**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+)*“**

**Ghidul Solicitantului Condiții Specifice**

***“Ține pasul”***

Mai 2023

Contents

[1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR 5](#_Toc134012013)

[1.1 Preambul 5](#_Toc134012014)

[1.2 Abrevieri 5](#_Toc134012015)

[1.3 Glosar 6](#_Toc134012016)

[2. ELEMENTE DE CONTEXT 6](#_Toc134012017)

[2.1 Informații generale Program, Obiectiv de politică, Prioritate, Obiectiv specific 6](#_Toc134012018)

[2.2 Context 7](#_Toc134012019)

[2.3 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 8](#_Toc134012020)

[3 INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE 9](#_Toc134012021)

[3.1 Perioada de consultare publică 9](#_Toc134012022)

[3.2 Perioada de depunere a proiectelor 9](#_Toc134012023)

[3.2.1 Data și ora începere depunere de proiecte 9](#_Toc134012024)

[3.2.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte 9](#_Toc134012025)

[3.3. Modalitatea de depunere a proiectelor 9](#_Toc134012026)

[3.4. Bugetul alocat apelului de proiecte 10](#_Toc134012027)

[4. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE 10](#_Toc134012028)

[4.1 Zona geografică vizată de proiect / Regiuni de dezvoltare 10](#_Toc134012029)

[4.2 Operațiune de importanță strategică 10](#_Toc134012030)

[4.3. Investiții teritoriale integrate 10](#_Toc134012031)

[4.4 Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității 10](#_Toc134012032)

[4.5 Indicatori 11](#_Toc134012033)

[4.5.1. Indicatori de realizare 11](#_Toc134012034)

[4.5.2 Indicatori de rezultat 11](#_Toc134012035)

[4.5.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte 12](#_Toc134012036)

[4.6 Rezultatele așteptate 12](#_Toc134012037)

[4.7 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect 12](#_Toc134012038)

[4.8 Cuantumul cofinanțării acordate 12](#_Toc134012039)

[4.9 Durata proiectului 12](#_Toc134012040)

[4.10 Grup țintă eligibil 13](#_Toc134012041)

[4.11 Reguli privind ajutorul de stat 14](#_Toc134012042)

[4.12 Reguli privind instrumentele financiare 14](#_Toc134012043)

[4.13 Reguli privind parteneriatul 14](#_Toc134012044)

[4.14 Teme orizontale 16](#_Toc134012045)

[4.15 Aspecte de mediu. Schimbări climatice 16](#_Toc134012046)

[4.16 Caracterul durabil al proiectului 16](#_Toc134012047)

[4.17 Teme secundare 17](#_Toc134012048)

[4.18 Informare și publicitate 17](#_Toc134012049)

[5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE 18](#_Toc134012050)

[5.1 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor 18](#_Toc134012051)

[5.1.1 Cerințe generale privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor 18](#_Toc134012052)

[5.1.2 Categorii de solicitanți eligibili 19](#_Toc134012053)

[5.1.3 Categorii de parteneri eligibili 19](#_Toc134012054)

[5.2 Eligibilitatea activităților 19](#_Toc134012055)

[5.2.1.Cerințe generale privind eligibilitatea activităților 19](#_Toc134012056)

[5.2.2 Activități eligibile 19](#_Toc134012057)

[5.2.3.Activități principale/obligatorii/auxiliare. Activitatea de bază 23](#_Toc134012058)

[5.2.4 Activități neeligibile 23](#_Toc134012059)

[5.3.Eligibilitatea cheltuielilor 23](#_Toc134012060)

[5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor 23](#_Toc134012061)

[5.3.2 Categorii de cheltuieli eligibile 24](#_Toc134012062)

[5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile 28](#_Toc134012063)

[5.3.4 Plafoane de cheltuieli. 29](#_Toc134012064)

[5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte 29](#_Toc134012065)

[5.3.6 Opțiuni de costuri simplificate. Rate forfetare/costuri unitare/bareme de cost 30](#_Toc134012066)

[6. INDICATORI DE ETAPĂ 32](#_Toc134012067)

[7. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE 32](#_Toc134012068)

[7.1 Completarea formularului cererii 32](#_Toc134012069)

[7.1.1 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare 32](#_Toc134012070)

[7.1.2 Completarea și justificarea bugetului cererii de finanțare 32](#_Toc134012071)

[7.2 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii 33](#_Toc134012072)

[7.3 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării 34](#_Toc134012073)

[7.4 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare 35](#_Toc134012074)

[8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR 35](#_Toc134012075)

[8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare 35](#_Toc134012076)

[8.2 Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ 36](#_Toc134012077)

[8.3 Cerințe de eligibilitate 36](#_Toc134012078)

[8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară 36](#_Toc134012079)

[8.5 Aplicarea pragului de calitate 37](#_Toc134012080)

[8.6 Aplicarea pragului de excelență 37](#_Toc134012081)

[8.7 Contestații 37](#_Toc134012082)

[8.8 Contractarea proiectelor 37](#_Toc134012083)

[8.8.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate 37](#_Toc134012084)

[8.8.2 Decizia de acordare a finanțării 38](#_Toc134012085)

[8.8.3 Stabilirea planului de monitorizare al proiectului (Indicatorii de etapă ) 38](#_Toc134012086)

[8.8.4 Semnarea contractului de finanțare 38](#_Toc134012087)

[9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE 38](#_Toc134012088)

[10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL 39](#_Toc134012089)

[11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES 40](#_Toc134012090)

[11.1 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare 40](#_Toc134012091)

[12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR 40](#_Toc134012092)

[12.1 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare 40](#_Toc134012093)

[13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI 40](#_Toc134012094)

[13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului 40](#_Toc134012095)

[13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) 40](#_Toc134012096)

[14. ANEXE 41](#_Toc134012097)

# 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

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

## 1.3 Glosar

|  |  |
| --- | --- |
| *Apel de proiecte* | *invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului* |
| *Cerere de finanțare* | *document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+* |
| *dată lansare apel de proiecte* | *data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz;* |
| *declarație unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat* | *declarație pe propria răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării* |

# 2. ELEMENTE DE CONTEXT

## 2.1 Informații generale Program, Obiectiv de politică, Prioritate, Obiectiv specific

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.

În conformitate cu prioritățile Obiectivului de Politică 4, Agenda pentru competențe în Europa, Planul de Acțiune pentru Educația Digitală (2021-2027), Pactul Verde European și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă, una din intervențiile PEO din cadrul Priorității 9 vizează programe de actualizare a competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe. Astfel, in cadrul Priorității 9. Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității - Obiectivul 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+)“, se finanțează măsura 9.g.5 Implementarea programului „Ține pasul”.

## 2.2 Context

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”.

Prin prioritățile abordate la nivelul programului PEO se au în vedere găsirea de soluții punctuale la multiplele nevoi și provocări cu care se confruntă sistemele de educație, formare și ocupare, generate de un declin demografic și un decalaj rural-urban în creștere, existența unui număr mare de familii cu o situație socioeconomică precară, o rată ridicată de părăsire timpurie a școlii, participare slabă la învățământul terțiar, relevanța scăzută a educației și formării profesionale pentru piața muncii.

Pentru a dezvolta și consolida serviciile personalizate integrate, în special în zonele marginalizate, programul finanțează, prin Prioritatea 9, valorificarea potențialului diferitelor categorii de persoane vulnerabile sau slab reprezentate pe piața muncii prin formare/reconversie profesională, recunoașterea competențelor și dobândirea de noi competențe antreprenoriale și digitale, prin stimularea antrenoriatului în vederea creșterii potențialului economic al regiunii, promovarea economiei sociale, flexibilizarea formelor de ocupare și adaptarea lucrătorilor și a angajatorilor la schimbările pieței muncii.

Această prioritate vine în sprijinul comunităților cu provocări locale specifice și susține servicii integrate pentru îmbunătățirea accesului egal la învățarea pe tot parcursul vieții pentru toate grupurile de vârstă într-un cadru formal, non-formal sau informal, actualizarea cunoștințelor, a aptitudinilor și a competențelor forței de muncă și promovarea unor căi de învățare flexibile, inclusiv prin orientare profesională și prin validarea competențelor dobândite.

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

Nivelul scăzut al competențelor digitale și al digitalizării este reflectat în ponderea mare a românilor care nu au utilizat internetul (20%); mai puțin de o treime au competențe digitale de bază (28%) și numai 10,1% din populația adultă deține competențe digitale peste nivelul de bază. RO ocupă ultimul loc din UE în ceea ce privește integrarea tehnologiei digitale în întreprinderi (COM, 2019).

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

## 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

 ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă

 Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă 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 tranziţie 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

 STRATEGIA NAȚIONALĂ pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027

 STRATEGIE NAȚIONALĂ de Cercetare, Inovare și Specializare inteligentă

 Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027

 Monitorul educației și formării 2019 -Comisia Europeană

 ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare şi digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027

 Raport de evaluare POCU 2014-2020

 Programul Educație și Ocupare

# 3 INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

## 3.1 Perioada de consultare publică

Prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice se publică în consultare publică pe pagina de internet a MIPE în data de 3.05.2023. Propunerile de îmbunătățire pot fi transmise pe adresa de email [consultare.peo@mfe.gov.ro](mailto:consultare.peo@mfe.gov.ro) până la data de 24.05.2023.

## 3.2 Perioada de depunere a proiectelor

### 3.2.1 Data și ora începere depunere de proiecte

Sistemul informatic MySMIS2021 se va deschide pentru depunerea proiectelor în data de 09.06.2023 ora 16.00.

Data deschiderii sistemului informatic este orientativă, fiind condiționată de aprobarea costului unitar pentru cursurile de formarea profesionala de inițiere, perfecționare sau specializare și a costurilor unitare pentru cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) și nivel 4 (1080 ore).

### 3.2.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Sistemul informatic MySMIS2021 se va închide în data de 08.08.2023 ora 16.00.

Data închiderii sistemului informatic este orientativă, fiind condiționată de stabilirea datei finale de deschidere a sistemului informatic.

## 3.3. Modalitatea de depunere a proiectelor

Cererile de finanțare se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acesteia integral, inclusiv prin încărcarea documentelor.

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.

## 3.4. Bugetul alocat apelului de proiecte

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

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

# 4. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prezentele apeluri vizează programe de actualizare a competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide si a apariției de noi competențe prin acțiuni relevante pentru piața forței de muncă și care să faciliteze accesul la un loc de muncă sau păstrarea unui loc de muncă.

## 4.1 Zona geografică vizată de proiect / Regiuni de dezvoltare

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

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

Un proiect depus în cadrul acestor apeluri poate fi implementat:

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

## 4.2 Operațiune de importanță strategică

Nu este cazul.

## 4.3. Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

## 4.4 Dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

## 4.5 Indicatori

### 4.5.1. Indicatori de realizare

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Indicatori de realizare* | | | |
| *Tip regiune* | *Cod indicator* | *Denumire indicator* | *Țintă minimă pe proiect* |
| *Regiune mai dezvoltată* | *EECO01* | *Număr total de participanți* | *500* |
| *Regiuni mai puțin dezvoltate* |

### 4.5.2 Indicatori de rezultat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Indicatori de rezultat* | | | |
| *Tip regiune* | *Cod indicator* | *Denumire indicator* | *Țintă* *minimă pe proiect* |
| *Regiune mai dezvoltată* | *5SR01* | *Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri* | *Minim 80% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01* |
| *Regiuni mai puțin dezvoltate* |
| *Regiune mai dezvoltată* | *EECR03* | *Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant* | *Minim 10% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01* |
| *Regiuni mai puțin dezvoltate* |

Definiții indicatori:

 EECO01 „Număr total de participanți” – reprezintă numărul de angajați care participa la activitățile proiectului. Pentru ca o persoană să fie contabilizată la indicatorul de realizare EECO01, această persoană 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 angajați care beneficiază de sprijin pentru participarea la FPC în cadrul OS 4.7 care, la data intrării în operațiunea FSE îndeplinesc condițiile de eligibilitate în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Specifice și care ca urmare a participării la programele de formare derulate în cadrul operațiunii obține un certificat de absolvire sau certificat de calificare cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților sau un certificat de absolvire cu recunoaștere la nivelul operatorului economic. In cadrul indicatorului 5SR01 sunt cuprinse persoanele din grupul țintă care ca urmare a participării la programele de formare și parcurgerii etapei de evaluare obțin un certificat de absolvire (cu sau fără recunoaștere națională) la care se adaugă persoanele care obțin o calificare cu recunoaștere națională (aceștia din urmă sunt contabilizați și la indicatorul EECR03).

 EECR03 „Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant“. reprezintă numărul de angajați care beneficiază de sprijin pentru participarea la FPC în cadrul OS 4.7 (care, la data intrării în operațiunea FSE îndeplinesc condițiile de eligibilitate în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Specifice) și care ca urmare a participării la programele de formare derulate în cadrul operațiunii obține un certificat de calificare cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților.

### 4.5.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte

Nu este cazul

## 4.6 Rezultatele așteptate

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

* Număr angajați informați cu privire la importanța participării la FPC
* Număr angajați participanți la activități de consiliere profesionala pentru încurajarea participării la programele de FPC
* Număr angajați participanți la activități de formare profesionala/ transfer de bune practici
* Număr angajați, inclusiv angajați care ocupă poziții de management, care au finalizat formarea cu certificat

## 4.7 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 unei operațiuni este de 1.000.000 euro.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii iunie 2023, respectiv 1 Euro = \_\_\_\_\_\_\_\_\_RON

## 4.8 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.

## 4.9 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 subactivități incluse în proiect.

## 4.10 Grup țintă eligibil

În cadrul prezentei cereri de propuneri de proiect grupul țintă cuprinde angajați cu vârsta între 18 și 64 ani, din care:

 angajați cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau timp parțial), inclusiv persoane care ocupă poziții de management

 persoane care desfășoară o activitate din care se obține un venit

Grupul țintă eligibil în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte include numai persoane cu domiciliul sau reședința legală în România.

Valorile minime acceptate ale participanților pe categorii de grupuri țintă eligibil 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* |
| *O.S. 4.7* | *Angajați cu vârsta între 18 si 64 ani* | *500* | *500* |

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

- pentru apelul care vizează regiunile mai puțin dezvoltate, persoanele din grupul țintă trebuie să aibă domiciliul/reședința în una din regiunile mai puțin dezvoltate; pentru apelul care vizează regiunea București Ilfov, persoanele din grupul țintă trebuie să aibă domiciliul/reședința în regiunea București Ilfov;

- au un raport de muncă/contract de management sau desfășoară o activitate din care se obține un venit. Se vor lua în considerare toate tipurile de ocupare, inclusiv PFA, întreprindere individuală și membru al întreprinderii familiale, organizate în conformitate prevederile OUG nr. 44 din 16 aprilie 2008, inclusiv liber profesioniștii sau cei care exercită activitate în baza unor legi speciale

- au împlinit 18 ani;

- au vârsta sub 65 de ani.

La momentul intrării în operațiune, pentru fiecare persoană din grupul țintă, solicitantul va trebui să atașeze documente, după cum urmează:

 pentru grupul țintă angajați cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau timp parțial), inclusiv persoane care ocupă poziții de management: adeverință de la locul de munca din care sa rezulte postul ocupat la data emiterii (funcție de subordonare sau de management) sau contractul individual de munca însoțit de extras Revisal;

 pentru grupul țintă persoane care desfășoară o activitate din care se obține un venit: documente din care sa rezulte ca persoana obține venituri, altele decât in baza unui contract de munca/raport de serviciu. (declarație ANAF, plata contribuții etc).

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

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, 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 si 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 ca 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.

## 4.11 Reguli privind ajutorul de stat

Nu este cazul.

## 4.12 Reguli privind instrumentele financiare

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

## 4.13 Reguli privind parteneriatul

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

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

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

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

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

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

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații şi 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 in parteneriat, activităţile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanţare/liderul de parteneriat, nu şi de către partenerul/ partenerii acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/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, in 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 exceptia parteneriatelor intre instituțiile publice.

Indiferent de numărul partenerilor implicaţi în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toţi 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 valoriiadăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și in care vor fi precizate, pentru fiecare partener in parte, rolul si 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 in 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 in cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice**

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

În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanţii entități finanțate din fonduri publice au obligatia de a îndeplini procedura prevazută in Anexa 2 Procedura de selecție a partenerilor entități private la Ghidul Solicitantului – Condiții generale PEO 2021-2027.

## 4.14 Teme orizontale

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

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

• Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării repectării 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*.*

## 4.15 Aspecte de mediu. Schimbări climatice

Nu este cazul.

## 4.16 Caracterul durabil al proiectului

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea si durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilita in contractual de finanțare și se menține obligația obligația de a pune la dispoziția AM PEO / OI PEO delegat, Autorității de Certificare şi 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.

## 4.17 Teme secundare

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

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

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

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

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

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

Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare „Nediscriminarea“ 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 temei 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 (si cuantumul acestora) care contribuie la sprijinirea temelor secundare.

## 4.18 Informare și publicitate

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

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

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

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

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

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

În cadrul prezentelor apeluri 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 si publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de-sine-stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

# 5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

## 5.1 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

### 5.1.1 Cerințe generale 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/](https://mfe.gov.ro/PoEO-21-27/).

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 actualizare a competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide si a apariției de noi competențe prin acțiuni relevante pentru piața forței de muncă și care să faciliteze accesul la un loc de muncă sau păstrarea unui loc de muncă. Pentru solicitant și/sau parteneri în cadrul proiectului este obligatoriu să fie încărcate in aplicația informatică MySmis2021, in etapa de depunere a cererii de finanțare, autorizațiile/acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa in cadrul proiectului, autorizații/acreditări valabile la data depunerii cererii de finanțare după cum urmează:

• Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277 din 21 martie 2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare si consiliere pe piața muncii;

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

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

• Alte documente relevante care să dovedească eligibilitatea solicitanților și partenerilor

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

### 5.1.2 Categorii de solicitanți eligibili

Pentru această cerere de propuneri de proiecte solicitanții eligibili sunt:

 Furnizori de FPC autorizați, publici și privați, autorizați, conform legii

 Furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională, autorizați, conform legii

### 5.1.3 Categorii de parteneri eligibili

Pentru această cerere de propuneri de proiecte partenerii eligibili sunt:

 Furnizori de FPC autorizați, publici și privați, autorizați, conform legii

 Furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională, autorizați, conform legii;

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

## 5.2 Eligibilitatea activităților

### 5.2.1.Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte sunt eligibile activitățile relevante și activitățile relevante și obligatorii detaliate mai jos.

### 5.2.2 Activități eligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

**Activitatea 1 - Organizarea si derularea de campanii de conștientizare a angajatorilor și angajaților privind importanța participării la FPC – activitate relevantă**

Aceasta activitate va avea ca obiectiv realizarea de acțiuni sub forma de campanii adresate potențialului grup țintă eligibil (angajați) si angajatori pentru a-i determina să conștientizeze importanța FPC si implicit participarea la acest tip de activitate, beneficiile FPC atât pe termen scurt, cât și pe termen lung, prin diseminarea de pliante si broșuri, întâlniri directe cu GT eligibil, organizarea de evenimente, diseminarea de materiale promoționale, campanie web si social media ,diseminare de informații utile si relevante prin intermediul online, etc.

Implementarea acestei activități va conduce la selectarea grupului țintă eligibil.

**Activitatea 2 - Consilierea profesionala a angajaților pentru încurajarea participării la programele de FPC - activitate relevantă**

Pentru asigurarea calității procesului de consiliere profesională a grupului țintă, activitatea de consiliere profesională pentru grupul țintă vizat prin proiect urmează să fie derulată de solicitant/partener/parteneri și/sau poate fi externalizată de către solicitant/liderul de parteneriat. În cazul în care se optează pentru externalizarea acestei activități, solicitantul trebuie sa menționeze clar acest lucru în Cererea de finanțare, inclusiv în bugetul proiectului.

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 acestuia. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

**Activitatea 3 – Organizarea și derularea de programe de formare profesională pentru persoanele care ocupă funcții de management – activitate relevantă și obligatorie**

Această activitate este dedicată persoanelor care care ocupă poziții de management (cum ar fi pozițiile de : manager general, director general, manager executiv, director executiv, director adjunct, manager de departament, manager de proiect, manager de linie, etc.) în vederea actualizării competențelor de management în corelare cu evoluția tehnologiei si actualizarea strategiei de management de personal (necesarul de redistribuire, recalificare, recalificare evolutivă).

Prin programele de formare desfășurate se urmărește atingerea următoarelor obiective:

 Creșterea performanțelor în plan profesional, precum și îmbunătățirea abilităților antreprenoriale și manageriale ale participanților;

 Introducerea unor modele inovatoare de organizare a muncii, productive și ”verzi” în entități juridice, practici care să asigure sănătatea și securitatea la locul de muncă, care îmbunătățesc statutul profesional și de sănătate al angajaților, care asigură un tratament egal la locul de muncă;

 Elaborarea unei planificări strategice pe termen lung în companii, care anticipează schimbările;

 Facilitarea adaptării activității participanților la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI.

 Sprijinirea procesului de transformare digitală (Industrie 4.0) pentru creșterea gradului de competitivitate a entităților juridice prin intervenții țintite pe abilitățile antreprenoriale și manageriale ale participanților.

Formarea profesională trebuie să fie realizată de către furnizori de formare profesională autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, si se organizează prin programe de inițiere, perfecționare, specializare, programe finalizate cu certificate de absolvire sau prin programe de formare profesională cu recunoaștere la nivelul operatorului economic.

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

 Modalitatea de derulare a programului de formare profesionala

 Numărul de ore de formare detaliat pe componenta de teorie si pe componenta de pregătire practica (daca este cazul)

 Modalitatea de organizare a procesului de evaluare si certificare a participanților la programul de formare.

N.B: Numărul de persoane care parcurg programele de formare destinate persoanelor care ocupă poziții de management nu poate fi mai mare de 10% din totalul grupului țintă.

**Activitatea 4 - Organizarea și derularea de programe de formare profesionala pentru angajați în vederea actualizării competențelor specifice ca urmare a evoluțiilor tehnologice și a apariției de noi competențe (recalificare, recalificare evolutivă) – activitate relevantă și obligatorie**

Se are în vedere organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților (cursuri de recalificare, inițiere, perfecționare sau specializare), cu recunoaștere la nivel național în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adulților, republicata, cu modificările și completările ulterioare și/sau cursuri de formare profesională cu recunoaștere la nivelul operatorului economic, programe care vizează actualizarea competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe.

În vederea fundamentării fiecărui program de formare propus spre finanțare, odată cu Cererea de finanțare solicitantul va transmite o analiza de nevoi din care să rezulte modalitatea în care programul de formare profesională răspunde nevoilor de competențe de pe piața muncii. Această analiză de nevoi trebuie să fie bazată pe informații clare și certe furnizate de către operatori economici din regiunea/regiunile de implementare, aceste informații se vor obține sub formă de documente scrise în care să fie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Domeniul de activitate al operatoruluii economic

- Media numărului de angajați aferenți anului 2022 la nivelul operatorului economic (conform bilanțului contabil, ONRC, alte documente relevante)

- Tehnologiile utilizate în procesul economic, pentru care este necesară dobândirea de competențe de către angajați

- Disponibilitatea tehnologiilor menționate la nivelul operatorului economic la data emiterii documentului

- Competențele necesare pentru a utiliza în condiții de eficiență economică sporită a tehnologiilor menționate anterior

- Programul de formare identificat pentru dobândirea competențelor necesare

- Numărul de persoane la nivelul operatorului economic ce trebuie să dobândească competențele solicitate

N.B: În cazul în care tehnologiile mai sus menționate nu sunt disponibile la data elaborării documentului mai sus menționat, operatorul economic trebuie să indice un orizont de timp până la care estimează ca aceste tehnologii vor fi disponibile.

Pentru fiecare program de formare inclus în proiect se vor prezenta minim 3 documente de analiză emise de operatori economici din regiunea/regiunile de implementare. Proiectele care prezintă pentru fiecare program de formare documente emise de către agenți economici din care rezulta un număr de persoane pentru care este necesară parcurgerea programului de formare profesională respectiv mai mare cu 50% decât numărul de persoane incluse în grupul țintă pentru a parcurge acest program de formare vor fi punctate suplimentar.

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

În cazul în care, în procesul de analiză de nevoi se identifică nevoia derulării de programe de dezvoltare a competențelor digitale, aceste programe sunt eligibille în limita a maxim 50% din totalul grupului țintă. În ceea ce privește programele de formare în domeniul dobândirii de competențe digitale sunt eligibile:

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

 Programe de formare a competențelor digitale avansate - in această categorie se vor putea organiza următoarele tipuri de programe de formare (sau oricare posibilitate de combinare a tematicilor propuse), lista nefiind una exhaustivă:

* Programe de formare dedicate utilizării aplicațiilor informatice pentru eficientizarea activității întreprinderilor – de exemplu: aplicații de tip CRM (Customer Relationship Manager), RM (Resource Management), ERP (Enterprise Resource Planning), BPM (Business Performance Management), tablou de bord electronic, etc.;
* Programe de formare dedicate dezvoltării competențelor digitale specifice schimbului electronic de informații și managementului documentelor electronice;
* Programe de formare dedicate utilizării tehnologiei Cloud și a altor tehnologii/aplicații de stocare de date și informații;
* Programe de formare dedicate gestionării platformelor de comunicare socială în scop profesional;
* Programe de formare dedicate dezvoltării competențelor digitale specifice gestionării structurate a volumelor mari de date (big data) și a utilizării data mining;
* Programe de formare dedicate utilizării aplicațiilor online și a rețelelor de social media în scopuri de marketing și promovare;
* Programe de formare dedicate dezvoltării competențelor digitale specifice comerțului electronic – de exemplu: utlizarea aplicațiilor de tip market store, gestionarea bazelor de date cu produsele firmei, etc.;
* Programe de formare dedicate dezvoltării competențelor digitale specifice aplicațiilor mobile;
* Programe de formare dedicate securității informatice/cibernetice (cu privire la gestionarea documentelor, aplicațiilor, plăților, etc.);
* Programe de formare a competențelor digitale dedicate specialiștilor din domeniul IT (respectiv angajaților pentru care felul muncii conform contractului de muncă implică activități avansate în domeniul IT). În această clasă de programe de formare se vor include și cursuri pentru dezvoltarea abilităților de programare.

Includerea în Cererea de finanțare a programelor de formare în domeniul competențelor digitale se realizează pe baza unei analize de nevoi similare cu celelalte programe de formare, mai sus menționate în cadrul prezentei activități.

**Activitatea 5 - Alte acțiuni inovative pentru creșterea participării la FPC și oferirea unui sprijin educațional individualizat, inclusiv prin activități de transfer de bune practici – activitate suport**

Exemple de teme de inovare socială care ar putea fi utilizate în cadrul acestui apel se pot referi la:

* activități și inițiative inovative care vizează, pe de-o parte, creșterea participării la programele de formare profesională continuă cât și pentru oferirea unui sprijin educațional individualizat, inclusiv prin activități de transfer de bune practici, pentru actualizarea competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe etc.

Solicitantul și partenerii eligibili trebuie să evidențieze în formularul de aplicație modul în care propunerea de proiect contribuie la inovarea socială, conform celor prezentate mai sus.

* dezvoltarea de mecanisme care să anticipeze nevoile viitoare de competențe, atât la nivel de sector cât și la nivelul operatorului economic.

### 5.2.3.Activități principale/obligatorii/auxiliare. Activitatea de bază

Activitatea 3 și activitatea 4 reprezintă activități de bază în cadrul acestor apeluri de proiecte.

### 5.2.4 Activități neeligibile

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

## 5.3.Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

* REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
* REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
* ORDONANŢĂ DE URGENŢĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
* 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 Categorii 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 fondurile publice.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Cheltuielile eligibile******directe*** *reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului şi pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză* | | |
| ***Categorie MySMIS*** | ***Subcategorie MySMIS*** | ***Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:*** |
| *Cheltuieli aferente*  *managementului de proiect* | *cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar si opțional responsabil achiziții publice și asistent manager* | *Salarii manager de proiect, responsabil financiar si opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager* |
| *cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)* | *Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager* |
| *Cheltuieli salariale* | *Cheltuieli salariale cu personalul*  *implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)* | *Salarii pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților și cheltuielile aferente coordonatorului de activității din proiect ale partenerului (angajat al partenerului), cheltuielile salariale aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect* |
| *Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați şi angajatori)* | *-Contribuții angajat şi angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect*  *-Contribuții angajați şi angajatori pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect* |
| *Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați* | *Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați* |
| *Cheltuieli cu deplasarea* | *Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați in implementarea proiectului* | *- Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener*  *-Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener*  *-Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener (transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare și locul delegării)*  *-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării* |
| *Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă* | *-Cheltuieli pentru 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 distanta dintre locul de cazare și locul delegării)*  *-Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării* |
| *Cheltuieli cu servicii* | *Cheltuieli pentru consultanță și expertiză* | *-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza 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 aplicatii si sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)* |
| *Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare* | *- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor, grupului țintă şi/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare şi tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea şi 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* | *- inchirierea de spatii aferente derularii activitatilor care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesionala, servicii etc.)*  *- inchirierea de spații aferente derulării activităților proiectului*  *- Închiriere echipamente*  *- Închiriere vehicule*  *- Închiriere diverse bunuri* |
| *Cheltuieli de leasing* | *Cheltuieli de leasing fără achiziție* | *Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru:*   * + *Echipamente*   + *Vehicule*   + *Diverse bunuri mobile şi imobile* |
| *Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare* | *Cost unitar programe de formare cu recunoastere 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 achizitia 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 si care nu pot fi atribuite unei anumite activități* | | |
| *Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte* | *Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060* | *-* |

### 5.3.3 Categorii de cheltuieli neeligibile

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

a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;

c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;

d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;

e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;

f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport secondhand;

g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022;

i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;

j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;

k) TVA recuperat pe baza declaratiilor 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 Plafoane de cheltuieli.

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

• Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Condiții Generale PEO 2021-2027.

• 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.

Atât solicitantul, cât si fiecare partener, trebuie sa contribuie financiar la implementarea proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/si solicitantul sa asigure partea de buget (asistenta financiara nerambursabila sau/si contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.

### 5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor finantate prin Programul Educație și Ocupare (directe sau indirecte, după caz) vor putea fi decontate:

* pe bază de costuri reale, caz in care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentata o justificare in cererea de finantare, iar la raportare, in sustinerea eligibilității cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, beneficiarii vor depune documente justificative suport (state de plată, facturi etc);
* pe bază de opțiuni de costuri simplificate.

Programul Educație și Ocupare prevede două categorii de cheltuieli eligibile:

a) cheltuieli eligibile directe

și

b) cheltuieli eligibile indirecte

Cheltuielile eligibile directe sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activităţi individuale din cadrul proiectului şi 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 aplicatii si 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 conţinând transport şi cazare a participanţilor, grupului țintă şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea şi tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea şi 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 şi care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, nefiind dimensionate in mod proporţional 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 incadrate atât ca cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, in functie de specificul acestora.

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

### 5.3.6 Opțiuni de costuri simplificate. Rate forfetare/costuri unitare/bareme de cost

1. Pentru implementarea cursurilor de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesionala a adulților de **inițiere, perfecționare sau specializare**, decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de cost unitar, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel curs** | **Cost unitar/angajat/** **oră programată de curs** | **Documente suport solicitate la rambursare** |
| cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesionala a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare | **24,81 lei** | * 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 stimulentului 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.

**Costul unitar pentru cursurile de formarea profesionala de inițiere, perfecționare sau specializare este în proces de aprobare, astfel încât cuantumul și/sau componența acestuia pot suferi modificări.**

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** | * 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\*CU(2,3,4)= TC(2,3,4)

unde

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

CU(2,3,4) = Cost unitar nivel 2, 3 sau 4

TC(2,3,4)= Total cost curs de calificare nivel 2,3 sau 4

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

**Costurile unitare pentru cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) și nivel 4 (1080 ore) sunt în proces de aprobare, astfel încât cuantumurile și/sau componența acestora pot suferi modificări.**

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.

# 6. INDICATORI DE ETAPĂ

Nu este cazul.

# 7. COMPLETAREA CERERILOR DE FINANȚARE

## 7.1 Completarea formularului cererii

Cererile de finanțare se depun exclusiv prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ prin completarea și transmiterea acesteia integral, inclusiv prin încărcarea documentelor.

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.

### 7.1.1 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

### 7.1.2 Completarea și justificarea bugetului cererii de finanțare

În vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și sub activităților, detalierea achizițiilor precum și selectarea sursei de cofinanțare proprie de la secțiunea Capacitate solicitant.

*Completarea formularului aferent cheltuielii*

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

• Descrierea cheltuielii – in acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum si descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomanda ca in descrierea cheltuielii sa se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum si numărul de zile sau luni pentru care va fi angajata fiecare persoana.

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

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

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

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

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

• Cantitate – cantitatea necesara a fi folosita in cadrul subactivității

• Preț unitar fără tva

• Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii

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

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

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

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

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

În cadrul cererii de finanțare, la secțiunea „Buget - Activități și cheltuieli”, solicitantul va menționa în câmpul „Justificarea cheltuielii” tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și va explica modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate*.*

## 7.2 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

 Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277 din 21 martie 2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare si consiliere pe piața muncii (pentru liderul de parteneriat/partenerii care implementeaza activitatea, in cazul in care activitatea nu este externalizată de către liderul de parteneriat);

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

 Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri

 Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, in 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

 Documente care sa demonstreze capacitatea financiara a parteneriatului

## 7.3 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

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

 Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice

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

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

 Certificat ONRC

 Certificatul de atestare fiscala emis in conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.

 Certificatul de atestare fiscală emis in conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale, inclusiv pentru punctele de lucru. Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă in conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, in următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate in ultimul semestru încheiat".

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

 Lista resurselor umane implicate in proiect, în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu coordonator formare etc, după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului.

 CV-urile (in format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină, in cazul in care acestea nu au fost încărcate in etapa de depunere a cererii de finanțare.

 Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, in cazul in care acestea nu au fost încărcate in etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin “Cerințe fisă post” din cererea de finanțare secțiunea “Resurse umane implicate”

 Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 (1) din Legea 161/2003

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

 Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată

 Fișele de identificare financiară completate cu conturile deschise pe proiect

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

## 7.4 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.

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 Ghidul 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 orice etapă de evaluare, selecție și contractare.

# 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 evaluarii 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 generata de sistemul informatic

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

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

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

## 8.3 Cerințe de eligibilitate

Evaluarea eligibilității Cererii de finanțare se realizează în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor ȋn cadrul programului educație și ocupare 2021 – 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa nr.1 Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară (ETFP) la prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

Criteriile de evaluare privind eligibilitatea proiectului si a activităților sunt:

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

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

Evaluarea tehnica si financiară se realizează în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor ȋn cadrul programului educație și ocupare 2021 – 2027 (PEO) și în conformitate cu criteriile și sub-criteriile de evaluare menționate în Anexa 2 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.

Termenul estimat de finalizare a procesului de evaluare tehnică și financiară a Cererii de finanțare este 30 septembrie 2023.

## 8.5 Aplicarea pragului de calitate

Pragul de calitate pentru proiectele finanțate din PEO este de 70 de puncte din maxim 100.

## 8.6 Aplicarea pragului de excelență

Nu este cazul.

## 8.7 Contestații

Solicitantul poate contesta rezultatul evaluării tehnice și financiare. Procesul de soluționare a contestațiilor se desfășoară la nivelul AM PEO.

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;

- sunt expediate de solicitant după termenul stipulat în notificările/ scrisorile/ deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării

Contestațiile trebuie sa vizeze explicit criterii 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.

## 8.8 Contractarea proiectelor

### 8.8.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare, autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, demarează etapa de contractare.

Procesul de contractare se derulează în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale sub-capitolul „5.3 Contractare“.

### 8.8.2 Decizia de acordare a finanțării

Contractul de finanțare/ decizia 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 autorității de management/organismului intermediar, după caz, și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitantul sau liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

### 8.8.3 Stabilirea planului de monitorizare al proiectului (Indicatorii de etapă )

În conformitate cu Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. \_\_\_\_\_\_\_ , 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.

### 8.8.4 Semnarea contractului de finanțare

Procesul de contractare se derulează în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale secțiunea 5.3 Contractare. Contractul de finanțare va fi elaborat în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale Anexa 2 „Contract de finanțare“.

# 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

Beneficiarii de finanţare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi să informeze cu celeritate AM PEO în legătură cu orice situaţie care dă naştere sau este posibil să dea naştere unui astfel de conflict. În cazul apariţiei riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui şi să informeze în scris AM PEO / OI PEO delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectivă şi imparţială, sau care îi împiedică să execute activităţile prevăzute în cererea de finanţare într-o manieră obiectivă şi imparţială, din motive referitoare la familie, viaţă personală, afinităţi politice sau naţionale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menţionate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soţul/soţia sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaților Beneficiarului/Partenerului şi altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activităţi care pot fi încadrate în execuţia, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PEO/OI PEO delegat si persoanelor fizice sau juridice care desfăşoară activităţi externalizate pentru AM PEO/OI PEO delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecţie/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanţare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/ plată/control al cererilor de rambursare/plată.

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

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

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

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

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

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

# 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 şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările si completările ulterioare.

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

# 11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

## 11.1 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Verificarea tehnică a proiectului se va realiza pe baza Rapoartelor Tehnice de Progres, transmise de către Beneficiar însoțite de documente suport care atestă derularea activităților, atingerea rezultatelor și a indicatorilor asumați prin Cererea de finanțare.

Descrierea și detalierea procesului tehnic de transmitere a Rapoartelor Tehnice de Progres și a documentelor suport va fi prezentată de către AMPEO prin publicarea Manualului Beneficiarului.

# 12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

## 12.1 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 tranziţie justă, cu modificările și completările ulterioare.

# 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 remediare 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 închiderea apelului

 Orice modificare adusă la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice nu afectează Cererile de finanțare depuse, acestea fiind evaluate pe baza prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Specifice în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare.

# 14. ANEXE

***Anexa 1 Criterii de evaluare și selecție tehnică preliminară***

***Anexa 2 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă***