

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+)“

Măsura 9.g.7. Implementarea programului „Competențe digitale pentru piața muncii”

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

Competențe digitale pentru piața muncii

Cuprins

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	5
1.1 Preambul	5
1.2 Abrevieri	5
1.3 Glosar	6
2. ELEMENTE DE CONTEX	7
2.1 Informații generale despre program	7
2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	7
2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	9
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	10
3.1 Tipul de apel	10
3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumentele financiare, premii)	10
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte	10
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	11
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte	11
3.8. Indicatori	13
3.8.1. Indicatori de realizare	13
3.8.2 Indicatori de rezultat	13
3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte	14
3.9. Rezultatele așteptate	14
3.10. Operațiuni de importanță strategică	14
3.11. Investiții teritoriale integrate	14
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității	14
3.13. Reguli privind ajutorul de stat	14
3.14. Reguli privind instrumentele financiare	14
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale	14
3.16. Principii orizontale	14
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	15
3.18. Caracterul durabil al proiectului	15
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	16
3.20. Teme secundare	16
3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	17
4. Informații administrative despre apelul de proiecte	17

4.1. Data deschiderii apelului de proiecte	17
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor	17
4.3. Perioada de depunere a proiectelor	18
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	18
4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte	18
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor	18
5. Condiții de eligibilitate	19
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	19
5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	19
5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili	20
5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili	20
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul	20
5.2. Eligibilitatea activităților	21
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	21
5.2.2. Activități eligibile	21
5.2.3. Activitatea de bază	27
5.2.4. Activități neeligibile	27
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor	27
5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	27
5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile	28
5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile	33
5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	34
5.3.6. Finanțare nelegată de costuri	38
Nu este cazul.	38
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect	38
5.5. Cuantumul cofinanțării acordate	38
5.6. Durata proiectului	38
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	38
6. INDICATORI DE ETAPĂ	38
7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare	38
7.1. Completarea formularului cererii	38
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	39
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare	39
7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	40
7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	40
7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării	41

7.7. Renunțarea la cererea de finanțare	42
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR	43
8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	43
8.2 Conformitate administrativă - DECLARAȚIA UNICĂ	43
8.3 Etapa de evaluare preliminară	43
8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	43
8.5 Aplicarea pragului de calitate	44
8.6 Aplicarea pragului de excelență	44
8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.....	44
8.8 Contestații.....	44
8.9 Contractarea proiectelor	45
8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate.....	45
8.9.2 Decizia de acordare a finanțării.....	45
8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului.....	45
8.9.4 Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare.....	45
9. Aspecte privind conflictul de interese	45
10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal.....	46
11. Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres.....	47
11.1. Rapoartele de progres	47
11.2. Vizitele de monitorizare	47
12. Aspecte privind managementul financiar.....	47
12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare	47
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI.....	48
13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	48
13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)	48
14. ANEXE.....	49
14.1. Anexa nr. 1. Declarație unică.....	49
14.2. Anexa nr. 2. Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară.....	49
14.3. Anexa nr. 3. Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă	49
14.4. Anexa nr. 4. Contractul de finanțare - Condiții Specifice	49
14.5. Anexa nr. 5. Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	49
14.6. Anexa nr. 6. Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități	49

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Investițiile în oameni reprezintă cheia progresului durabil pentru societate. Dimensiunea lor este influențată de contextul socio-economic, de sistemele de educație sau formare și capacitatea lor de a se adapta la schimbare și progres tehnologic urmărind atenuarea dezechilibrelor din piața muncii.

Capitalul uman pregătit să se adapteze este o condiție esențială pentru ca provocările curente să fie transformate în oportunități pentru îmbunătățirea calității vieții sau pentru dezvoltare economică sustenabilă. Promovarea transformărilor economice inovatoare, inteligente, digitalizarea proceselor, obiectivele Pactului verde european indică nevoi specifice pentru capitalul uman, respectiv competențe digitale, competențe verzi, de creativitate, inovare și specializări înalte de nișă.

Dezvoltarea capitalului uman vizează forța de muncă, care se cere a fi competentă și suficientă pentru a susține progresul și transformările, educația copiilor și a tinerilor, formarea continuă a adulților, activarea resurselor de muncă inactive, dar și populația în general care să se bucure de beneficii oferite de noi tehnologii și modalități de a consuma servicii în formă digitală respectiv cu noi stiluri de viață și de muncă.

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 Regionala</i>
<i>FSE+</i>	<i>Fondul Social European Plus</i>
<i>MIPE</i>	<i>Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene</i>
<i>MySMIS2021/SMIS2021+</i>	<i>Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.</i>
<i>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

<p><i>Apel de proiecte</i></p>	<p><i>invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului. 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 si Vest) si apelul destinat regiunii mai dezvoltate București Ilfov</i></p>
<p><i>Cerere de finanțare</i></p>	<p><i>document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+</i></p>
<p><i>Data lansare apel de proiecte</i></p>	<p><i>data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;</i></p>
<p><i>Declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat</i></p>	<p><i>declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării</i></p>
<p><i>Activitate conexă (suport)</i></p>	<p><i>Activitate declarată de beneficiar în cadrul cererii de finanțare care se desfășoară în legătură cu activitatea de bază</i></p>
<p><i>Sustenabilitatea proiectului</i></p>	<p><i>Ansamblul de măsuri si activități întreprinse de către solicitant/parteneri după finalizarea perioadei de implementare cu scopul de a:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Valorifica rezultatele proiectului si după perioada de implementare - Transfera rezultatele obținute către alte proiecte, grupuri țintă sau către alte zone de implementare - 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 premisele 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 politică 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+)“**

Într-o perioadă în care internetul și tehnologiile digitale ne transformă lumea, o Europă pregătită pentru era digitală este una dintre cele șase priorități politice ale Comisiei Europene. În martie 2021, Comisia a propus o cale către Deceniul digital. Acest program de politică este ghidat de Busola digitală 2030 - un plan pentru realizarea transformării digitale a economiei și societății UE. Busola digitală vizează un ecosistem digital sigur, centrat pe om, în care cetățenii sunt împuterniciți, iar întreprinderile prosperă datorită potențialului digital. Busola indică patru puncte cardinale pentru această traiectorie: competențe digitale, infrastructură digitală sigură și performantă, transformarea digitală a afacerilor și digitalizarea serviciilor publice. Această agendă politică se aliniază cu normele și standardele UE pentru a consolida suveranitatea digitală a UE. O serie de instrumente bugetare vor sprijini investițiile necesare pentru a construi Deceniul digital al Europei pe baze solide. Agenda solicită o intensificare a activității începute în deceniul precedent pentru a accelera transformarea digitală a Europei, bazându-se pe progresele către o piață unică digitală pe deplin funcțională. Strategia UE pentru piața unică digitală a deschis calea pentru o armonizare digitală mai strânsă între statele membre ale UE.

Lansată în 2015, aceasta și-a propus să contribuie la creșterea economică, la stimularea locurilor de muncă, a concurenței, a investițiilor și a inovației în UE, pe baza a trei piloni:

- Acces: acces mai bun pentru consumatori și întreprinderi la bunurile și serviciile digitale din întreaga Europă;
- Mediu: crearea condițiilor potrivite și a unor condiții de concurență echitabile pentru ca rețelele digitale și serviciile inovatoare să înflorească;
- Economie și Societate: maximizarea potențialului de creștere al economiei digitale.

Deoarece digitalul este o prioritate a UE, este, de asemenea, o prioritate pentru țările partenere strategice ale UE să construiască un mediu digital mai bun și mai armonizat. Obiectivele politicii Parteneriatului Estic (PaE) pentru perioada de după 2020 includ acțiuni-țintă care vor sprijini dezvoltarea pieței unice digitale: investiții în economii competitive și inovatoare, în oameni și societăți bazate pe cunoaștere, în securitate și reziliență cibernetică și în transformarea digitală. Primul raport (publicat în anul 2023) privind stadiul evoluției deceniului digital face bilanțul progreselor înregistrate de UE în direcția unei transformări digitale reușite, astfel cum se prevede în programul de politică pentru 2030 privind deceniul digital. Raportul subliniază necesitatea de a accelera și de a aprofunda eforturile colective, inclusiv prin măsuri de politică și investiții în tehnologii, competențe și infrastructuri digitale. Pe această bază, raportul include recomandări concrete adresate statelor membre înainte de adoptarea foilor lor de parcurs strategice naționale și pentru ajustările viitoare ale acestora. Raportul include, de asemenea, monitorizarea Declarației europene privind drepturile și principiile digitale pentru deceniul digital, care transpune viziunea UE privind transformarea digitală în principii și angajamente.

În ceea ce privește evoluția procesului de digitalizare pentru România, raportul reliefează faptul că România se află cu mult sub media UE atât în ceea ce privește competențele digitale de bază, cât și specialiștii IT, cu un decalaj deosebit de mare în ceea ce privește cel puțin competențele digitale de bază (28% vs 54% media UE) unde obiectivul UE este de 80% din populația cu vârsta cuprinsă între 16 și 74 de ani având aceste aptitudini. Proportia specialiștilor TIC în totalul angajării este de 2,8%, față de media UE de 4,6%. Cu toate acestea, proporția absolvenților TIC dintre toți absolvenții este semnificativ mai mare decât media UE (6,9% față de 4,2%). România are, de asemenea, una dintre cele mai mari proporții de femei specialiști în TIC în UE, la 25,2%. Eforturi susținute și cuprinzătoare în dobândirea de competențe digitale de bază și în angajarea de specialiști IT sunt esențiale pentru transformarea digitală a României. România a început să

implementeze câteva măsuri importante în cadrul PNRR, inclusiv crearea unui nou cadru legislativ pentru digitalizarea educației și lansarea diferitelor scheme de granturi. În acest context, prin intermediul Programului Educație și Ocupare, prioritatea 9 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității” măsura 9.g.7 Implementarea programului „Competențe digitale pentru piața muncii” se are în vedere dezvoltarea și implementarea de proiecte/operațiuni care vizează dobândirea de competențe digitale, structurate pe niveluri, pe baza unei evaluări individuale a nivelului de competențe digitale.

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

- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
- ❖ REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
- ❖ ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 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 nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027
- ❖ Ordonanța 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 granturi și nu prin intermediul instrumentelor financiare.

3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a apelurilor de proiecte este de 93.198.530,00 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 83.823.530,00 euro, din care contribuția UE este de 71.250.000,00 euro (85%), iar contribuția națională de 12.573.530,00 euro (15%);
- ❖ pentru regiunea dezvoltată (București-Ilfov), suma totală disponibilă este de 9.375.000,00 euro, din care contribuția UE este de 3.750.000,00 euro (40%), iar contribuția națională este de 5.625.000,00 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 acestor apeluri poate fi implementat:

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

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 a 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*“

N.B: Analiza de nevoi realizată, în conformitate cu Activitatea 0 - definită conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice secțiunea 5.2.2 va viza exclusiv acele arealuri vizate de implementarea proiectului (localitate/județ/regiune după caz).

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 programe de formare în vederea dobândirii de competențe digitale, structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare inițială individuală.

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, care dețin calitatea de angajați cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau cu timp parțial), inclusiv persoane care ocupă poziții de management, ce provin din întreprinderi publice și private.

NB: Prezentele apeluri de proiecte nu vizează angajați din instituții/autorități publice (centrale sau locale) și din cadrul persoanelor juridice publice din sistemul de sănătate și sistemul de învățământ. Aceste persoane constituie grup țintă în cadrul programului PNRR (Planul Național de Redresare și Reziliență).

In sensul prezentului ghid, întreprinderea privată reprezintă persoana juridică constituită, în mod liber, în toate formele, respectiv: societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările și completările ulterioare; asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice.

In sensul prezentului ghid, întreprinderea publică reprezintă persoana juridică înființată prin acte ale autorităților administrației publice centrale sau locale ori prin alte moduri prevăzute de lege.

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

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 minima obligatorie per proiect - Regiune dezvoltată	Valoarea minima obligatorie per proiect - Regiuni mai puțin dezvoltate
<i>O.S. 4.7</i>	<i>Angajați (18 - 64 ani)</i>	<i>500</i>	<i>500</i>

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;

La momentul intrării în operațiune, pentru fiecare persoană din grupul țintă, Beneficiarul va trebui să atașeze adeverință de la locul de muncă din care să rezulte, la data emiterii acesteia, ocupația (codul COR), norma de lucru și durata contractului de muncă sau copie a contractului individual de muncă.

Numărul minim obligatoriu al persoanelor aparținând grupului țintă vizat de proiect (element de eligibilitate proiect) este de 500 persoane.

NB: În cadrul prezentelor apeluri nu sunt eligibile persoanele angajate fără/cu nivel scăzut de formare (ISCED 0-2).

NB: Persoanele din grupul țintă nu trebuie să fie angajate la Beneficiar/partener, formarea propriilor angajați nereprezentând activitate eligibilă în cadrul prezentului apel.

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>500</i>	<i>500</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 80% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01</i>	<i>Minim 80% 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 acestui apel.

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 un program de formare profesională.
- ❖ 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 2 definite conform secțiunii 5.2.2. Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice au fost certificate. În cazul acestui indicator vor fi avute în vedere certificatele obținute ca urmare a unui proces de evaluare indiferent dacă sunt certificate de absolvire/calificare cu recunoaștere națională (în conformitate cu O.G. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau certificate de absolvire/participare cu recunoaștere la nivelul operatorului economic.

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;
- ❖ Persoane care obțin un certificat de calificare/absolvire cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 precum și certificate cu recunoaștere la nivel de întreprindere

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

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

- **Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare** pe criterii de rasă, 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 prezentului apel de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

3.18. Caracterul durabil al proiectului

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea 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.

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.

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 „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 cuantumul 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 8.03.2024.

Propunerile de îmbunătățire au fost transmise pe adresa de email consultare.peo@mfe.gov.ro până la data de 29.03.2024.

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 pana la care se pot depune cereri de finanțare: 23.08.2024 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 și 5.1.3, în baza unui Acord de parteneriat, partenerii având înțelesul prevederilor de la secțiunea 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului, din Ghidul Solicitantului - Condiții generale Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 - <https://mfe.gov.ro/PEO-21-27/>.

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

➤ Să se încadreze în categoria de solicitant eligibil conform prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Generale și cu prevederile subcapitolului 5.1.2 „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 apelului de proiecte, care vizează susținerea de programe de dobândire a competențelor digitale.

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 în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, autorizații/acreditări valabile la data depunerii cererii de finanțare după cum urmează:

- Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare);

Atașarea autorizațiilor mai sus menționate este obligatorie atât pentru încadrarea în categoriile de solicitanți/parteneri eligibili (Furnizori de FPC autorizați, publici și privați) cât și pentru a demonstra capacitatea de a implementa activitățile ce necesită aceste acreditări/autorizări.

- Alte documente relevante care să dovedească eligibilitatea solicitanților și partenerilor

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

5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Pentru aceste apeluri solicitanții eligibili sunt:

- ❖ Furnizori de FPC publici și privați, autorizați, conform legii

5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Pentru aceste apeluri partenerii eligibili sunt:

- ❖ Furnizori de FPC publici și privați, autorizați, conform legii

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. 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.

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 prezentului apel sunt eligibile activitățile detaliate în secțiunea 5.2.2 care conduc la atingerea indicatorilor aferenți obiectivului specific 4.7.

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 prezentului apel de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

Activitatea 0 - Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării necesarului de formare profesională din perspectiva nevoilor pieței muncii (activitate obligatorie)

Anterior depunerii Cererii de finanțare, în vederea fundamentării inițiale a programelor de sprijin destinate persoanelor din grupul țintă solicitantul are obligația de a realiza o analiză de nevoi. Scopul analizei de nevoi este acela de a identifica nevoia reală de formare profesională în domeniul

competențelor digitale 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 către proiect și va fi realizată utilizând date publice, verificabile, dar și o cercetare proprie.

Analiza de nevoi trebuie să prezinte următoarele date:

- 1) Estimarea nivelului competențelor digitale ale angajaților potențiali eligibili în grupul țintă din zona de implementare a proiectului (localitate/grup de localități/județ/regiune);
- 2) Domeniile economice în care activează angajatorii din zona vizată de proiect pentru care este identificată nevoia de competențe digitale ale forței de muncă ocupate;
- 3) Numărul de agenți economici din zona care activează în domeniul/domeniile economice pentru care este identificată nevoia de competențe digitale ale forței de muncă ocupate;
- 4) Numărul locurilor de muncă necesare pentru satisfacerea nevoii de forță de muncă a agenților economici - locuri de muncă ce pot fi pe baza competențelor digitale;
- 5) Competențele digitale necesare pentru ocuparea fiecărui post, în funcție de COR;
- 6) Programele de formare profesională identificate pentru dobândirea competențelor digitale necesare pentru ocuparea posturilor vacante.

N.B.:

- ❖ Analiza de nevoi va viza exclusiv acele arealuri vizate de implementarea proiectului (localitate/județ/regiune după caz).
- ❖ Elementele de analiză 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 economică - elementele de la punctele 3 - 6 vor fi evidențiate separat pentru fiecare domeniu economic în 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 Statistică, Oficiul Național al Registrului Comerțului; ANOFM/AJOFM/furnizori autorizați pentru furnizarea de servicii de stimulare a ocupării (mediere pe piața muncii); alte surse verificabile de date și informații)
- 2) Analiza/cercetare proprie la nivelul agenților economici:

Analiza la nivelul agenților economici ce activează în domeniul economic vizat de proiect - prin aplicarea unui interviu structurat sau nestructurat sau prin intermediul altor metode de cercetare sociologică - din care să rezulte necesarul de forță de muncă pentru ocuparea posturilor ce necesită competențe digitale (codurilor COR - cu indicarea numărului de posturi pe fiecare COR), precum și

competențele/calificările necesare persoanelor interesate pentru a ocupa aceste posturi. Eșantionul de agenți economici care participa la cercetare este de:

- minim de 1% din total agenți economici care activează în domeniul economic vizat în zona de implementare (localitate/grup de localități/județ/regiune SAU
- de 20 agenți economici/regiune pentru proiectele de nivel regional sau multiregional;
- 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 indica întreaga populație de agenți economici ce activează în domeniul economic selectat prin proiect ce activează în zona de implementare a proiectului.
- ❖ pentru fiecare program de formare/dezvoltare a competențelor digitale în parte introdus în proiect este necesar ca din cercetarea realizată la nivel de agenți economici să rezulte un disponibil de posturi cel puțin egal cu numărul de persoane care urmează să participe la programul de formare profesională.

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
- Media numărului de angajați aferenți anului 2022 la nivelul operatorului economic (conform bilanțului contabil, ONRC, alte documente relevante)
- Competențele necesare angajaților pentru a utiliza în condiții de eficiență economică sporită tehnologiile utilizate la nivel de întreprindere
- 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 angajaților

Scopul analizei/cercetării proprii este acela de a:

- Identifica o estimare la nivelul de competențe digitale la nivelul angajaților;
- Domeniile de activitate ce necesită dobândirea de competențe digitale;
- Interesul angajaților pentru a dobândii competențe digitale.

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 - Evaluarea inițială a competențelor digitale ale grupului țintă la intrarea în operațiune - activitate relevantă și obligatorie

Scopul acestei activități este acela de a identifica nivelul de competențe digitale ale grupului țintă la intrarea în operațiune. În acest sens, solicitantul/partenerii vor realiza, anterior demarării programelor de formare profesională pentru fiecare membru al grupului țintă un proces de evaluare a competențelor digitale. Evaluarea nivelului de competențe digitale va ține cont de cele 5 arii de competențe digitale și de cele 21 de competențe specifice Cadrului European pentru Competențe Digitale (Dig Comp -The digital Competence Framework for Citizens)² după cum urmează:

Arie de competențe	Competențe
Informații și alfabetizare digitală	Navigarea, căutarea și filtrarea datelor, informațiilor și conținutului digital
	Evaluarea datelor, informațiilor și conținutului digital
	Gestionarea datelor, informațiilor și conținutului digital
Comunicare și colaborare	Interacțiune prin tehnologii digitale
	Partajare prin tehnologii digitale
	Implicare prin tehnologii digitale
	Colaborare prin tehnologii digitale
	Cunoașterea normelor de comportament în utilizarea tehnologiilor digitale și interacțiunea în medii digitale
	Gestionarea identității digitale
Crearea de conținut digital	Dezvoltarea de conținut digital
	Integrarea și reelaborarea conținutului digital
	Drepturi de autor și licențe
	Programare
Siguranța	Dispozitive de protecție
	Protejarea datelor personale și a confidențialității
	Protejarea sănătății și a bunăstării
	Protecția mediului
Rezolvarea problemelor	Rezolvarea problemelor tehnice

² https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digcomp-framework_en

	Identificarea nevoilor și a răspunsurilor tehnologice
	Folosirea creativa a tehnologiilor digitale
	Identificarea lacunelor de competență digitală

Procesul de evaluare inițială trebuie să aibă în vedere, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- Evaluarea cunoștințelor, competențelor digitale ale persoanei care intră în grupul țintă;
- Identificarea nevoilor de formare profesională în vederea dobândirii de competențe digitale pentru a corespunde cerințelor pieței muncii identificate prin analiza de nevoi realizată la nivelul angajatorilor;
- Gradul de interes al persoanei din grupul țintă pentru a activa în domeniul/domeniile economice vizate de proiect;
- Realizarea unui plan personalizat de formare profesională în vederea dobândirii competențelor digitale necesare pentru accesul la locurile de muncă care presupun competențe digitale.

Pe baza planului personalizat de formare profesională se vor stabili programele de formare profesională ce urmează a fi parcurse de fiecare membru al grupului țintă în conformitate cu competențele digitale specifice DigComp mai sus prezentate.

N.B: o persoană din grupul țintă poate participa la unul sau mai multe programe de formare profesională, inclusiv din categorii diferite de programe de formare cu mențiunea că ordinea de derulare a programelor de formare trebuie să fie una logică.

N.B: în cazul în care o persoană beneficiază de mai multe programe de formare în cadrul proiectului, aceasta persoană va contabilizată la indicatorii de realizare și rezultat o singură dată.

Solicitantul poate încărca odată cu Cererea de finanțare și *Metodologia de evaluare inițială a nivelului de competențe digitale și de elaborare a planului individualizat de formare*.

Activitatea 2 - Furnizarea de programe de formare profesională în vederea dobândirii de competențe digitale - activitate relevantă și obligatorie

Această activitate are în vedere furnizarea de programe de formare profesională exclusiv în domeniul competențelor digitale și tehnologiei informației și comunicațiilor: programe de calificare de nivel 2-4 conform Cadrului național al calificărilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 918/2013, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv programe de inițiere într-o calificare, programe de specializare și perfecționare, programe de formare în competențele cheie, finalizate cu certificate cu recunoaștere națională / la nivel de angajator / internațională. Se finanțează cursuri care sprijină dobândirea competențelor specifice Cadrului European pentru Competențele Digitale (DigComp).

Arie de competențe	Competențe
Informații și alfabetizare digitală	Navigarea, căutarea și filtrarea datelor, informațiilor și conținutului digital
	Evaluarea datelor, informațiilor și conținutului digital
	Gestionarea datelor, informațiilor și conținutului digital
Comunicare și colaborare	interacțiunea prin tehnologii digitale

	Partajare prin tehnologii digitale
	Implicare prin tehnologii digitale
	Colaborare prin tehnologii digitale
	Cunoașterea normelor de comportament in utilizarea tehnologiilor digitale si interacțiunea in medii digitale
	Gestionarea identității digitale
Crearea de conținut digital	Dezvoltarea de conținut digital
	Integrarea și reelaborarea conținutului digital
	Drepturi de autor și licențe
	Programare
Siguranța	Dispozitive de protecție
	Protejarea datelor personale și a confidențialității
	Protejarea sănătății și a bunăstării
	Protecția mediului
Rezolvarea problemelor	Rezolvarea problemelor tehnice
	Identificarea nevoilor și a răspunsurilor tehnologice
	Folosirea creativa a tehnologiilor digitale
	Identificarea lacunelor de competență digitală

În cadrul Cererii de finanțare, pentru fiecare program de formare profesională inclus în proiect, se va prezenta pe larg aria de competențe și competențele ce urmează a fi dobândite de către persoanele din grupul țintă.

În cadrul acestei activități se are în vedere organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților (cursuri de inițiere/perfecționare/specializare/calificare), 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 fundamenta modalitatea în care programul de formare profesională răspunde nevoilor de competențe de pe piața muncii din zona vizată de proiect. Această fundamentare trebuie să fie bazată pe informații clare și certe furnizate în cadrul analizei de nevoi.

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. Având în vedere faptul că solicitantul este furnizor de FPC autorizat conform legii, externalizarea activității de formare nu se poate realiza în totalitate.

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.

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

5.2.3. Activitatea de bază

Activitatea 1 și Activitatea 2 reprezintă activități de bază în cadrul acestor apeluri de proiecte. Bugetul alocat activităților A.1 și A.2 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, identificare, recrutare 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

europene de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

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

5.3.2. Categoriile și plafoanele 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 și opțional responsabil achiziții publice și asistent manager)</i>	<i>Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager</i>
	<i>cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)</i>	<i>Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager</i>
<i>Cheltuieli salariale</i>	<i>Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)</i>	<i>Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților și cheltuielile aferente</i>

		<p>experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect</p>
	<p>Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)</p>	<p>-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</p>
	<p>Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați</p>	<p>Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați</p>
<p>Cheltuieli cu deplasarea</p>	<p>Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului</p>	<p>- 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</p>
	<p>Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă</p>	<p>-Cheltuieli pentru cazare* -Cheltuieli pentru transportul** persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</p>

		<p>-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p> <p>* Nu sunt eligibile cheltuieli pentru cazare pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar</p> <p>** Nu sunt eligibile cheltuieli pentru transport pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare decontate pe bază de cost unitar</p>
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	<p>-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza/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.)</p>
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>- 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</p>

		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/ experți, administrative, financiare). - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	<p>Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Echipamente ○ Vehicule ○ Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli cu subvenții	Subvenții	Subvenții pentru cursanți pe perioada derulării cursului
Cheltuieli sub formă de bareme standard pentru costurile unitare	Cost unitar programe de formare cu recunoaștere națională (inițiere/perfecționare/specializare)	-
	Cost unitar programe de calificare nivel 2	-
	Cost unitar programe de calificare nivel 3	-
	Cost unitar programe de calificare nivel 4	-
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		

<i>Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte</i>	<i>Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060</i>	-
---	---	---

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 GT 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), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore)**, decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri unitare, după cum urmează:

Nivel curs calificare/ recalificare	Cost unitar/ participant	Documente suport solicitate la rambursare
nivel 2 (360 ore)	3.002,18 lei	<ul style="list-style-type: none"> • certificate de calificare profesionala • acte de identitate ale participanților
nivel 3 (720 ore)	4.971,91 lei	
nivel 4 (1080 ore)	9.635,63 lei	

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

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

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

unde

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

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

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

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

În cazul în care cuantumurile și/sau componența costurilor unitare vor suferi modificări în procesul de aprobare, prezentul Ghid va fi revizuit în consecință prin corrigendum.

Cuantumul maxim al subvenției acordat angajaților care participă la programe de instruire (altele decât cele autorizate conform OG 129/2000) și calificare nivel 2, 3 sau 4 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 1.000.000 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. Cuantumul cofinanțării acordate

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

5.6. Durata proiectului

Perioada de implementare a proiectului este de 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 OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Completarea formularului aferent cheltuielii

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii - în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor GHZ, minim ... gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- Categorie - se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala
- Subcategorie - se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala
- Tip - se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă;
- 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 quantumul 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 cheltuielile respective și va explica modul în care cheltuielile contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuielile aferente temei secundare vizate.

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

- ❖ Accreditare ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- ❖ Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri (daca 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 A.0 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 cursurilor de formare, altele decât cele cu recunoaștere națională (dacă este cazul)
- ❖ Metodologia de evaluare inițială a nivelului de competențe digitale și de elaborare a planului individualizat de formare (document opțional în etapa de depunere a Cererii de finanțare).

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 (in format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și

semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare.

- Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin “Cerințe fisă post” din cererea de finanțare secțiunea “Resurse umane implicate”
- Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea 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 tehnica 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 prezentului apel de proiecte sunt:

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

8.5 Aplicarea pragului de calitate

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

8.6 Aplicarea pragului de excelență

Nu este cazul.

8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

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

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

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:

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

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

8.9 Contractarea proiectelor

8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

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

8.9.2 Decizia de acordare 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 nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese, iar în cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris AM PEO/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:

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

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

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

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

10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei

95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

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

11. Aspecte privind monitorizarea tehnică și rapoartele de progres

11.1. Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru este aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene. Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor Ghidului solicitantului și ale contractului, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. AM/OI, după caz, aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țăintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul/decizia de finanțare.

11.2. Vizitele de monitorizare

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

11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Verificarea tehnică a proiectului se va realiza pe baza Rapoartelor tehnice de progres, transmise de 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

depușe, 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