

Program: „Programul Educație și Ocupare “

Prioritate: 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)

Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs-relansare 2025

CUPRINS

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR	6
1.1. Preambul	6
1.2. Abrevieri	6
1.3. Glosar	7
2. ELEMENTE DE CONTEXT	9
2.1. Informații generale despre program	9
2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific	10
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 10	
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE	11
3.1. Tipul de apel	11
3.2. Forma de sprijin (granturi, instrumentele financiare, premii)	11
3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte	11
3.4. Rata de cofinanțare	12
3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte	12
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	12
3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte	13
3.8. Indicatori	14
3.8.1. Indicatori de realizare	14
3.8.2. Indicatori de rezultat	15
3.8.3. Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul)	16
3.9. Rezultatele așteptate	16
3.10. Operațiuni de importanță strategică	16
3.11. Investiții teritoriale integrate	16
3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității	16
3.13. Reguli privind ajutorul de stat	16
3.14. Reguli privind instrumentele financiare	16
3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale	16
3.16. Principii orizontale	16
3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	18
3.18. Caracterul durabil al proiectului	18
3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea 19	
3.20. Teme secundare	19

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	19
4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE	20
4.1. Data deschiderii apelului de proiecte.....	20
4.2. Perioada de pregătire a proiectelor.....	20
4.3. Perioada de depunere a proiectelor	20
4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte	20
4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte.....	20
4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor.....	20
5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	21
5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor	21
5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor	21
5.1.2. Categori de solicitanți eligibili.....	21
5.1.3. Categori de parteneri eligibili	21
5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul	22
5.2. Eligibilitatea activităților	23
5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților	23
5.2.2. Activități eligibile.....	24
5.2.3. Activitatea de bază	26
5.2.4. Activități neeligibile.....	26
5.3. Eligibilitatea cheltuielilor	26
5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor	26
5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile.....	26
5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile.....	32
5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte	33
5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare....	33
5.3.6. Finanțare nelegată de costuri	35
5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect.....	35
5.5. Quantumul cofinanțării acordate	35
5.6. Durata proiectului	36
5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	36
6. INDICATORI DE ETAPĂ.....	36
7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE.....	36
7.1. Completarea formularului cererii	36
7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare.....	36
7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare	37
7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii	38

7.5.	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare	38
7.6.	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării.....	39
7.7.	Renunțarea la cererea de finanțare.....	40
8.	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR.....	40
8.1.	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare.....	40
8.2.	Conformitate administrativă - Declarația unică	41
8.3.	Etapa de evaluare preliminară.....	41
8.4.	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	41
8.5.	Aplicarea pragului de calitate	42
8.6.	Aplicarea pragului de excelență	42
8.7.	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	42
8.8.	Contestații	42
8.9.	Contractarea proiectelor	43
8.9.1.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate	43
8.9.2.	Decizia de acordare/respingere a finanțării.....	43
8.9.3.	Definitivarea planului de monitorizare a proiectului.....	43
8.9.4.	Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare.....	43
9.	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	44
10.	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	45
11.	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	45
11.1.	Rapoartele de progres.....	45
11.2.	Vizitele de monitorizare	45
11.3.	Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare.....	46
12.	ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR	46
12.1.	Mecanismul cererilor de prefinanțare	46
12.2.	Mecanismul cererilor de plată	46
12.3.	Mecanismul cererilor de rambursare	46
12.4.	Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	46
12.5.	Vizitele la fața locului.....	47
13.	MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	47
13.1.	Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului	47
13.2.	Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)	47
14.	ANEXE	47
14.1.	Anexa nr.1 Declarație unică.....	47
14.2.	Anexa nr.2 Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară	47

14.3. Anexa nr.3 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă	47
14.4. Anexa nr.4 Contract de finanțare - Condiții Specifice.....	47
14.5. Anexa nr.5 Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene	47
14.6. Anexa nr.6 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități.....	47

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1. Preambul

Tinerii sunt o resursă. Ei au potențialul de a deveni actori responsabili și capabili să transforme într-un mod benefic comunitățile în care trăiesc. Devenind conștienți de aceasta, ei vor putea recunoaște valorile democratice și vor fi astfel cetățeni activi, care își vor apăra drepturile și își vor respecta îndatoririle, integrându-se creativ într-o societate bazată pe cunoaștere, în care își vor contura singuri rolul.

O abordare structurată a activității de tineret este necesară pentru intervențiile avute în vedere; impactul asupra întregului ecosistem de tineret este constituit din elemente interconectate, având în centru nevoile și aspirațiile tinerilor. Este vorba despre o viziune coerentă (legislație, politici, strategii, planuri de lucru, programe, cercetare, coordonare) susținută de finanțare accesibilă pentru tineret (publică, privată, crowdfunding/bazat pe concurență, finanțare directă sau buget participativ), pentru structuri eficiente de tineret (ONG, autorități și instituții publice, centre de resurse, consilii pentru tineret, organisme consultative și deliberative, cluburi, grupuri informale, consilii naționale pentru tineret, mișcări de tineret), care să desfășoare o activitate de calitate pentru tineret (activități de lucru cu tinerii, informare, consiliere și servicii de tineret, inclusiv pe termen lung, proiecte, cursuri de formare pentru creșterea participării tinerilor la viața comunității și pentru dezvoltarea capacităților organizațiilor de tineret), realizată de către resurse umane profesionalizate pentru tineret (lucrători de tineret - voluntari și personal plătit, manageri, facilitatori, experți, factori de decizie), care își desfășoare activitatea în infrastructură adecvată pentru tineret (centre de tineret, spații prietenoase pentru a implica tinerii într-o manieră confortabilă (urban sau rural/fizic, mobil sau virtual).

1.2. Abrevieri

AM / AM PEO	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO)
ANOFM/AJOFM/AMOFM	Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă/Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă/ Agencia Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
FSE+	Fondul Social European Plus
FPC	Formare Profesională Continuă
IMM	Întreprinderi mici și mijlocii
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile

	responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
NEET	”Not in Education, Employment, or Training” ”Tânăr NEET” este persoana cu vârsta cuprinsă între 16 ani și până la împlinirea vârstei de 30 de ani, care nu are loc de muncă, nu urmează o formă de învățământ și nu participă la activități de formare profesională. Sursa: Legea nr. 76/2002 privind sistemul de asigurări de șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. Tinerii NEET sunt definiți conform Recomandării Consiliului din 22 aprilie 2013 privind stabilirea Garanției pentru Tineret și Art. 5 din Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, actualizată și consolidată.
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
PEO	Programul Educație și Ocupare
SPO	Serviciul Public de Ocupare

1.3. Glosar

Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare	Autoritatea desemnată pentru gestionarea PEO, care îndeplinește funcțiile prevăzute la art.71 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060, responsabilă pentru implementarea eficace și eficientă a fondurilor
MySMIS2021/SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat, pentru perioada de programare 2021 - 2027. Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
Programul Educație și Ocupare (PEO)	Programul Educație și Ocupare 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 09.12.2022, elaborat de România, care conține un set de 10 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+).
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 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
Lider de parteneriat	organism public sau privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare

Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului. În cadrul prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, prin noțiunea „apel” se înțeleg ambele apeluri subsumate intervenției specifice, respectiv apelul destinat regiunilor mai puțin dezvoltate (Centru; Nord Vest, Nord Est, Sud Est; Sud Muntenia; Sud Vest si Vest) si apelul destinat regiunii mai dezvoltate București Ilfov
Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Organizațiile neguvernamentale de tineret	Organizațiile neguvernamentale de tineret sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 inclusiv cele înființate în baza Legii 21/1924, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii: a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor; b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri. Sunt asimilate organizațiilor neguvernamentale de tineret federațiile care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii: scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor) cel puțin două treimi din numărul total al persoanelor fizice din cadrul structurilor constitutive membre sunt tineri.
Organizațiile neguvernamentale pentru tineret	În sensul prezentei legi, organizațiile neguvernamentale pentru tineret sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 inclusiv cele înființate în baza Legii 21/1924, și care îndeplinesc numai condiția „scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor“

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1. Informații generale despre program

Programul Educație și Ocupare 2021-2027 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, învățământul profesional și tehnic, învățare pe tot parcursul vieții, dar și prin îmbunătățirea calității serviciilor educaționale, adaptarea la piața muncii și noi tehnologii.

În cadrul obiectivului specific ESO4.1 „Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)“, Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 prevede:

- ❖ încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizori de servicii de tineret publici sau privați (centrele/cluburile de tineret sau alți actori interesați), inclusiv cu dezvoltarea unor echipe mobile mixte, sub coordonarea SPO, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri; În cadrul parteneriatelor propuse, SPO va avea un rol activ cu precădere în oferirea serviciilor personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră.
- ❖ extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc
- ❖ asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

Activități implementate în cadrul parteneriatelor:

- ❖ activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră;
- ❖ activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă vizând teme, precum: învățarea nonformală; mediu și educație ecologică/competențe „verzi” pentru economie și societate; cetățenie activă, educație civică și democrație participativă; educație pentru un stil de viață sănătos și activ, stagii de voluntariat național și internațional, inclusiv prin programe de tip „Tânăr voluntar”, schimburi interculturale internaționale de tineri; artă și cultură;
- ❖ activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate (atelieri de lucru, de creativitate, dezvoltarea competențelor sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă.

2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

- ❖ Prioritate: 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)
- ❖ Fondul Social European Plus
- ❖ Obiectiv de politică 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementare Pilonului european al drepturilor sociale
- ❖ Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

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

- ❖ **Regulamentul (UE) 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, **cu modificările și completările ulterioare;**
- ❖ **Regulamentul (UE) 2021/1057** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, **cu modificările și completările ulterioare;**
- ❖ **Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2024/2509** al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ❖ **Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- ❖ **Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului “Educație și Ocupare”** pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05SFPR001, **cu modificările și completările ulterioare.**
- ❖ **Legea nr. 350 /2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;**
- ❖ **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 /2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, **cu modificările și completările ulterioare;**
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă **cu modificările și completările ulterioare;**
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022** pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

- ❖ **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 /2023** privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, **cu modificările și completările ulterioare**;
- ❖ **Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023** privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3) , art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- ❖ **Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2.041/2023** pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, **cu modificările și completările ulterioare**;
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr. 558/2021** privind aprobarea **Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021-2027** pentru implementarea **Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027**;
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr. 490/2022** privind aprobarea **Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022 - 2027**;
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr.1.547/2022** privind aprobarea **Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027**;
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr.440/2022** privind aprobarea **Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027**;
- ❖ **Hotărârea Guvernului nr. 566/2024** privind aprobarea **Strategiei Naționale pentru Tineret 2024-2027**).

In cadrul prezentului document, trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

3.1. Tipul de apel

Apelurile de proiecte sunt de tip competitiv, cu termen de închidere a apelului.

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

În cadrul prezentelor apel, finanțarea se acordă sub formă de granturi nerambursabile.

3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară a prezentelor apeluri este de **77.201.758** euro (contribuția UE + contribuția națională), defalcat după cum urmează:

Regiune	Fondul Social European Plus (FSE+) euro	Buget de stat (BS) euro	Total alocare (FSE+ si BS) euro
Regiunea dezvoltată Bucuresti - Ilfov	4.650.000	6.975.000	11.625.000
Regiuni mai puțin dezvoltate	55.740.244	9.836.514	65.576.758
Total	60.390.244	16.811.514	77.201.758

3.4. Rata de cofinanțare

Contribuția proprie minimă a solicitantului

În cadrul prezentului apel, procentul minim de cofinanțare proprie obligatoriu pentru solicitant și parteneri, după caz, este prezentat în secțiunea 2. Condiții generale de eligibilitate a solicitanților - 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului, din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului vor fi suportate de către beneficiar.

Atât solicitantul cât și fiecare partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/și solicitantul să asigure partea de buget (asistența financiară nerambursabilă sau/și contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.

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

Prezentul apel este dedicat atât regiunilor mai puțin dezvoltate: Sud-Vest Oltenia, Sud-Est, Sud-Muntenia, Nord-Est, Nord-Vest, Vest și Centru cât și regiunii mai dezvoltate București Ilfov.

Proiectele depuse în cadrul prezentului apel pot viza:

- Una sau mai multe regiuni mai puțin dezvoltate;
- Regiunea mai dezvoltată București Ilfov

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Acțiuni sprijinite în cadrul apelului:

- ❖ încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizori de servicii de tineret publici sau privați (centrele/cluburile de tineret sau alți actori interesați), inclusiv cu dezvoltarea unor echipe mobile mixte, sub coordonarea SPO, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri; În cadrul parteneriatelor propuse, SPO va avea un rol activ cu precădere în oferirea serviciilor personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră.
- ❖ extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/ cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc
- ❖ asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.
- ❖ înființare de centre/cluburi de tineret - spații sigure pentru tineri în care se realizează activități de învățare nonformală, voluntariat, civice, culturale etc.

Activități implementate în cadrul parteneriatelor:

- ❖ activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră;
- ❖ activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă vizând teme, precum: învățarea nonformală; mediu și educație ecologică/competențe „verzi” pentru economie și societate; cetățenie activă, educație civică și democrație participativă; educație pentru un stil de viață sănătos și activ, stagii de voluntariat național și internațional, inclusiv prin programe de tip „Tânăr voluntar”, schimburi interculturale internaționale de tineri; artă și cultură;
- ❖ activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate (atelieri de lucru, de creativitate, dezvoltarea competențelor sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă.
- ❖ înființare de centre/cluburi de tineret - spații sigure pentru tineri în care se realizează activități de învățare nonformală, voluntariat, civice, culturale etc.

3.7. Grup-țintă vizat de apelul de proiecte

În cadrul prezentului apel de proiecte, grupul țintă al proiectului va fi format din:

- ❖ Tineri sub 30 ani

Pentru a fi eligibil în grupul țintă, o persoană trebuie să aibă în mod obligatoriu domiciliul sau reședința în România în regiunea/regiunile de implementare ale proiectului.

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

Obiectiv specific	Categorie grup țintă	Valoarea minimă obligatorie per proiect - Regiune mai puțin dezvoltată	Valoarea minimă obligatorie per proiect - Regiune mai dezvoltată
<i>O.S. 4.1</i>	<i>Tineri sub 30 de ani</i>	1.430	1.430

Pentru a fi eligibilă în grupul țintă o persoană trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative la data intrării în operațiune:

- ❖ Să fi împlinit vârsta de 14 de ani;
- ❖ Să nu fi împlinit vârsta de 30 de ani;
- ❖ Să aibă domiciliu sau reședința în România, în regiunea de dezvoltare vizată de proiect.

În vederea evitării riscului de dublă finanțare, persoanele care au calitatea de grup țintă în cadrul proiectelor selectate la finanțare în cadrul apelurilor de proiecte „PEO/459/PEO_P2/OP4/ES04.1/PEO_A22, Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - Regiuni mai puțin dezvoltate” și „PEO/460/PEO_P2/OP4/ES04.1/PEO_A22, Dezvoltarea unei

rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs- Regiunea mai dezvoltată București-Ilfov”, precum și în cadrul apelurilor finanțate în temeiul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs” nu pot face parte din grupul țintă al proiectelor finanțate în cadrul apelurilor reglementate de prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

Solicitantul poate atașa la cererea de finanțare o metodologie de identificare, recrutare și menținere a grupului țintă. Acest document nu este obligatoriu, existența lui va fi punctată suplimentar.

Solicitanții și 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 și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/contractare/implementare/ sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obținut consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate. Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

Fiecare cerere de finanțare va include obligatoriu indicatori de realizare, cu următoarele ținte minime obligatorii:

INDICATORI DE REALIZARE			
Tip regiune	Cod indicator	Denumire indicator	Țintă minimă pe proiect
Regiuni mai puțin dezvoltate	EECO06+07	Copii și tineri	1.430
	5SO05	Copii și tineri roma	Minim 9% din valoarea asumată a indicatorului EECO06+07
Regiunea mai dezvoltată	EECO06+07	Copii și tineri	1.430
	5SO05	Copii și tineri roma	Minim 9% din valoarea asumată a indicatorului EECO06+07

Definiții indicatori:

- ❖ EECO06+07 „Copii și tineri” - reprezintă numărul total de participanți care sunt asistați prin programe de sprijin în conformitate cu secțiunea 5.2.2. Valoarea acestui indicator echivalează cu valoarea grupului țintă al proiectului - Persoane care se încadrează în categoriile de grup țintă eligibile conform secțiunii 3.7 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.
- ❖ 5SO05 „Copii și tineri roma” - reprezintă numărul total de participanți aparținând minorității roma care sunt asistați prin programe de sprijin în conformitate cu secțiunea 5.2.2.

3.8.2. Indicatori de rezultat

Fiecare cerere de finanțare va include obligatoriu indicatori de rezultat, cu următoarele ținte minime obligatorii:

INDICATORI DE REZULTAT			
Tip regiune	Cod indicator	Denumire indicator	Țintă minimă pe proiect
Regiuni mai puțin dezvoltate	EECR01	Participanți aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți	Minim 60% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO06+07
	EECR01.01	Participanți roma aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți	Minim 60% din valoarea asumată a indicatorului de realizare 5SO05
Regiunea mai dezvoltată	EECR01	Participanți aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți	Minim 60% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO06+07
	EECR01.01	Participanți roma aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participanți	Minim 60% din valoarea asumată a indicatorului de realizare 5SO05

În cadrul cererilor de finanțare, țintele aferente indicatorilor de rezultat vor avea valori numerice și se vor stabili în funcție de țintele asumate pentru indicatorii de realizare.

Definiții indicatori:

- ❖ EECR01 „Participanți aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participant” reprezintă numărul de persoane din grupul țintă care ca urmare a sprijinului acordat în cadrul proiectului sunt înregistrați ca persoane în căutarea unui loc de muncă în cadrul Serviciului Public de Ocupare (ANOFM/AJOFM) în conformitate cu prevederile legale aplicabile.
- ❖ EECR01.01 „Participanți roma aflați în căutarea unui loc de muncă la încetarea calității de participant” reprezintă numărul de persoane din grupul țintă ce aparțin minorității roma care ca urmare a sprijinului acordat în cadrul proiectului sunt înregistrați ca persoane în

căutarea unui loc de muncă în cadrul Serviciului Public de Ocupare (ANOFM/AJOFM) în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

N.B: După finalizarea participării la activitățile proiectului, pentru a fi raportate la acești indicatori, persoanele selectate în grupul țintă vor face dovada că sunt „înregistrate ca persoane în căutarea unui loc de muncă în cadrul Serviciului Public de Ocupare”.

3.8.3. Indicatori suplimentari specifici apelului de proiecte (dacă este cazul)
Nu este cazul.

3.9. Rezultatele așteptate

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

- Număr de tineri care beneficiază de sprijin în cadrul proiectului;
- Număr de tineri aparținând minorității roma ce beneficiază de sprijin în cadrul proiectului;
- Număr de persoane din grupul țintă care urmare a sprijinului primit sunt înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (AJOFM/ANOFM) ca persoane în căutarea unui loc de muncă;
- Număr de persoane din grupul țintă ce aparțin minorității roma care urmare a sprijinului primit sunt înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (AJOFM/ANOFM) ca persoane în căutarea unui loc de muncă;

3.10. Operațiuni de importanță strategică
Nu este cazul.

3.11. Investiții teritoriale integrate
Nu este cazul

3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității
Nu este cazul.

3.13. Reguli privind ajutorul de stat
Nu este cazul

3.14. Reguli privind instrumentele financiare
Nu este cazul.

3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale
Nu este cazul.

3.16. Principii orizontale

Acțiunile prevăzute în cadrul acestui obiectiv specific vor avea în atenție respectarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, de care se leagă și principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități. Respectarea cerințelor legale cu privire la aceste principii orizontale este criteriu de eligibilitate, fiind inclusă în Declarația unică

ce trebuie respectată de către solicitant/beneficiar/parteneri, atât la depunerea proiectului, cât și în etapa de implementare și monitorizare.

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

La nivelul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene au fost elaborate două Ghiduri, unul pentru aplicarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile¹ și unul pentru reflectarea Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027².

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

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen.
- Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.
- Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară operațiunea.
- Dezvoltarea durabilă. Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la art. 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ“, cu respectarea acquis-ului UE în domeniul protecției mediului.

În cadrul Cererii de finanțare se va evidenția, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la obiectivele orizontale și temele secundare stabilite prin PEO 2021-2027.

¹ Disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/08/0289aed9bcb174a18d17d7badb94816f.pdf>

² Disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2020/12/8e64fffdaf73a0d3027d85a9746b93.pdf>

- 3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice

Tipurile de acțiuni prevăzute în cadrul prezentului apel de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

3.18. Caracterul durabil al proiectului

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

De asemenea, pentru asigurarea sustenabilității măsurilor finanțate în cadrul prezentului apel de proiecte, Beneficiarul va prezenta în cererea de finanțare, ca și condiție pentru acordarea finanțării, măsurile/activitățile concrete, cuantificabile care vizează continuarea sprijinului financiar după finalizarea proiectului.

Astfel, cererea de finanțare va include elemente concrete care demonstrează asigurarea sustenabilității, după cum urmează:

- ❖ Proiectul are prevăzute, din timpul implementării, acțiuni/ activități transferabile care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicarea altor actori interesați, alocarea în buget propriu (nu în bugetul proiectului) a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.);
- ❖ Diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu: metodologii, materiale de instruire, curriculum etc);
- ❖ Proiectul și/sau rezultatele obținute în urma implementării acestuia sunt multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național);
- ❖ Proiectul descrie concret modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.)

Asigurarea sustenabilității presupune următoarele elemente minime, fără a se limita la acestea:

- Parteneriatele încheiate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) sunt active cel puțin 24 de luni de la finalizarea proiectului;
- Serviciile pentru tineri în cadrul rețelei sunt furnizate cel puțin 6 luni după finalizarea proiectului. Asigurarea sustenabilității presupune menținerea ocupată a posturilor de lucrători de tineret pentru minim 6 luni de la finalizarea proiectului la aceiași normă de lucru ca și pe perioada de implementare;
- În cazul în care sunt incluse în bugetul proiectului cheltuieli de mici amenajări/reparații/renovări urgente ale spațiilor utilizate în implementarea serviciilor sociale, solicitantul/partenerii trebuie să păstreze destinația spațiului ce a beneficiat de micile amenajări/reparații/renovări urgente pe perioada implementării sprijinului cel puțin 5 ani de la finalizarea proiectului;
- Beneficiarul finanțării se asigură să păstreze toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractul de finanțare.

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

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

În ceea ce privește componența echipelor de management și de implementare ale proiectelor, se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă. Toate investițiile vor asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare.

3.20. Teme secundare

În cadrul Priorității 2, Obiectivul specific: ESO4.1 sunt vizate temele secundare prezentate în tabelul de mai jos.

În cererea de finanțare aplicantul va trebui să evidențieze, tema/temele secundară/secundare vizată/vizate, descrierea modului în care proiectul contribuie la aceasta temă secundară/aceste teme secundare, precum și costul estimat al măsurilor din proiect care vizează tema/temele secundare.

Alocările din tabelul de mai jos reprezintă alocări indicative la nivelul AP 2/ OS ESO4.1. prin urmare, în cadrul proiectului vor trebui evidențiate sumele calculate pentru măsurile care vizează teme secundare relevante pentru proiect.

Tema secundară	Pondere minimă pe proiect %
01. Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde	5%
05. Nediscriminarea	10%
10. Abordarea provocărilor identificate în semestrul european	100%

3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Activitatea de informare, publicitate și vizibilitate este realizată în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții generale PEO 2021-2027, capitolul 6 Reguli specifice de informare și publicitate.

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

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;
- Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;
- Documentele referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau pentru participanți, cu excepția certificatelor de calificare/ absolvire emise de furnizorii de formare în

conformitate cu OG nr. 129/2000 republicată, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE+.

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

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

4.1. Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelului de proiecte este 08.01.2026, ora 16.00.

4.2. Perioada de pregătire a proiectelor

Prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice a fost publicat în consultare publică pe pagina de internet a MIPE în data de 12.11.2025. Propunerile de îmbunătățire au fost transmise pe adresa de email consultare.peo@mfe.gov.ro până la data de 4.12.2025. În perioada de pregătire a proiectelor, precum și în perioada de depunere a proiectelor, pot fi adresate solicitări de clarificări în ceea ce privește datele/ informațiile cuprinse în cadrul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice, prin aplicația de ticketing din secțiunea Helpdesk a site-ului www.mfe.gov.ro. Răspunsurile vor fi transmise prin aplicația de ticketing în maximum 10 zile lucrătoare, dar nu mai târziu de data închiderii apelului de proiecte. Răspunsurile la solicitările de clarificări primite în legătură cu Ghidul Solicitantului vor fi publicate pe site-ul www.mfe.gov.ro.

4.3. Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Proiectele pot fi depuse prin Sistemul informatic MySMIS2021 începând cu data de 08.01.2026, ora 16.00.

4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data închiderii apelului de proiecte este 08.04.2026, ora 16.00.

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

Apelul de proiecte este de tip competitiv, cu depunere continuă a cererilor de finanțare și cu termen de închidere a apelului.

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

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

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

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

Lista beneficiarilor eligibili a fost stabilită pe baza prevederilor programului PEO 2021-2027 și pe cea a specificității apelului de proiecte, care vizează susținerea de programe de sprijin pentru tineri.

Pentru partenerii eligibili în cadrul proiectului este obligatoriu să fie încărcate în aplicația MySMIS2021+, în etapa de depunere a cererii de finanțare documentele care atestă încadrarea în categoriile de parteneri eligibili după cum urmează:

- ❖ Documentele de înființare pentru centrele de informare și consiliere pentru tineri înființate în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2006 (legea tinerilor)
- ❖ Documente statutare și lista membrilor în vederea evaluării calității de organizație neguvernamentală de tineret în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2006 (legea tinerilor)
- ❖ Documente statutare în vederea evaluării calității de organizație neguvernamentală pentru tineret în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2006 (legea tinerilor)
- ❖ Alte documente relevante care să dovedească eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.2. Categori de solicitanți eligibili

În cadrul prezentului apel de proiecte solicitant eligibil este:

- ❖ Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă/Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București

5.1.3. Categori de parteneri eligibili

În cadrul prezentului apel de proiecte parteneri eligibili sunt:

- ❖ Consiliul Național al Tineretului;

- ❖ Fundațiile județene pentru tineret și a municipiului București;
- ❖ Fundația Națională pentru Tineret;
- ❖ Organizațiile neguvernamentale de tineret;
- ❖ Organizațiile neguvernamentale pentru tineret;
- ❖ Centre de informare și consiliere pentru tineri;
- ❖ Autoritățile publice locale de la nivel de localitate sau de la nivel județean;
- ❖ Instituții de învățământ superior publice sau private acreditate;
- ❖ Furnizori de formare profesională autorizați publici sau privați;
- ❖ Furnizori de servicii de stimulare a ocupării publice sau privați acreditați;
- ❖ Furnizori de servicii sociale publici sau privați acreditați;
- ❖ Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitară cu personalitate juridică;
- ❖ Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă/Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

În cadrul acestui apel, proiectele se pot implementa exclusiv în parteneriat cu unul sau mai mulți parteneri.

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

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

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 și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente etc.

Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii.

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

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

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

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi precizate, pentru fiecare partener în parte, rolul și responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

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

Selecția partenerilor în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice

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

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

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Acțiuni sprijinite în cadrul apelului:

- ❖ încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizori de servicii de tineret publici sau privați (centrele/cluburile de tineret sau alți actori interesați), inclusiv cu dezvoltarea unor echipe mobile mixte, sub coordonarea SPO, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri; În cadrul parteneriatelor propuse, SPO va avea un rol activ cu precădere în oferirea serviciilor personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră.
- ❖ extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/ cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc
- ❖ asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.
- ❖ înființare de centre/cluburi de tineret - spații sigure pentru tineri în care se realizează activități de învățare nonformală, voluntariat, civice, culturale etc.

Activități implementate în cadrul parteneriatelor:

- ❖ activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră;

- ❖ activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă vizând teme, precum: învățarea nonformală; mediu și educație ecologică/competențe „verzi” pentru economie și societate; cetățenie activă, educație civică și democrație participativă; educație pentru un stil de viață sănătos și activ, stagii de voluntariat național și internațional, inclusiv prin programe de tip „Tânăr voluntar”, schimburi interculturale internaționale de tineri; artă și cultură;
- ❖ activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate (ateliere de lucru, de creativitate, dezvoltarea competențelor sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă).
- ❖ înființare de centre/cluburi de tineret - spații sigure pentru tineri în care se realizează activități de educație non-formală, voluntariat, civice, culturale etc.

5.2.2. Activități eligibile

Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs (activitate relevantă și obligatorie)

Se are în vedere:

- ❖ încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) inclusiv dezvoltarea unor echipe mobile mixte sub coordonarea Serviciului Public de Ocupare, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri. În cadrul parteneriatelor propuse, SPO va avea un rol activ cu precădere în oferirea serviciilor personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră;
- ❖ extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/ cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publici sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc;
- ❖ asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare;
- ❖ înființare de centre/cluburi de tineret - spații sigure pentru tineri în care se realizează activități de învățare nonformală, voluntariat, civice, culturale etc;
- ❖ informări și campanii cu privire la prevenirea consumului de alcool și droguri.

Se va acorda o atenție deosebită întăririi componentelor de outreach și mobilitate, prin finanțarea cu prioritate a centrelor mobile de tineret. Vor fi punctate suplimentar proiectele care vor include un plan de outreach, respectiv un calendar orientativ de deplasări regulate ale echipei mobile în zonele rurale sau în comunitățile mici/mărginașe.

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri (activitate relevantă și obligatorie)

Se are în vedere implementarea de activități de:

- ❖ activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră;
- ❖ activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă vizând teme, precum: învățarea nonformală; mediu și educație ecologică/ competențe „verzi” pentru economie și societate; cetățenie activă, educație civică și democrație participativă; educație pentru un stil de viață sănătos și activ, stagii de voluntariat național și internațional, inclusiv prin programe de tip „Tânăr voluntar”, schimburi interculturale internaționale de tineri; artă și cultură;
- ❖ activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate (atelieri de lucru, de creativitate, dezvoltarea competențelor sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă).

N.B:

- ❖ Solicitantul și partenerii trebuie să își asume prin Cererea de finanțare o sustenabilitate a serviciilor pentru tineri în cadrul rețelei de cel puțin 6 luni de la finalizarea proiectului. Asigurarea sustenabilității presupune menținerea ocupate a posturilor de lucrători de tineret pentru minim 6 luni de la finalizarea proiectului la aceiași normă de lucru ca și pe perioada de implementare.
- ❖ În vederea asigurării spațiilor necesare pentru implementarea serviciilor pentru tineret, în limita de flexibilitate de 15% a cheltuielilor de tip FEDR, se pot realiza mici amenajări, reparații, renovări, reparații urgente ale spațiilor destinate implementării serviciilor pentru tineret. În cazul în care sunt incluse în bugetul proiectului cheltuieli de mici amenajări/reparații/renovări urgente ale spațiilor utilizate în implementarea serviciilor sociale, solicitantul/partenerii trebuie să păstreze destinația spațiului ce a beneficiat de micile amenajări/reparații/renovări urgente pe perioada implementării sprijinului și pe perioada de sustenabilitate asumată, de cel puțin 5 ani de la finalizarea proiectului.
- ❖ În cazul în care proiectul prevede derularea de programe de formare profesională pentru lucrătorii de tineret sau pentru tineri acestea se pot derula în conformitate cu prevederile OG nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților sub formă de programe de formare de tip inițiere/specializare/perfecționare/competențe-cheie cu recunoaștere națională sau cursuri de formare profesională neautorizate. În cazul în care se organizează cursuri de formare profesională, altele decât cele cu recunoaștere națională, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, solicitantul are obligația de a încărca în sistemul informatic MySMIS2021+, o dată cu Cererea de finanțare, Metodologia de organizare a acestor cursuri de formare. Metodologia de formare profesională, alta decât cea pentru formarea profesională autorizată în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, trebuie să prezinte elementele esențiale ale procesului de formare profesională și anume:
 - ❖ Modalitatea de derulare a programului de formare profesională
 - ❖ Numărul de ore de formare detaliat pe componenta de teorie și pe componenta de pregătire practică (dacă este cazul)
 - ❖ Modalitatea de organizare a procesului de evaluare și certificare a participanților la programul de formare.

În vederea fundamentării fiecărui program de formare propus spre finanțare, în Cererea de finanțare se va fundamenta modalitatea în care programul de formare profesională răspunde nevoilor de competențe identificate. Această fundamentare trebuie să fie bazată pe informații clare și certe furnizate pe baza unei analize de nevoi. În cadrul Cererii de finanțare se vor prevedea

mențiuni clare despre numărul de persoane ce vor parcurge fiecare program de formare profesională.

5.2.3. Activitatea de bază

Activitatea 1 și Activitatea 2 reprezintă activități de bază în cadrul acestor apeluri de proiecte. Proiectarea activităților trebuie să respecte temele secundare ale PEO 2021 -2027 și, acolo unde este cazul, să fie corelate cu principiile orizontale FSE menționate în program.

5.2.4. Activități neeligibile

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

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 , **cu modificările și completările ulterioare;**
- **Regulamentul (UE) 2021/1057** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013 , **cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța 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, **aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, 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;
- **Hotărârea Guvernului nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, **cu modificările ulterioare.**

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Reguli generale și specifice de decontare

- 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 nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului;
- Cheltuielile indirecte se decontează ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe eligibile cu personalul, pe fiecare partener (inclusiv liderul de parteneriat), prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060.

În plus, față de prevederile specifice din prezentul ghid, se vor avea în vedere secțiunile relevante din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO 2021 - 2027, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/subactivitatea în cauză		
Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar și opțional responsabil achiziții publice și asistent manager	Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager
	cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. (Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților și cheltuielile aferente coordonatorilor de activități din proiect ale partenerului

		(angajați ai partenerilor), cheltuielile salariale aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc., în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect.* *Nu sunt eligibile cheltuielile salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului pentru activitățile aferente cursurilor de formare profesionale de inițiere, perfecționare, specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	- Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect, responsabil financiar, opțional responsabil achiziții publice și asistent manager. - Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect.* *Nu sunt eligibile contribuțiile sociale și cheltuielile asimilate acestora aferente cheltuielilor salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului pentru activitățile aferente cursurilor de formare profesionale de inițiere, perfecționare, specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	- Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați.* *Nu sunt eligibile onorariile/veniturile asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați implicați în implementarea proiectului pentru activitățile aferente cursurilor de formare profesionale de inițiere, perfecționare, specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	- Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonatori proiect parteneri; - Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener; - Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener (inclusiv transportul efectuat

		cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării); - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	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 distanța dintre locul de cazare și locul delegării); - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării * Nu sunt eligibile cheltuieli pentru cazare pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare, sau specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar ** Nu sunt eligibile cheltuieli pentru transport pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare sau specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
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: dezvoltarea de platforme, aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă, servicii data center, formare profesională etc.)*. *Nu sunt eligibile cheltuielile cu serviciile (dezvoltarea de platforme, aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă, servicii data center, formare profesională etc.) achiziționate pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- Servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului

		propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/ comunităților etc.* *Nu sunt eligibile cheltuielile cu serviciile achiziționate pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
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 absolvire; - Taxe de participare la programe de formare/ educație; - 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*; - Multiplicare*. *Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.

Cheltuieli cu achiziția de active necorporale	Cheltuieli cu achiziția de active necorporale	Concesiuni, brevete, licențe, mărci, comerciale, drepturi și active similare, aplicații informatice.* *Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar.
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului (alte activități decât programele de formare profesională de inițiere/perfecționare/specializare/competențe-cheie).* *Nu sunt eligibile cheltuielile cu hrana pentru participanți (grup țintă) la cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	-Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.); -Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului; - Închiriere echipamente*; - Închiriere vehicule*; - Închiriere diverse bunuri*. *Nu sunt eligibile cheltuielile cu închirierea de spații, echipamente, vehicule și diverse bunuri pentru cursurile de formare profesionale de inițiere, perfecționare specializare, competențe-cheie decontate pe bază de cost unitar
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: ○ Echipamente ○ Vehicule ○ Diverse bunuri mobile și imobile
Echipamente / dotari / active corporale	Mijloace de transport	Achiziția de autovehicule pentru funcționarea centrelor mobile de tineret

Cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare	Cost unitar programe de formare cu recunoaștere națională (inițiere/perfecționare/specializare/competențe-cheie)	-
Cheltuieli de tip FEDR	Cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului Cheltuielile necesare cu mici reparații/renovări pentru spațiile destinate serviciilor pentru tineri
Cheltuieli indirecte - Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități		
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060	

Este obligatoriu ca în bugetul cererii de finanțare cheltuielile totale să fie împărțite în cheltuieli eligibile directe și cheltuieli eligibile indirecte. Cheltuielile eligibile indirecte sunt calculate ca rata forfetară în procent fix de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile cu personalul, aferente bugetului gestionat de fiecare partener, inclusiv de către liderul de parteneriat.

5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

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

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060, inclusiv TVA recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF;
- 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 second hand;
- 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;

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

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

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

- fie pe bază de opțiuni de costuri simplificate - în cazul costurilor unitare, ratelor forfetare sau sumelor forfetare;
- fie bază de costuri reale, caz în care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentată o justificare în cererea de finanțare, iar la raportare, în susținerea eligibilității cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, beneficiarii vor depune documente justificative suport (state de plată, facturi etc) - în cazul celorlalte cheltuieli care nu reprezintă opțiuni de costuri simplificate.

În cazul cheltuielilor decontate pe bază de opțiuni de costuri simplificate (costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare), constituie dublă finanțare dacă tipurile de cheltuieli acoperite de opțiunile de costuri simplificate sunt decontate și pe bază de costuri reale, în cadrul aceluiași proiect.

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

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

Nivel curs	Cost unitar/participant/oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
Cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților de inițiere, perfecționare, specializare sau competențe-cheie	24,81 lei	• certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare, specializare sau competențe-cheie; • acte de identitate ale participanților • declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentei de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului sau extras de cont.

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. Acestea cuprind:

- costul cursurilor externe, respectiv plățile/taxele către furnizorul de FPC;
- plățile efectuate instructorilor externi care țin instruirile, indiferent de tipul cursului, intern sau extern;
- plățile efectuate consultanților, specialiștilor, examinatorilor externi și care își aduc aportul, cât de mic, la organizarea, planificarea cursului sau la elaborarea materialului și documentației ce constituie suportul de curs, indiferent de tipul cursului, intern sau extern;

• orice plată efectuată pentru cursuri, interne sau externe.

- Plăți efectuate pentru participanții la cursurile de FPC pentru transport, diurnă și cazare. Sunt incluse sumele aferente cursurilor de FPC (interne și externe), respectiv:

- plățile suportate pentru plata transportului local al participanților la cursuri, pentru cursurile desfășurate în localitate;
- plățile suportate pentru plata transportului între localități (în țară sau în afara țării) pentru cursurile desfășurate în afara localității;
- cazarea și diurna aferente participanților la cursuri;
- orice plăți suplimentare călătoriei către și de la locul de desfășurare a cursurilor.

- 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. Sunt incluse plățile efectuate personalului implicat exclusiv și/sau parțial în planificarea, organizarea și desfășurarea cursurilor de FPC, respectiv:

- instructorii interni care susțin cursurile de FPC, indiferent dacă în această perioadă desfășoară sau nu o altă activitate profesională;
- directorii sau alte cadre superioare de conducere care se ocupă de pregătirea și elaborarea programelor de pregătire;
- funcționarii și personalul administrativ care deservește programele și activitățile de pregătire.

Tot aici sunt incluse și sumele luate în calculul costului forței de muncă corespunzătoare managerului, liderului de sindicat și altui tip de personal implicat parțial în activitatea de desfășurare a FPC (în studierea și aprobarea programului de FPC, al modului de desfășurare etc.), corespunzător timpului aproximat de lucru în acest domeniu.

- Costul spațiului de pregătire (săli de curs), al echipamentelor și materialelor didactice, inclusiv consumabilele folosite pentru cursurile de formare profesională continuă. Sunt incluse:

- cheltuielile de funcționare a spațiului de pregătire (exclusiv costurile personalului angajat), inclusiv cheltuielile de întreținere ale centrului de pregătire (apa, electricitate, serviciile de salubritate, reparații etc.); este inclusă numai cota-parte aferentă cursurilor desfășurate (de exemplu: una, doua săli, 30% din spațiul centrului etc.);
- cheltuielile cu achiziționarea echipamentelor și materialelor destinate exclusiv desfășurării cursurilor de FPC;

- cheltuielile cu echipamentele și materialele aflate în dotare, utilizate exclusiv pentru desfășurarea cursurilor de FPC.

- Un stimulent de 5 lei/oră pentru încurajarea participării la cursuri pe perioada derulării acestora.

În bugetul proiectului nu vor fi cuprinse cheltuieli cu subvenții, premii, burse, pentru participarea grupului țintă la cursuri de formare profesională.

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

NB: În cazul cursurilor de inițiere, perfecționare, specializare sau competențe-cheie furnizate către grupul țintă nu vor putea fi incluse în bugetul proiectului cheltuieli cu platforme, aplicații și sisteme informatice utilizate în furnizarea cursurilor în cauză, aceste cheltuieli fiind incluse în costul unitar/participant/oră de curs de inițiere, perfecționare, specializare sau competențe-cheie.

5.3.6. Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

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

- ❖ În cadrul prezentului apel de proiecte, valoarea totală eligibilă a unui proiect poate fi de minim 201.000,00 euro.
- ❖ În cadrul prezentului apel de proiecte, valoarea Totală eligibilă a unui proiect poate fi de maxim 2.000.000 euro

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul InforEuro aferent lunii decembrie 2025, respectiv 1 Euro = 5,0911 RON.

Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

5.5. Cuantumul cofinanțării acordate

Contribuția proprie minimă a solicitantului

În cadrul prezentului apel, procentul minim de cofinanțare proprie obligatoriu pentru solicitant și parteneri, după caz, este prezentat în secțiunea 2. Condiții generale de eligibilitate a solicitanților - 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului, din Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PEO.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului vor fi suportate de către beneficiar.

Atât solicitantul cât și fiecare partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/și solicitantul să asigure partea de buget (asistența financiară nerambursabilă sau/și contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.

5.6. Durata proiectului

Durata de implementare a proiectului este de maxim 36 de luni, dar nu mai târziu de 31.12.2029.

Proiectele care vor prevedea o perioadă de implementare mai mare de 36 de luni vor fi respinse.

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

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă sunt indicatorii de realizare și de rezultat menționați în secțiunea 3.8. Indicatori, respectiv indicatorii obligatorii asumați la nivelul fiecărei cereri de finanțare și detaliați pe etape de implementare a proiectului în cadrul Planului de monitorizare a proiectului.

7. COMPLETAREA ȘI DEPUEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1. Completarea formularului cererii

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

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

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

- ❖ 136. Sprijin specific pentru ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor și integrarea socioeconomică a tinerilor - reprezentând 88,27% din bugetul total eligibil al proiectului
- ❖ 154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi românii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora - reprezentând 11,73% din bugetul total eligibil al proiectului.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

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

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

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

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Completarea formularului aferent cheltuielii

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii - în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 GB RAM, etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- Categorie - se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala;
- Subcategorie - se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala;
- Tip - se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă;
- U.M. - unitatea de măsură (Pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora);
- Cantitate - cantitatea necesară a fi folosită în cadrul subactivității;
- Preț unitar fără TVA;
- Procent TVA - se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii;
- Nerambursabil - se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul de proiecte) ;
- Justificare - se va justifica necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar. În cazul în care o cheltuială este asociată mai multor sub-activități se va menționa cuantumul pentru fiecare din sub-activitățile vizate. Pentru fiecare sub-activitate se va menționa dacă aceasta este activitate de bază definită în conformitate cu secțiunea 5.2.3 Activitate de bază din cadrul prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

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

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

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

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

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

- ❖ Documentele justificative, documente suport și anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale;
- ❖ Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri
- ❖ Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri;
- ❖ Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat;
- ❖ Notă justificativă privind analiza valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor;
- ❖ 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 capacitatea financiară a parteneriatului;
- ❖ Documentele de înființare pentru centrele de informare și consiliere pentru tineri înființate în conformitate cu prevederile Legii 350/2006 (legea tinerilor) (dacă este cazul);
- ❖ Documente statutare și lista membrilor în vederea evaluării calității de organizație neguvernamentală de tineret în conformitate cu prevederile Legii 350/2006 (legea tinerilor) (dacă este cazul)
- ❖ Documente statutare în vederea evaluării calității de organizație neguvernamentală pentru tineret în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2006 (legea tinerilor) (dacă este cazul);
- ❖ Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii (dacă este cazul);
- ❖ Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare) (dacă este cazul);
- ❖ Acreditare furnizor de servicii sociale) (dacă este cazul);
- ❖ Acreditare instituție de învățământ superior publică sau privată (dacă este cazul);
- ❖ Metodologia de identificare, recrutare și menținere a grupului țintă (opțional).

7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Cererea de finanțare depusă de solicitanți trebuie să respecte modelul cadru aprobat prin Ordinul nr. 1777/2023 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 prezentul ghid al solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare.

7.6. 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 statutare actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc);
- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației;
- Certificat Oficiul Național Registrul Comerțului;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale, inclusiv pentru punctele de lucru. Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".
- Împuternicire din partea consiliului director pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz;
- Lista resurselor umane implicate în proiect, în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu coordonator formare etc., după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului;
- CV-urile (în format Europass) membrilor echipei de implementare a proiectului care au fost nominalizați în etapa de contractare, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare;
- Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare. Se va avea în vedere încărcarea de documente suport relevante pentru demonstrarea studiilor și experienței specifice solicitate prin "Cerințe fișă post" din cererea de finanțare secțiunea "Resurse umane implicate";

- Declarație din partea solicitantului privind prevederile art.96 alin.(1) din Legea nr. 161/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor;
- Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată;
- Fișele de identificare financiară completate cu conturile deschise pe proiect;
- Planul de monitorizare a proiectului - Anexa nr.2 la Contractul de finanțare Condiții Generale;
- Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare - Anexa nr.3 la Contractul de finanțare Condiții Generale.

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

De asemenea, la momentul contractării, solicitantul și partenerii vor depune o declarație privind evitarea conflictului de interese, al cărei model va fi furnizat în etapa de contractare.

7.7. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la Cererea de finanțare este posibilă doar ulterior finalizării procesului de evaluare și selecție și anterior semnării Contractului de finanțare și se realizează prin transmiterea de către solicitant, prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+, a unei solicitări scrise în acest sens.

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

8. PROCESUL DE EVALUARE, selecție și CONTRACTARE A PROIECTELOR

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

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

8.2. Conformitate administrativă - Declarația unică

Evaluarea conformității administrative este complet digitalizată, realizată automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice, a cererii de finanțare, a bugetului și documentelor suport/justificative și a anexelor la cererea de finanțare încărcate de către solicitant în sistemul informatic MySMIS/2021/SMIS2021+. Declarația unică este prevăzută în Anexa nr.1 la prezentul Ghid.

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

8.3. Etapa de evaluare preliminară

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

Criteriile de evaluare preliminară a proiectului și a activităților sunt:

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

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

Criteriile de evaluare tehnică și financiară aplicabile prezentului apel de proiecte sunt:

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

Criteriile de evaluare tehnică și financiară aplicabile 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.

În cazul în care, în procesul de evaluare a bugetului proiectului, se va constata că valoarea alocată per întreprindere este subdimensionată, vor putea fi solicitate clarificări pentru a fi determinată viabilitatea afacerilor în raport cu valoarea alocată.

8.5. Aplicarea pragului de calitate

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

8.6. Aplicarea pragului de excelență

Nu este cazul.

8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Rezultatul evaluării tehnice și financiare va fi comunicat conform prevederilor Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PEO 2021 - 2027.

8.8. Contestații

Aplicantul poate depune contestație conform prevederilor Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PEO 2021 - 2027.

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

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) criteriul/criteriile contestate;
- e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- f) semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului.

Decizia Comitetului de soluționare a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor respinge automat contestațiile care:

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

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

Contestațiile trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.

Termenul maxim de soluționare a unei contestații este de 30 zile de la data înregistrării acesteia.

8.9. Contractarea proiectelor

8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare, AM PEO/OI PEO, după caz, demarează etapa de contractare.

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

8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării

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

8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

În conformitate cu Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 se completează anexa aplicabilă și se stabilesc ținte trimestriale pentru atingerea rezultatelor asumate.

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

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

8.9.4. Semnarea contractului de finanțare/emiterea deciziei de finanțare

Procesul de contractare se derulează în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale secțiunea 5.3 Contractare.

Contractul de finanțare va respecta modelul prevăzut în anexa la Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.2041 din 25 mai 2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

Condițiile specifice ale contractului de finanțare (Anexa nr.6 la Contractul de finanțare) sunt prevăzute în Anexa nr.4 la prezentul Ghid al Solicitantului - Condiții Specifice.

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

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

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

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

În temeiul art. 61 alin.(3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare), un conflict de interese există în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

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

o Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euroatom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare);

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

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

o Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese, (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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

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

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

11.1. Rapoartele de progres

Se vor respecta prevederile Capitolului VII - Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

11.2. Vizitele de monitorizare

Se vor respecta prevederile Capitolului VII - Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

Se vor respecta prevederile Capitolului VII - Implementarea și monitorizarea proiectului din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027.

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 AM PEO prin publicarea Manualului Beneficiarului.

12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

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

12.2. Mecanismul cererilor de plată

Mecanismul cererilor de plată se derulează cu respectarea prevederilor cap. V din Ordonanța 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.

12.3. Mecanismul cererilor de rambursare

Mecanismul cererilor de rambursare se derulează cu respectarea prevederilor cap. V din Ordonanța 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.

12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

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

12.5. Vizitele la fața locului

Vizitele la fața locului sunt vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

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

13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

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

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

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

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

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

14. ANEXE

- 14.1. Anexa nr.1 Declarație unică
- 14.2. Anexa nr.2 Criterii de evaluare tehnică și financiară preliminară
- 14.3. Anexa nr.3 Criterii de evaluare tehnică și financiară calitativă
- 14.4. Anexa nr.4 Contract de finanțare - Condiții Specifice
- 14.5. Anexa nr.5 Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene
- 14.6. Anexa nr.6 Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități