai este cerută pe piața muncii, suplimentar documentelor care atestă ultimul nivel de studii absolvit, se vor prezenta documente care să ateste fie calitatea de persoană fără loc de muncă fie ocuparea unui loc de muncă cu nivel de calificare inferior nivelului de studii absolvit;
- ❖ în cazul persoanelor cu ocupații din grupa majoră 9 cf. COR - Ocupații elementare sau alte ocupații precum personal casnic pentru îngrijire, se vor prezenta documente care atestă angajarea (adeverința angajator/extras REVISAL/CIM) pe un post aferent unui cod COR din grupa majoră 9 Ocupații elementare sau alte ocupații precum personal casnic pentru îngrijire

În cazul persoanelor care nu au absolvit niciun ciclu de educație sau al persoanelor care din diverse motive nu sunt în posesia documentelor care atestă ultimul nivel de școlarizare absolvit și/sau al nivelului de calificare deținut, va fi atașată o declarație pe proprie răspundere din partea persoanei din grupul țintă aflată în aceasta situație. În cazul persoanelor care nu știu să scrie și să citească, se va depune o declarație pe proprie răspundere realizată în fața unui notar, iar taxele notariale pentru redactarea și autentificarea declarației vor putea fi decontate din proiect în cadrul liniei de cheltuielă „Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului”.

N.B: Nu sunt eligibile pentru a face parte din grupul țintă persoanele angajate ale Solicitantului sau ale Partenerilor.

Numărul minim obligatoriu al persoanelor aparținând grupului țintă vizat de proiect (element de eligibilitate proiect) este de 200 persoane.

N.B: pentru a fi înregistrată și contabilizată în grupul țintă, o persoană trebuie să beneficieze de sprijin prin participarea la cel puțin următoarele activități:

- ❖ **Activitatea 1 Furnizarea de servicii de orientare în carieră și consiliere profesională - definită conform capitolului 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice;**

- ❖ **Activitatea 4 Organizarea și derularea de programe de formare profesională persoanelor din grupul țintă sau/si Activitatea 2 Furnizarea de servicii de evaluare și certificare (definite conform capitolului 5.2.2 Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice).**

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

Solicitanții 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, 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.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

<i>Indicatori de realizare</i>			
<i>Cod indicator</i>	<i>Denumire indicator</i>	<i>Țintă minimă pe proiect - Regiune dezvoltată</i>	<i>Țintă minimă pe proiect - Regiuni mai puțin dezvoltate</i>
<i>EECO01</i>	<i>Număr total de participanți</i>	<i>200</i>	<i>200</i>

3.8.2 Indicatori de rezultat

<i>Indicatori de rezultat</i>			
<i>Cod indicator</i>	<i>Denumire indicator</i>	<i>Țintă minimă pe proiect - Regiune dezvoltată</i>	<i>Țintă minimă pe proiect - Regiuni mai puțin dezvoltate</i>
<i>5SR01</i>	<i>Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri</i>	<i>Minim 60% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01</i>	<i>Minim 60% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01</i>

Toți indicatorii de realizare și de rezultat de mai sus sunt obligatorii pentru fiecare proiect finanțat în cadrul acestor apeluri.

Definiții indicatori:

- EECO01 „Număr total de participanți” - reprezintă numărul de persoane din grupul țintă care participă la activitățile proiectului. Pentru ca o persoană să fie contabilizată la indicatorul de realizare EECO01, aceasta trebuie să participe la Activitatea 1 și la un program de formare profesională (activitatea 4 - definită conform secțiunii 5.2.2) sau la un program de evaluare și certificare a competențelor (activitatea 2 - definită conform secțiunii 5.2.2)
- 5SR01 „Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri” - reprezintă numărul de persoane din grupul țintă care, ca urmare a parcurgerii Activității 4 sau a Activității 2 definite conform secțiunii 5.2.2 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, au fost certificate. În cazul acestui indicator vor fi avute în vedere certificatele obținute ca urmare a unui proces de evaluare indiferent dacă sunt certificate de absolvire/calificare cu recunoaștere națională (în conformitate cu Ordonanța de urgență nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau certificate ca urmare a parcurgerii unui proces de evaluare și certificare a competențelor (ORDIN al Ministerului Educației și Cercetării nr. 4.543 din 23 august 2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale) sau certificate de absolvire eliberate ca urmare a parcurgerii unui program de formare profesională neautorizat.

3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte

Nu este cazul

3.9. Rezultatele așteptate

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

- ❖ Persoane din grupul țintă care participă la un program de formare profesională sau la un program de evaluare și certificare a competențelor;
- ❖ Persoane care obțin un certificat de calificare/certificat de absolvire în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 sau eliberat ca urmare a parcurgerii unui program de formare profesională neautorizat;
- ❖ Persoane care obțin un certificat de calificare urmare a unui proces de evaluare și certificare de competențe în conformitate cu Ordinul 4543 din 23 august 2004.

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

3.10. Operațiuni de importanță strategică

Nu este cazul.

3.11. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

3.13. Reguli privind ajutorul de stat

Nu este cazul.

3.14. Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Nu este cazul.

3.16. Principii orizontale

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 și cu prevederile articolelor 6 și 28 din REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 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, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.

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

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

3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice
Tipurile de acțiuni prevăzute în cadrul prezentelor apeluri de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

3.18. Caracterul durabil al proiectului

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractul de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PEO/OI PEO delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.

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

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

În ceea ce privește componența echipelor de management și de implementare ale proiectelor, se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă. 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 din Regulamentul UE nr. 2021/1060 și cu prevederile articolelor 6 și 28 din Regulamentul UE nr. 1057/2021 atât în pregătirea și implementarea operațiunilor beneficiarul trebuie să asigure respectarea principiilor și temelor secundare:

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

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor avea în vedere că activitățile finanțate din Fondul Social European Plus sunt furnizate într-un mod prin care se asigură reducerea impactului negativ asupra mediului, acestea pot conține acțiuni specifice prin includerea unor module de dezvoltare a competențelor de dezvoltare durabilă, care să promoveze dezvoltarea de locuri de muncă ecologice¹, sau care au în vedere protecția sau îmbunătățirea mediului, protejarea și conservarea biodiversității sau utilizarea eficientă a resurselor.

¹ Locurile de muncă ecologice contribuie la conservarea sau refacerea mediului, prin minimizarea daunelor și conservarea resurselor naturale.

Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare „Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde” un procent de cel puțin 9% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării temei secundare.

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

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

Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare „Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală” un procent de cel puțin 7% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării temei secundare.

▫ Dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale

Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete care vor avea în vedere ca operațiunea să contribuie la dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale. Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare „Dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale” un procent de cel puțin 19% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării acestei teme secundare.

În vederea obținerii punctajului suplimentar pentru contribuție la implementarea temelor secundare solicitantul trebuie să prezinte în Cererea de finanțare în mod concret care sunt activitățile/măsurile/acțiunile ce contribuie la sprijinirea temelor secundare iar în Bugetul operațiunii să menționeze expres care sunt cheltuielile (și quantumul acestora) care contribuie la sprijinirea temelor secundare.

În dezvoltarea cererii de finanțare, prin anumite activități, veți viza cel puțin o temă secundară dintre cele menționate mai sus.

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Activitatea de informare și publicitate este realizată în conformitate cu prevederile capitolului „*Informare și publicitate*” din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO 2021-2027.

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

✓ Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;

✓ Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;

✓ Documentele referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau pentru participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE+.

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

4. Informații administrative despre apelul de proiecte

4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Data de deschidere a apelului este: 28.05.2024 ora 16.00.

4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

Prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice a fost publicat în consultare publică pe pagina de internet a MIPE în data de 5.03.2024.

Propunerile de îmbunătățire au fost transmise pe adresa de email consultare.peo@mfe.gov.ro până la data de 26.03.2024.

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

4.3. Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data de deschidere a apelului este: 28.05.2024 ora 16.00.

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data de închidere a apelului/Data până la care se pot depune Cereri de finanțare: 30.09.2024 ora 16.00.

4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor

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

5. Condiții de eligibilitate

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte, proiectele pot fi depuse individual sau în parteneriat, constituit din două sau mai multe entități din categoriile eligibile menționate la 5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili și 5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili, în baza unui Acord de parteneriat, partenerii având înțelesul prevederilor de la secțiunea 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului, din Ghidul Solicitantului - Condiții generale Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 - <https://mfe.gov.ro/PEO-21-27/>.

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

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

Lista beneficiarilor eligibili a fost stabilită pe baza prevederilor programului PEO 2021-2027 și pe cea a specificității apelurilor de proiecte, care vizează susținerea de programe de sprijin pentru formarea profesională a persoanelor fără/cu nivel scăzut de formare.

Pentru solicitant și/sau parteneri în cadrul proiectului este obligatoriu să fie încărcate în aplicația informatică MySmis2021, în etapa de depunere a cererii de finanțare, autorizațiile/acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, autorizații/acreditări valabile la data depunerii cererii de finanțare după cum urmează:

- ❖ Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277 din 21 martie 2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii;
- ❖ Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ❖ Autorizarea ca centru de evaluare și certificare (Ordinul 4543/23.08.2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale)

Atașarea acreditărilor/autorizațiilor mai sus menționate este obligatorie atât pentru încadrarea în categoriile de solicitanți eligibili (Furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională/ pentru carieră; Furnizori de FPC autorizați, publici și privați/centru de evaluare și certificare) cât și pentru a demonstra capacitatea de a implementa activitățile ce necesită aceste acreditări/autorizări.

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

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

5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Pentru aceste apeluri solicitanții eligibili sunt:

- ❖ Furnizori de FPC publici și privați, autorizați, conform legii;
- ❖ Furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională, autorizați, conform legii;
- ❖ Centre de evaluare și certificare, autorizate, conform legii;
- ❖ Serviciul Public de Ocupare (ANOFM/AJOFM și alte instituții aflate în coordonarea/subordonate ANOFM).

5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Pentru aceste apeluri partenerii eligibili sunt:

- ❖ Furnizori de FPC publici și privați, autorizați, conform legii;
- ❖ Furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională, autorizați, conform legii;
- ❖ Centre de evaluare și certificare, autorizate, conform legii;
- ❖ Serviciul Public de Ocupare (ANOFM/AJOFM și alte instituții aflate în coordonarea/subordonate ANOFM);
- ❖ Instituții de învățământ preuniversitar publice sau private, acreditate, parte a rețelei școlare - exclusiv pentru implementarea activității 3 - definită conform secțiunii 5.2.2 Activități eligibile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

În cadrul acestor apeluri de proiecte, nu sunt eligibili partenerii transnaționali.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

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

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

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

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

În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, este obligatoriu ca fiecare partener să fie implicat cu resurse umane proprii în cel puțin o activitate relevantă și obligatorie, menționată la secțiunea 5.2.2. Activități eligibile din prezentul ghid.

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

Prin parteneri individuali se înțelege entități individuale, fără legături de acționariat între ele.

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

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

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare/liderul de parteneriat, nu și de către partenerul/partenerii acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri, în baza expertizei în domeniu.

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

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii (Anexa 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.

N.B: În cazul proiectelor ce vizează implementarea activității 3 Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba română, matematica, competențe IT, această activitate poate fi implementată de către solicitant/partener ce este încadrat în categoria furnizorilor de formare profesională autorizați publici sau privați sau de către un partener încadrat în categoria „Instituții de învățământ preuniversitar publice sau private, acreditate, parte a rețelei școlare”

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 Solicitantul 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 (condiție de eligibilitate) prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

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

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

În cadrul prezentelor apeluri sunt eligibile activitățile detaliate în secțiunea 5.2.2 care conduc la atingerea indicatorilor aferenți obiectivului specific ESO4.7. Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+).

Evaluarea eligibilității cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Anexa nr.2 Criterii de evaluare tehnică preliminară la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

5.2.2. Activități eligibile

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

Activitatea 0 - Realizarea unei analize de nevoi în vederea identificării necesarului de formare profesională pentru persoanele fără sau cu nivel scăzut de calificare (activitate obligatorie)

Anterior depunerii cererii de finanțare, în vederea fundamentării programelor de sprijin destinate persoanelor din grupul țintă va fi elaborată o analiză de nevoi în vederea identificării necesarului de formare profesională pentru persoanele fără sau cu nivel scăzut de calificare. Scopul analizei este acela de a identifica nevoia reală de formare profesională a persoanelor fără sau cu nivel scăzut de calificare în corelare cu nevoile pieței muncii din regiunile/regiunea/județul/localitatea sau localitățile vizată/vizate prin proiect.

Analiza de nevoi trebuie să prezinte o imagine actuală a situației socio-economice a arealului vizat de proiect și va fi realizată utilizând date publice, verificabile, statistice dar și o cercetare proprie.

Analiza de nevoi trebuie să prezinte cel puțin următoarele informații:

- 1) Numărul estimat de persoane fără sau cu nivel scăzut de calificare din zona de implementare a proiectului - număr estimat pe baza de date publice verificabile;
- 2) Domeniile economice în care activează angajatorii din zona vizată de proiect pentru care este identificată nevoia de forță de muncă - locuri de muncă ocupate și/sau ce pot fi ocupate de persoane fără sau cu nivel scăzut de calificare;
- 3) Numărul de agenți economici din zona care activează în domeniul/domeniile de activitate economică pentru care este identificată nevoia de forță de muncă ocupată și/sau ce poate fi ocupată de persoane fără sau cu nivel scăzut de calificare;
- 4) Numărul locurilor de muncă necesare pentru satisfacerea nevoii de forță de muncă a agenților economici - locuri de muncă ocupate și/sau ce pot fi ocupate de persoane fără sau cu nivel scăzut de calificare;
- 5) Competențele necesare pentru ocuparea fiecărui post, în funcție de COR;

- 6) Programele de formare profesională identificate și propuse a fi finanțate prin proiect în scopul dobândirii de competențe de către persoanele din grupul țintă.

N.B:

- ❖ Analiza de nevoi va viza exclusiv acele arealuri vizate de implementarea proiectului (localitate/județ/regiune după caz).
- ❖ Elementele de analiza prezentate de la punctul 3 până la punctul 6 se vor realiza individual pentru fiecare domeniu economic vizat de proiect. Astfel, în cazul în care proiectul vizează derularea de programe de formare/evaluare și certificare pentru mai multe domenii de activitate economica, elementele de la punctele 3 - 6 vor fi evidențiate separat pentru fiecare domeniu economic in parte. În accepțiunea prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, aparțin aceluiași domeniu de activitate economică societățile care activează în cadrul aceleiași diviziuni CAEN (2 cifre).
- ❖ În analiză vor putea fi cuprinși și agenți economici care au puncte de lucru pe o rază de maxim 50 km de arealul vizat de implementarea proiectului (localitate/județ/regiune după caz). Totodată, vor putea fi luați în calcul agenți economici care au puncte de lucru la distanțe mai mari de 50 de km de arealul vizat, dacă acești agenți economici asigură transport gratuit angajaților din una din localitățile vizate de proiect.
- ❖ Analiza de nevoi precum și toate datele statistice care au stat la baza realizării acesteia vor fi încărcate în sistemul informatic MySMIS2021+.

Analiza de nevoi trebuie să conțină 3 etape obligatorii:

- 1) Verificarea datelor disponibile din surse verificabile (Institutul Național de Statistica, Oficiul Național al Registrului Comerțului; ANOFM/AJOFM/furnizori autorizați pentru furnizarea de servicii de stimulare a ocupării (mediere pe piala muncii), alte surse verificabile de date si informații)
- 2) Analiza/cercetare proprie la nivelul agenților economici:

Analiza la nivelul agenților economici ce activează în domeniul/domeniile economic/e vizat/e de proiect (prin aplicarea unui interviu structurat sau nestructurat) din care sa rezulte necesarul de forța de muncă pentru ocuparea posturilor pretabil a fi ocupate de persoane cu fără sau cu nivel scăzut de calificare cu indicarea posturilor (codurilor COR - cu indicarea numărului de posturi pe fiecare COR) precum si competențele/calificările necesare persoanelor fără sau cu nivel scăzut de calificare pentru a ocupa aceste posturi și/sau numărul de posturi ocupate in cadrul întreprinderii de către persoane fără calificare sau cu nivel scăzut de calificare ce au nevoie de formare. Eșantionul de agenți economici care participa la cercetare este de minim:

= 1% din total agenți economici care activează în domeniul economic vizat in zona de implementare (localitate/grup de localități/județ/regiune:

SAU

- de 20 agenți economici/regiune pentru proiectele de nivel regional sau mult regional;
- de 10 agenți economici/județ pentru proiectele care vizează implementarea la nivel județean;

- de 5 agenți economici/localitate pentru proiectele care vizează implementarea la nivel local

N.B:

- ❖ stabilirea populației totale a agenților economici se va realiza pe baza documentelor emise de către Oficiul National pentru Registrul Comerțului - care indică întreaga populație de agenți economici ce activează în domeniul economic selectat prin proiect.
- ❖ pentru fiecare program de formare/evaluare și certificare în parte introdus în proiect este necesar ca din cercetarea realizată la nivelul agenților economici să rezulte un număr de posturi (disponibile și/sau ocupate) cel puțin egal cu numărul de persoane care urmează să participe la programul de formare profesională/evaluare și certificare prin proiect. Odată cu derularea interviului structurat/nestructurat - fiecare agent economic va pune la dispoziție un document asumat care va conține cel puțin:
 - Domeniul de activitate al operatorului economic;
 - Numărul posturilor ocupate de către persoane fără sau cu nivel scăzut de calificare la nivelul agentului economic;
 - Estimarea numărului de persoane necesare pentru a satisface nevoia de personal a operatorului economic în următoarele 12 luni, posturi ce pot fi ocupate de către persoane fără sau cu nivel scăzut de calificare;
 - Competențele necesare persoanelor fără sau cu nivel scăzut de calificare, pentru a utiliza în condiții de eficiență economică sporită;
 - Programul de formare identificat pentru dobândirea competențelor necesare;
 - Numărul de persoane la nivelul operatorului economic ce trebuie să dobândească competențele solicitate.

3) Analiza/cercetare proprie la nivelul persoanelor fără sau cu nivel scăzut de calificare

Scopul analizei/cercetării proprii este acela de a:

- Identifica competențele de limba română, matematică, competențe digitale de baza;
- Determina disponibilitatea/intenția de a fi implicat pe piața muncii;
- Evalua necesitatea măsurilor suplimentare de sprijin (acompaniere pe perioada participării la proiect în calitate de grup țintă);
- Identifica domeniile de activitate în care este interesat să activeze;
- Evalua experiența profesională anterioară și competențele dobândite prin alte căi (informale/nonformale) pentru care nu deține un certificat de calificare formală.

Cheltuielile generate de implementarea acestei activități sunt eligibile doar pentru acele operațiuni care au fost selectate la finanțare și vor fi raportate cu ocazia primei Cereri de rambursare transmisă după semnarea Contractului de finanțare. Quantumul maxim al cheltuielilor rambursate pentru implementarea acestei activități este de 30.000 euro + TVA, la cursul InforEuro aferent lunii mai 2024, respectiv 1 Euro = 4,9759 RON.

Bugetarea cheltuielilor aferente realizării analizei de nevoi se realizează pe bază de costuri reale cu defalcarea tuturor cheltuielilor ce urmează a fi solicitate la rambursare prin proiect. Analiza de

nevoi poate fi realizată fie prin externalizare de către solicitant către un operator economic fie poate fi realizată prin utilizarea de resurse proprii.

Activitatea este în sarcina exclusivă a solicitantului, iar toate cheltuielile generate de implementarea activității vor fi angajate și lichidate de către liderul de parteneriat. În vederea rambursării cheltuielilor generate pentru implementarea acestei activități, solicitantul are obligația respectării regulilor de eligibilitate ale cheltuielilor, inclusiv în domeniul achizițiilor.

NB. Activitatea 0 va fi evidențiată în sistemul MySMIS ca activitate PRECONTRACTUALĂ. Durata acestei activități nu este inclusă în perioada de implementare a proiectului, definită în secțiunea 5.6. Durata proiectului din prezentul Ghid.

Activitatea 1 - Furnizarea de servicii de orientare în carieră și consiliere profesională - activitate relevantă și obligatorie

Activitatea de informare și consiliere se derulează în conformitate cu prevederile Hotărârea de Guvern nr. 277/2002. O componentă obligatorie a procesului de informare și consiliere este derularea procesului de identificare a competențelor existente la nivelul fiecărui membru al grupului țintă și a eventualelor lacune de competențe ce trebuie acoperite. Pe baza acestei evaluări inițiale se stabilește un plan individualizat de sprijin pe baza căruia vor fi implementate măsurile ulterioare de sprijin.

Pentru asigurarea calității procesului de consiliere profesională a grupului țintă, activitatea de consiliere profesională pentru grupul țintă vizat prin proiect urmează să fie derulată de solicitant/partener/parteneri și/sau poate fi internalizată de către solicitant/liderul de parteneriat. În cazul în care se optează pentru externalizarea acestei activități, solicitantul trebuie să menționeze clar acest lucru în Cererea de finanțare, inclusiv în bugetul proiectului. În cazul în care solicitantul este furnizor de servicii de consiliere și orientare profesională, autorizat conform legii, externalizarea activității de consiliere și orientare profesională nu se poate realiza în totalitate.

Activitatea de informare și consiliere trebuie să includă în mod obligatoriu o etapă de evaluare a nivelului de competențe - identificarea competențelor existente ale adulților și a eventualelor lacune în gama de competențe care trebuie acoperite.

Vă rugăm să aveți în vedere prevederile din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO 2021-2027, conform cărora activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de 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.

Activitatea 2 - Furnizarea de servicii de evaluare și certificare - activitate relevantă

Activitate, derulată exclusiv de către solicitant/partener care deține autorizație de centru de evaluare și certificare în conformitate cu prevederile legale sau de către un centru de evaluare și certificare selectat autorizat ca și furnizor/sub-contractor pe bază de contract de achiziție, se adresează persoanelor din grupul țintă care au dobândit anterior în context non-formal, informal

competențe pentru una din calificările identificate ca necesare pe piața muncii, conform analizei de nevoi.

N.B: drepturile si obligațiile beneficiarului/partenerilor menționate pentru selectarea programelor de formare derulate prin proiect se aplică și pentru programele de evaluare și certificare.

Activitatea 3 - Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba română, matematica, competențe IT - activitate relevantă

În cazul în care pe baza analizei de nevoi sunt identificate persoane care nu au nicio calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educație școlară) și/sau nu dețin competențe de limba română, matematică sau competențe IT de bază și aceste persoane sunt cuprinse în grupul țintă al proiectului se vor organiza sesiuni de pregătire în vederea dobândirii de competențe de limba romana, matematica și competente IT de baza. La cererea de finanțare vor fi atașate, pentru fiecare fiecare program de pregatire selectat (limba romana/matematica/competențe IT de baza) - o metodologie de derulare a programului de pregatire care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- Modalitatea de evaluare inițială a competențelor persoanei din grupul țintă;
- Modalitatea de derulare a programului de pregătire/programa de pregătire;
- Numărul de ore de pregătire;
- Modalitatea de evaluare și certificare a competențelor dobândite ca urmare a parcurgerii Activității 3.

Activitatea 3 nu este obligatorie, dar proiectele care vor implementa aceasta activitate pentru persoanele din grupul țintă vor fi punctate suplimentar.

N.B: Toate persoanele incluse în grupul țintă ce parcurg măsurile de sprijin specifice activității 3 vor participa și la cel puțin un program de formare profesională implementat în conformitate cu activitatea 4.

Activitatea 4 - Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele din grupul țintă - activitate relevantă și obligatorie

În cadrul acestei activități se are în vedere organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților (cursuri de inițiere/perfecționare/specializare/calificare - nivel 1 și 2/ competențe cheie), autorizate în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și/sau cursuri de formare profesională neautorizate.

În cazul în care se organizează cursuri de formare profesională, altele decât cele cu recunoaștere națională, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, solicitantul are obligația de a încărca în sistemul informatic MySMIS2021+, o dată cu Cererea de finanțare, Metodologia de organizare a acestor cursuri de formare. Metodologia de formare profesională, alta decât cea pentru formarea profesională autorizată în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, trebuie să prezinte elementele esențiale ale procesului de formare profesională și anume:

- ❖ Modalitatea de derulare a programului de formare profesională;

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

În vederea fundamentării fiecărui program de formare propus spre finanțare, în Cererea de finanțare se va prezenta modalitatea în care programul de formare profesională răspunde nevoilor de competențe de pe piața muncii din zona vizată. Această fundamentare trebuie să fie bazată pe informații clare și certe furnizate de către operatorii economici din zona vizată. Fundamentarea se realizează pe baza analizei de nevoi menționată la Activitatea A 0.

În cadrul Cererii de finanțare se vor prevedea mențiuni clare despre numărul de persoane ce vor parcurge fiecare program de formare profesională.

În cazul în care, se identifică nevoia derulării de programe de dezvoltare a competențelor digitale, aceste programe sunt eligibile în limita a maximum 50% din totalul grupului țintă.

În ceea ce privește programele de formare în domeniul dobândirii de competențe digitale sunt eligibile Programe de formare a competențelor digitale de bază (generale, nespecifice unui domeniu de activitate, de exemplu: utilizarea unui sistem de operare, prelucrarea și gestionarea de documente electronice, competențe de bază pentru utilizarea Internetului, competențe de bază despre hardware, schimb de informații electronice la nivel elementar, utilizarea rețelelor sociale personale sau profesionale la nivel elementar, utilizarea serviciilor digitale gratuite oferite de diverse companii, introducerea în securitatea sistemelor informatice, etc.).

Includerea în Cererea de finanțare a programelor de formare în domeniul competențelor digitale se realizează pe baza unei analize similare cu celelalte programe de formare, mai sus menționate în cadrul activității A0 - Realizarea unei analize de nevoi în vederea identificării necesarului de formare profesională pentru persoanele fără sau cu nivel scăzut de calificare (activitate obligatorie).

Pentru asigurarea calității procesului, activitatea de formare profesională pentru grupul țintă vizat prin proiect urmează să fie derulată de solicitant/partener/parteneri și/sau poate fi externalizată de către solicitant/liderul de parteneriat. În cazul în care se optează pentru externalizarea acestei activități, solicitantul trebuie să menționeze clar acest lucru în Cererea de finanțare, inclusiv în bugetul proiectului. În cazul în care solicitantul este furnizor de FPC autorizat conform legii, externalizarea activității de formare nu se poate realiza în totalitate.

Activitatea 4 este obligatorie pentru fiecare membru din grupul țintă, cu excepția celor care participă la Activitatea 2.

Vă rugăm să aveți în vedere prevederile din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO 2021-2027, conform cărora activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de 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.

Activitatea 5 - Activități conexe/activități de acompaniament (activitate suport)

În cadrul acestei activități, persoanele din grupul țintă, pe baza de analiza de nevoi individuală realizată la intrarea în operațiune pot beneficia de:

- Servicii de sprijin și asistență pentru stimularea accesului la cursuri (creșă, afterschool, îngrijire persoane adulte cu dizabilități aflate în grijă) pe perioada participării efective la programele de formare din cadrul proiectului. În acest sens se va finanța cheltuielile aferente serviciilor de creșă și/sau afterschool (plata taxei lunare) sau a serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru grupul țintă cu persoane adulte/vârstnice cu dizabilități aflate în grijă. Bugetarea acestor tipuri de cheltuieli se realizează în categoria "Subvenții". Asigurarea resurselor financiare necesare pentru serviciile de sprijin și asistență este eligibilă exclusiv pe perioada de derulare a programelor de calificare nivel 1 sau nivel 2 sau la programele de pregătire în vederea dobândirii de competențe de limba română, matematică, competențe digitale (activitatea 3).

N.B: În Cererea de finanțare, secțiunea Justificare buget - solicitantul va justifica tipul de ajutor acordat persoanelor din grupul țintă (cheltuieli pentru creșă/afterschool, îngrijire persoane adulte cu dizabilități aflate în grijă) și va prezenta o analiză de piață a costurilor pentru aceste tipuri de servicii în vederea justificării costului.

- Asigurarea unei sume de subzistență sub formă de subvenție de maxim 5 lei/oră pentru participarea la programele de formare derulate în cadrul Activității 4 și pentru participarea la programele de pregătire derulate în cadrul Activității 3. În ceea ce privește subvenția bugetarea subvenției aceasta se fundamentează pe linia de cheltuieli directe *cheltuieli cu subvențiile* pentru programele de calificare nivel 1 și 2 și pentru programul de pregătire menționat la activitatea 3. În cazul programelor de formare de tip inițiere/perfecționare/specializare, subvenția este inclusă în costul unitar.

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

5.2.3. Activitatea de bază

Activitatea 1, Activitatea 2, Activitatea 3 și Activitatea 4 reprezintă activități de bază în cadrul acestor apeluri de proiecte.

Bugetul alocat celor 4 activități reprezintă cumulativ minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului. Proiectarea activităților trebuie să respecte principiile orizontale ale PEO 2021 -2027 și, acolo unde este cazul, să fie corelate cu temele secundare FSE.

5.2.4. Activități neeligibile

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

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

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

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

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

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

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

	<i>cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)</i>	<i>Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager</i>
<i>Cheltuieli salariale</i>	<i>Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)</i>	<i>Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților, cheltuielile salariale aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect</i>
	<i>Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)</i>	<i>-Contribuții angajat și angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect</i>
	<i>Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați</i>	<i>Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați</i>
<i>Cheltuieli cu deplasarea</i>	<i>Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului</i>	<i>- 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 distanța dintre locul de cazare și locul delegării) -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</i>

	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	<p>-Cheltuieli pentru cazare*</p> <p>-Cheltuieli pentru transportul** persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</p> <p>-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p> <p>* Nu sunt eligibile cheltuieli pentru cazare pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar</p> <p>** Nu sunt eligibile cheltuieli pentru transport pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar</p>
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza/capacitatea necesară (de exemplu consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, formare profesională, consiliere profesională, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de

		editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.
Cheltuieli cu taxe/abonamente/ cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic; -Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire; -Taxe de participare la programe de formare/ educație; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; -Taxe notariale.
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe si software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului

Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	<ul style="list-style-type: none"> - închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - închirierea de spații aferente derulării activităților curente prevăzute în proiect (spații pentru echipa de implementare a proiectului, management/experti, administrative, financiare). - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: <ul style="list-style-type: none"> o Echipamente o Vehicule o Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	Subvenții pentru cursanți pe perioada derulării cursului Subvenții acordate persoanelor din grupul țintă pentru plata serviciilor de asistență (creșă, afterschool, acompaniere)
Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare	Cost unitar programe de formare cu recunoaștere națională (inițiere/perfecționare/specializare)	-
	Cost unitar programe de calificare nivel 2	-
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 indirecte - Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități		
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 Solicitantului - Condiții Generale PEO 2021-2027;

❖ Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului;

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

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

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

5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

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

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

Potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din

Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

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

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.

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

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

1. Pentru implementarea cursurilor de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților de **inițiere**,

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

Nivel curs	Cost unitar/persoana din grupul tinta certificata/ oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare	24,81 lei	<ul style="list-style-type: none"> • certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare • acte de identitate ale participanților • declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentei de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului

Costul unitar va acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

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

În plus, pentru participanți, la costul reieșit pentru stabilirea costului unitar s-au adăugat 5 lei/oră, reprezentând stimulente (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursului.

Nu sunt incluse cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile indirecte.

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

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

Nivel curs calificare/ recalificare	Cost unitar/ Participant certificat	Documente suport solicitate la rambursare
nivel 2 (360 ore)	3.002,18 lei	<ul style="list-style-type: none"> • certificate de calificare profesională

		• acte de identitate ale participanților
--	--	--

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

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

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

unde

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

$CU_{(2)}$ = Cost unitar nivel 2

$TC_{(2)}$ = Total cost curs de calificare nivel 2

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

Cuantumul maxim al subvenției acordat grupului țintă care participă la programe de instruire (altele decât cele autorizate conform OG 129/2000) și calificare nivel 2 este de 5 lei/oră.

Subvenția va fi calculată pentru fiecare cursant în parte în funcție de durata efectivă de participare a acestuia la programul de formare și nu de durata maximă reglementată prin acte normative.

Acordarea subvențiilor pentru participanții la aceste programe de formare este condiționată de participarea la întregul program de formare profesională, inclusiv la examenul final de evaluare.

În cazul în care cursantul abandonează programul de formare profesională pe parcursul derulării, acesta va fi obligat să returneze întreaga sumă primită ca subvenție până la momentul părăsirii programului excepția de la această regulă o constituie abandonarea/întreruperea participării din motive neimputabile cursantului și anume: concediile medicale, concediile maternale (în cazul sarcinii, lăuziei, concediului postnatal) și situațiile de forță majoră.

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

5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

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

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

Valoarea maximă eligibilă a unui proiect este de 500.000 euro.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii mai 2024, respectiv 1 Euro = 4,9759 RON

Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

5.5. Quantumul cofinanțării acordate

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

5.6. Durata proiectului

Perioada de implementare a proiectului este de maximum 36 luni. Proiectele care vor prevedea o perioadă de implementare mai mare de 36 luni vor fi respinse.

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

NB. Perioada de implementare a proiectului vizează exclusiv perioada de desfășurare a activităților post-contractuale și nu include perioada de desfășurare a Activității 0.

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Conform secțiunii 3.8 Indicatori.

7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare

7.1. Completarea formularului cererii

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa documentele justificative/documentele suport/anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale - PEO 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 ghid.

În ceea ce privește completarea secțiunii „Buget - domeniu de intervenție” se va selecta din aplicația informatică MySMIS2021+:

- ❖ „151 Sprijinul pentru educația adulților (cu excepția infrastructurilor)” - reprezentând 100% 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 autorizată 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 selectarea sursei de cofinanțare proprie de la secțiunea “Capacitate solicitant” din Cererea de finanțare.

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

Completarea formularului aferent cheltuielii

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii - în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor ... GHZ, minim ... gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană;
- Categorie - se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala;
- Subcategorie - se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala;
- Tip - se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă;
- U.M. - unitatea de măsură (Pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora);
- Cantitate - cantitatea necesară a fi folosită în cadrul subactivității;
- Preț unitar fără tva;
- Procent TVA - se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii;
- Nerambursabil - se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul de proiecte);
- Justificare - va rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar. În același timp se va menționa sub-activitatea/sub-activitățile pentru care este necesară cheltuiala. În cazul în care o cheltuială este asociată mai multor sub-activități se va menționa cuantumul pentru fiecare din sub-activitățile vizate. Pentru fiecare sub-activitate se va menționa dacă aceasta este activitate de bază definită în conformitate cu secțiunea 5.2.3 Activitate de bază din cadrul prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

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

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

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

- ❖ Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277 din 21 martie 2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii;
- ❖ Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ❖ Autorizarea centrului de evaluare și certificare ((Ordinul 4543/23.08.2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale);
- ❖ Acreditarea ca unitate de învățământ preuniversitar publică sau privată - documente care să ateste includerea în rețeaua școlară;
- ❖ Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri (dacă e cazul)
- ❖ Notă justificativă privind analiza valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor;
- ❖ 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;
- ❖ Analiza de nevoi în conformitate cu activitatea A0 definită în cadrul secțiunii 5.2.2 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice - împreună cu toate documentele anexate sau care au stat la baza analizei;
- ❖ Metodologia de organizare a programelor de pregătire pentru dobândirea de competențe de bază de limbă română/matematică/ competențe IT de bază (dacă este cazul).

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 depune minim următoarele:

- Documente care atestă realitatea și conformitatea elementelor prezentate în cadrul Declarației unice;
- Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;
- Documentele statutare actualizate cu ultimele modificări(ex. act constitutiv, statut etc actualizate cu ultimele modificări);
- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației;
- Certificat ONRC;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale, inclusiv pentru punctele de lucru. Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat";

- Împuternicire din partea consiliului director pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz;
- Lista resurselor umane implicate în proiect, în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu coordonator formare etc, după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului;
- CV-urile (în format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, date și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare;
- Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin “Cerințe fișă post” din cererea de finanțare secțiunea “Resurse umane implicate”;
- Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor;
- Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată;
- Fișele de identificare financiară completate cu conturile deschise pe proiect;
- Planul de monitorizare a proiectului - Anexa 2 la Contractul de finanțare Condiții Generale;
- Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare - Anexa 3 la Contractul de finanțare Condiții Generale.

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

7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

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

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

8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

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

8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ

Evaluarea conformității administrative este complet digitalizată, realizată automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice, 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 în cadrul programului educație și ocupare 2021 - 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa nr.2 „Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară” (ETFP) la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

Criteriile de evaluare privind eligibilitatea proiectului și a activităților sunt:

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

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

Evaluarea tehnică și financiară se realizează în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul programului educație și ocupare 2021 - 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa nr. 3 „Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă” la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

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

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

8.5 Aplicarea pragului de calitate

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

8.6 Aplicarea pragului de excelență

Nu este cazul.

8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

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

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

8.8 Contestații

Cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat, după caz, poate formula contestație pe cale administrativă în termen de 30 zile 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:

- se 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 contestației 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 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.

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

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

8.9.4 Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare

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

9. Aspecte privind conflictul de interese

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

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

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

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

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

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

- o Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euroatom) nr. 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;

- o Capitolul II, Secțiunea a 2-a din Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

○ Titlul IV, Capitolul II din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;

Capitolul II, Secțiunea 4 din Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

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

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

11. Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres

11.1. Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al cărui 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, 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 ȋntinelor 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.

12. Aspecte privind managementul financiar

12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

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

12.2. Mecanismul cererilor de plată

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

12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

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

12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

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

12.5. Vizitele la fața locului

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

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

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

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

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

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

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

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

14. ANEXE

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. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene

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