

**Program:** „Programul Educație și Ocupare“

**Prioritate:** P07 „Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic“

**Obiectiv specific:** ESO4.5. „Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+)“

**Acțiunea 7.e.1** Asigurarea calității educației pentru toți, în corelație cu dinamica pieței muncii și societății definirea unui nucleu al competențelor/standardelor de evaluare pe niveluri; elaborarea probelor de evaluare a competențelor

**Acțiunea 7.e.3** Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor

## Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

Reglementări noi pentru un curriculum relevant și educație deschisă  
RECREd

Martie 2024

## Contents

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR .....	5
1.1 Preambul .....	5
1.2 Abrevieri .....	5
1.2 Glosar .....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT .....	7
2.1 Informații generale despre program .....	7
2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific .....	8
2.2.1 Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile .....	8
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE .....	10
3.1 Tipul de apel .....	10
3.2 Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii) .....	10
3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte .....	10
3.4 Rata de cofinanțare .....	10
3.5 Zona/zonle geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte .....	10
3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului .....	10
3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte .....	11
3.8 Indicatori .....	12
3.8.1 Indicatori de realizare .....	12
3.8.2 Indicatori de rezultat .....	12
3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul) .....	13
3.9 Rezultatele așteptate .....	14
3.10 Operațiuni de importanță strategică .....	14
3.11 Investiții teritoriale integrate .....	15
3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității .....	15
3.13 Reguli privind ajutorul de stat .....	15
3.14 Reguli privind instrumentele financiare .....	15
3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale .....	15
3.16 Principii orizontale .....	15
3.17 Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice .....	16
3.18 Caracterul durabil al proiectului .....	16
3.19 Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea .....	16

3.20 Teme secundare.....	16
3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri .....	17
4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	17
4.1 Data deschiderii apelului de proiecte .....	17
4.2 Perioada de pregătire a proiectelor .....	17
4.3 Perioada de depunere a proiectelor .....	18
4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte .....	18
4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte .....	18
4.3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor .....	18
5.1 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor .....	18
5.1.1 Cerințe privind elibigilitatea solicitanților și partenerilor .....	18
5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili .....	18
5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili .....	18
5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul .....	19
5.2 Eligibilitatea activităților .....	19
5.2.1 Cerințe generale privind elibigilitatea activităților .....	19
5.2.2 Activități eligibile .....	19
5.2.3 Activitatea de bază .....	20
5.2.4 Activități neeligibile .....	20
5.3 Eligibilitatea cheltuielilor .....	20
5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor.....	20
5.3.2 Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile .....	21
5.3.3 Categoriile de cheltuieli neeligibile .....	25
5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte .....	25
5.3.5 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare..	26
5.3.6 Finanțare nelegată de costuri .....	26
5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect .....	27
5.5 Cuanțumul cofinanțării acordate.....	27
5.6 Durata proiectului.....	27
5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului.....	27
6. INDICATORI DE ETAPĂ.....	27
7. COMPLETAREA ȘI DEPURAREA CERERILOR DE FINANȚARE.....	27
7.1 Completarea formularului cererii.....	27
7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare .....	27
7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare .....	28
7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii .....	29

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare .....	29
7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării .....	29
7.7 Renunțarea la cererea de finanțare .....	31
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR.....	31
8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare .....	31
8.2 Conformitate administrativă - DECLARAȚIA UNICĂ .....	31
8.3 Etapa de evaluare preliminară - dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) ...	31
8.4 Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	32
8.5 Aplicarea pragului de calitate .....	32
8.6 Aplicarea pragului de excelență .....	32
8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.....	32
8.8 Contestații.....	32
8.9 Contractarea proiectelor .....	33
8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate.....	33
8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării .....	33
8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului.....	33
8.9.4 Semnarea contractului de finanțare .....	34
9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....	34
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....	35
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES.....	35
11.1 Rapoartele de progres.....	35
11.2 Vizitele de monitorizare .....	36
11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare .....	36
12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR .....	36
12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare .....	36
12.2 Mecanismul cererilor de plată .....	36
12.3 Mecanismul cererilor de rambursare.....	36
12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare .....	36
12.5 Vizitele la fața locului.....	37
13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI .....	37
13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului ....	37
13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii) .....	37
14. ANEXE .....	37

## 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

### 1.1 Preambul

Strategia PEO este de a concentra intervențiile FSE pe provocările majore din domeniul educației și ocupării, corelate cu prioritățile obiectivului de politică 4, Agenda pentru competențe în Europa, Planul de Acțiune pentru Educația Digitală (2021-2027), Pactul Verde European și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă.

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

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

Ministerul Educației reprezintă entitatea responsabilă de reforma curriculară la nivel național. Cu o relativă periodicitate, în toate sistemele educaționale curriculumul parcurge un proces de actualizare sau de reformă, în funcție de natura și amploarea schimbărilor urmărite. În spațiul internațional, se vorbește chiar de o permanentizare a reformelor, pe fondul rapidității schimbărilor sociale, economice și, mai ales, tehnologice. În acest context și în corelație cu demersurile europene de promovare a competențelor-cheie, România și-a asumat ca finalități ale nivelurilor învățământului obligatoriu și post obligatoriu cele opt competențe-cheie recomandate de Comisia Europeană. O dată cu aceasta, a apărut nevoia de a dezvolta un nou Curriculum național, care să conducă la formarea și dezvoltarea competențelor-cheie. Acest proces, deși marcat de unele elemente de discontinuitate, a condus la elaborarea și adoptarea unui nou plan-cadru pentru învățământul primar (2013) și noi programe școlare pentru acest nivel de învățământ (2013-2014), un noul plan-cadru pentru învățământul gimnazial (2016) și noi programe școlare pentru gimnaziu (2017).

Documentul Repere pentru proiectarea și actualizarea Curriculumului național, elaborat în cadrul proiectului POCU CRED - Curriculum Relevant, Educație Deschisă pentru toți , valorifică experiența de dezvoltare a curriculum-ului național pentru nivelurile primar și gimnazial și definește în mod sistematic un cadru de construcție și de restructurare a curriculumului național centrat pe competențe-cheie.

În vederea continuării demersurilor axate pe dezvoltarea de politici în acord cu strategiile naționale de referință pentru dezvoltarea educației și asigurarea unui cadru conceptual și procedural care face ca schimbările curriculare să fie întemeiate, relevante și cu valoare constructivă, se impune continuarea demersurilor ce țin de reforma curriculară în învățământul preuniversitar cu focus pe învățământul liceal - din perspectiva documentelor de politică curriculară și a resurselor educaționale elaborate până în prezent. Finalizarea procesului de reformă curriculară presupune pregătirea cadrelor didactice pentru implementarea, la clasă, a noului curriculum liceal și acordarea unei atenții speciale elevilor aflați în risc de excluziune.

## 1.2 Abrevieri

<i>AM / AM PEO</i>	<i>Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO)</i>
<i>BS</i>	<i>Buget de stat</i>
<i>CCD</i>	<i>Casa Corpului Didactic</i>
<i>CDEOȘ</i>	<i>Curriculum la decizia elevului din oferta școlii</i>
<i>CE</i>	<i>Comisia Europeană</i>
<i>CNPEE</i>	<i>Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație</i>
<i>FEDR</i>	<i>Fondul European de Dezvoltare Regionala</i>
<i>FSE+</i>	<i>Fondul Social European Plus</i>
<i>MIPE</i>	<i>Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene</i>
<i>MySMIS2021/SMIS2021+</i>	<p><i>Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat.</i></p> <p><i>Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora.</i></p>
<i>OI</i>	<i>Organism Intermediar</i>
<i>OS</i>	<i>Obiectiv Specific</i>
<i>P</i>	<i>Prioritate</i>
<i>PEO</i>	<i>Programul Educație și Ocupare</i>
<i>Ro Edu</i>	<i>Strategia Națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 - 2030</i>
<i>UIPFEE</i>	<i>Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Europene</i>

## 1.2 Glosar

Apel de proiecte	Proces lansat de către AM PEO în vederea selectării unor operațiuni cu finanțare în cadrul Programului Educație și Ocupare.
Cerere de propuneri	Proces lansat de către beneficiari în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PEO.

## 2. ELEMENTE DE CONTEXT

### 2.1 Informații generale despre program

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

Evaluările intervențiilor în domeniul educației finanțate prin POSDRU 2007-2013 și POCU 2014-2020 au evidențiat atât realizări, deficiențe și probleme cu care încă se confruntă sistemul de educație și formare. S-au înregistrat progrese în legătură cu numărul mare de beneficiari finali, beneficiile de care aceștia s-au bucurat și rezultate pe care se pot sprijini viitoarele intervenții.

Datele existente arată că evoluția inserției absolvenților sistemului de educație (2007-2018) a fost relativ similară cu cea înregistrată la nivel european. Dar sistemele de monitorizare și evaluare sunt insuficient dezvoltate pentru a fundamenta decizii de politici în domeniul educației. Relevanța formării și corelarea cu piața muncii este scăzută, existând un deficit semnificativ de competențe și abilități cerute în piață, inclusiv în domeniile STEAM, TIC, sănătate, educație și în perspectiva tranziției la economia verde. Strategia Programului Educație și Ocupare este de a concentra intervențiile FSE pe provocările majore din domeniul educației și ocupării, corelate cu prioritățile OP 4, Agenda pentru competențe în Europa, Planul de Acțiune pentru Educația Digitală (2021-2027), Pactul Verde European și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă.

Se impune continuarea demersurilor centrate pe reforma curriculară la nivel național, care să conducă la revizuirea curriculumului național obligatoriu pentru întreg învățământul preuniversitar din perspectiva competențelor verzi și digitale promovate atât de tendințele europene recente, precum și de nevoile interne ale sistemului de educație românesc în context postpandemic, în care mediile digitale de învățare s-au dezvoltat rapid și s-au dovedit deosebit de eficiente.

În contextul procesului global de digitalizare a sistemelor de educație și conform noii legi a învățământului preuniversitar, este necesar ca procesul de predare-învățare-evaluare să fie sprijinit prin intermediul standardizării și evaluării unitare în sistemul de educație preuniversitar, al evaluării externe digitale pentru evaluările curente și sumative și pentru examenele și concursurile naționale din învățământul preuniversitar. Astfel, se are în vedere creșterea calității sistemului de educație, asigurarea aceluiși nivel de educație de bază pentru toți, comparabilitatea nivelurilor de performanță ale școlilor din diferite medii educaționale ale țării, precum și comparabilitatea cu rezultatele evaluărilor internaționale de tipul PISA, PIRLS, TIMSS etc. Pentru întreg personalul didactic din învățământul preuniversitar, standardele de evaluare reprezintă o resursă importantă care orientează acțiunile educative în scopul sprijinirii și stimulării învățării și achiziției de competențe. În cel mai larg sens, standardele reflectă așteptările privind ceea ce ar trebui să știe și să poată face elevii, din perspectiva competențelor specifice ale unei discipline de studiu. În cadrul procesului de reformă

curriculară, nu au fost însă dezvoltate până acum standarde de evaluare, care să măsoare gradul în care aceste competențe sunt deținute de elevii diferitelor niveluri de învățământ.

În plus, dezvoltarea și promovarea unui pachet integrat de materiale și activități care vor sprijini implementarea curriculumului de nivel liceal, imediat ulterioare aprobării noilor Planuri-cadru și programe școlare pentru învățământul liceal reprezintă un deziderat al reformei sistemului educațional. Datele prezentate anterior evidențiază existența unor demersuri concrete și unitare privind curriculumul național pentru învățământul primar și gimnazial. Aceste demersuri nu au fost însă continuate și la nivelul învățământului liceal, iar curriculumul aflat în vigoare la acest nivel de învățământ (planuri-cadru și programe școlare) datează din anul 2009. În ultimii ani au fost inițiate o serie de demersuri de actualizare, dar acestea nu au fost finalizate cu decizii de politici educaționale (ex. în anul 2020 au fost elaborate și lansate spre dezbatere publică noi planuri-cadru pentru învățământul liceal, dar acestea nu au fost aprobate prin ordin de ministru). Ca urmare, cohortele de elevi care au intrat în clasa a IX-a în toamna anului 2022 continuă să studieze după curriculumul din 2009. Concluzionând, curriculumul pentru învățământul liceal necesită o urgentă actualizare, pentru a asigura continuitatea cu nivelurile anterioare de învățământ.

Prezenta propunere de proiect își propune să contribuie și la demersurile de sprijinire a noului curriculum de învățământul liceal, prin reperi metodologice curriculare, dezvoltarea de RED-uri, ghiduri și auxiliare curriculare, abilitarea curriculară a cadrelor didactice și implementarea unor mecanisme de monitorizare și evaluare. O componentă importantă a prezentei propuneri de proiect este elaborarea unui curriculum la decizia școlii extins, în perspectiva examenului de bacalaureat reformat aflat în pregătire cu orizont 2027.

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

În conformitate cu prioritățile Obiectivului de Politică 4, Agenda pentru competențe în Europa, Planul de Acțiune pentru Educația Digitală (2021-2027), Pactul Verde European și Obiectivele de Dezvoltare Durabilă, cadrul strategic național RO Edu, una din intervențiile PEO din cadrul Priorității 7 are ca scop promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii.

Astfel, în cadrul Priorității 7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic - Obiectivul specific ESO4.5. Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie (FSE+), se finanțează măsura 7.e.1 *Asigurarea calității educației pentru toți, în corelație cu dinamica pieței muncii și societății definirea unui nucleu al competențelor/standardelor de evaluare pe niveluri; elaborarea probelor de evaluare a competențelor, respectiv măsura 7.e.3. Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor.*

Scopul acestui apel de proiecte vizează revizuirea curriculumului centrat pe competențe în învățământul preuniversitar primar, gimnazial și liceal și eficientizarea implementării curriculum-ului național din învățământul preuniversitar prin intervenții sistematice de



actualizări curriculare, abilitare curriculară a cadrelor didactice, dezvoltare de resurse educaționale și cercetare bazată pe dovezi.

### 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
- ❖ Ordonanță de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordonanță 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, , cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordonanță 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;
- ❖ Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- ❖ Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030;
- ❖ Strategia Națională privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 - 2030;
- ❖ Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- ❖ Raport de evaluare POCU 2014-2020;
- ❖ Proiectul România Educată - Proiectul Președintelui României;
- ❖ Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777 / 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.

### 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

#### 3.1 Tipul de apel

Acest apel de proiecte este de tip sistemic non - competitiv, cu termen limită de depunere destinat tuturor regiunilor de dezvoltare: București - Ilfov, Nord-Est, Sud-Est, Sud-Vest Oltenia, Sud-Muntenia, Nord-Vest, Vest, Centru. Elaborarea propunerii de proiect va urma fazele mecanismului non-competitiv menționate în *Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Educație 2021-2027*, cu modificările și completările ulterioare. În faza 1, solicitantul transmite o Fișă de proiect (idee de proiect) care va fi analizată la nivelul AM PEO. După ce fișa de proiect (ideea de proiect) este validată, ea va fi dezvoltată, în faza 2, într-un proiect (cerere de finanțare). Cererea de finanțare nu poate schimba elementele esențiale validate din cadrul fișei de proiect (ideii de proiect). Cererea de finanțare va avea atașată și fișa de proiecte validată.

#### 3.2 Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)

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

#### 3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

Bugetul alocat apelului de proiecte este de 33.755.000 euro, din care contribuția UE este în cuantum de 28.691.750 euro (85%), iar contribuție națională este în cuantum de 5.063.250 euro (15%).

#### 3.4 Rata de cofinanțare

Rata de cofinanțare UE reprezintă 85,00 % din valoarea totală eligibilă a proiectului.

#### 3.5 Zona/zonile geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Proiectul finanțat în cadrul acestui apel are o acoperire națională.

#### 3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Prezentul apel de proiecte vizează finanțarea următoarelor măsuri:

- *subsumate acțiunii 7.e.1. Asigurarea calității educației pentru toți, în corelație cu dinamica pieței muncii și societății definirea unui nucleu al competențelor/standardelor de evaluare pe niveluri; elaborarea probelor de evaluare a competențelor:*

- ❖ elaborarea/ revizuirea standardelor curriculare de performanță pentru învățământul primar și secundar;
  - ❖ revizuirea curriculumului național pentru învățământ primar și secundar inferior, și dezvoltări curriculare și de curricule specifice-pentru ciclul secundar superior;
  - ❖ formarea cadrelor didactice (masterat didactic/ conversie/ reconversie profesională, dublă specializare, abilitare curriculară etc), formare de competențe pentru a preda elevilor, inclusiv celor proveniți din minoritățile etnice, mobilități și schimburi de bune practici, cu accent pe didactica specialității, în special pentru discipline STEAM, elaborarea unor module de formare inițială și continuă, privind competențele culturale adaptate specificului comunităților roma care să ofere cadrelor didactice de la toate nivelele, competențe de a înțelege și de a adapta procesul educațional în context etno si multicultural, inclusiv din perspectiva importanței utilizării unor metode de predare a unor noțiuni de bază - bilingve;
  - ❖ monitorizarea și evaluarea calității serviciilor oferite în unitățile de învățământ preuniversitar.
- *subsumate acțiunii 7.e.3. Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor:*
    - ❖ dezvoltarea/ revizuirea/ diversificarea curriculumului la decizia școlii, cu implicarea activă a elevilor/părinților/ reprezentanților legali/ tutorilor și prin parteneriate cu agenți economici/ organizații publice și private relevante.

### 3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte

În cadrul prezentei cereri de proiecte, grupul țintă eligibil cuprinde următoarele categorii eligibile:

- ❖ Personal didactic: personal didactic de predare și personal didactic de conducere, de îndrumare și control;
- ❖ Unități de învățământ ce oferă servicii educaționale;
- ❖ Elevi (ISCED 1-3).

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

<i>Obiectiv specific</i>	<i>Categorie grup țintă</i>	<i>Valoarea minimă obligatorie</i>
<b>ESO4.5</b>	Personal didactic: personal didactic de predare și personal didactic de conducere, de îndrumare și control, din care:	15300
	Formatori naționali	300
<b>ESO4.5</b>	Elevi (ISCED 1-3), din care:	2100

<b>ESO4.5</b>	Unități de învățământ ce oferă servicii educaționale	10
---------------	--	----

Pentru a fi inclusă în grupul țintă, fiecare persoană din categoria de grup țintă **Personal didactic: personal didactic de predare și personal didactic de conducere, de îndrumare și control** îndeplinește cumulativ, la data intrării în operațiune, următoarele condiții:

- ❖ este angajată într-o instituție de învățământ preuniversitar de stat.

Pentru a fi incluse în grupul țintă, **persoanele din categoria de grup țintă elevi (ISCED 1-3)** îndeplinesc cumulativ, la data intrării în operațiune, următoarele condiții:

- ❖ au vârsta de până în 29 ani la data intrării în operațiune;
- ❖ sunt înmatriculate ca elevi în învățământul primar, gimnazial sau liceal la o unitate de învățământ din sistemul național de educație.

Pentru a fi incluse în categoria de grup țintă **unități de învățământ ce oferă servicii educaționale**, unitățile de învățământ preuniversitar îndeplinesc cumulativ, la data intrării în operațiune, următoarele condiții:

- ❖ fac parte din rețeaua școlară a unităților de învățământ preuniversitar de stat;
- ❖ sunt implicate în activitățile proiectului contribuind la îndeplinirea indicatorului de realizare 5SO12: Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/ îmbunătățite, respectiv a indicatorului de rezultat 5SR10: Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, aprobate/acreditate/utilizate.

### 3.8 Indicators

#### 3.8.1 Indicators de realizare

Cod indicator	Denumire indicator	Țintă minimă/proiect	
		Regiune mai dezvoltată	Regiune mai puțin dezvoltată
5SO12	Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/ îmbunătățite	11	
EECO05	Angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă	15.300	
EECO06+07	Copii și tineri	2.100	

#### 3.8.2 Indicators de rezultat

	Denumire indicator	Țintă minimă/proiect

Cod indicator		Regiune mai dezvoltată	Regiune mai puțin dezvoltată
5SR10	Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, aprobate/acreditate /utilizate	11	
EECR03	Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant	12.240	
5SR09	Participanți ramași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație	1.680	

**Indicatori de realizare - definiții:**

**Indicatorul de realizare 5SO12:** *Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/ îmbunătățite:*

- ❖ măsoară elemente ale cadrului instituțional prin care se implementează politicile în domeniul educației, dezvoltate sau îmbunătățite prin acțiunile programului. Acestea pot lua forme diverse și anume mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde.

**Indicatorul de realizare - EECO05:** *Angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă:*

- ❖ măsoară participarea la programe de formare pentru asigurarea calității educației pentru toți, în corelație cu dinamica pieței muncii (schimbări tehnologice și structurale etc.) și societății (tranziție verde, tranziție digitală etc.) și pentru dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor. Acest indicator se referă la categoria de personal: personal didactic de predare și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control.

**Indicatorul de realizare - EECO06+07** *Copii și tineri:*

- ❖ este un indicator specific rezervat care cumulează doi indicatori comuni EECO06 și EECO07 și reprezintă numărul de participanți cu vârsta sub 18 ani și tineri între 18 și 29 de ani la începerea unei operațiuni FSE+. Indicatorul are în vedere elevi (ISCED 1-3) sprijiniți prin FSE+ pentru îmbunătățirea competențelor cheie și pentru asigurarea calității educației.

**Indicatorii de rezultat - definiții:**

**Indicatorul de rezultat 5SR10:** *Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, aprobate/acreditate/utilizate* are legătură cu indicatorul de realizare 5SO12: *Mecanisme, metodologii, proceduri, instrumente, programe, standarde, dezvoltate/ îmbunătățite* și măsoară doar acele realizări care au fost implementate și pentru care se poate face dovada că au fost aprobate sau acreditate sau utilizate (după caz).

**Indicatorul de rezultat EECR03:** *Participanții care obțin o calificare la încetarea calității de participant* măsoară persoanele care au primit sprijin FSE+ și care au obținut o calificare la părăsirea operațiunii FSE+.

Calificarea înseamnă un rezultat formal al unui proces de evaluare și validare care este obținut atunci când un organism competent stabilește că o persoană a obținut rezultate ale învățării la standarde date.

Indicatorul are legătură cu **indicatorul de realizare comun EECO05 Angajati, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă** care în cazul prezentului apel de proiecte **măsoară personalul didactic și nedidactic participant la formare**. Astfel, rezultatul este reprezentat de acei participanți măsurați de indicatorul EECO05 care obțin certificarea competențelor la finalizarea programului de formare. Ținta de rezultat aferentă acestui indicator trebuie să reprezinte minimum 80% din valoarea indicatorului de realizare EECO05 - Angajati, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă.

**Indicatorul de rezultat 5SR09 - Participanți rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație** are legătură cu indicatorul de realizare EEC06+07: *Copii și tineri*, contorizând doar succesul intervenției și anume acei participanți care au rămas în sistemul de educație sau și-au îmbunătățit nivelul finalizând programul la care au participat. Valoarea indicatorului trebuie să reprezinte 80% din valoarea indicatorului EEC06+07: *Copii și tineri*.

### 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:

- ❖ Noul Cadru de referință al Curriculumului Național - document de politică educațională revizuit și actualizat;
- ❖ Metodologia privind Dezvoltarea curriculumului la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS);
- ❖ Seturi de standarde de evaluare validate, pentru disciplinele de trunchi comun (un set pentru ciclul primar / un set pentru ciclul gimnazial);
- ❖ Programe de formare acreditate;
- ❖ Personal didactic de predare și personal didactic de conducere, de îndrumare și control participant la programe de formare pentru asigurarea calității educației pentru toți și pentru dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor;
- ❖ Mecanism de monitorizare a CDEOS dezvoltat;
- ❖ Elevi sprijiniți prin pilotarea strategiilor de adaptare curriculară;
- ❖ Elevi din învățământul primar și gimnazial implicați în pilotarea seturilor de standarde de evaluare validate.

### 3.10 Operațiuni de importanță strategică

Prezentul apel de proiecte finanțează operațiunea de importanță strategică care urmărește flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor prin completarea standardelor de performanță din învățământul primar și secundar / elaborarea standardelor din învățământul liceal / revizuirea curriculum-ului național din învățământul primar și secundar inferior / elaborarea curriculum-ului de gimnaziu și curriculum-ului integrat pentru discipline STEAM / evaluarea impactului curriculum-ului din învățământul primar și gimnazial / abilitarea curriculară a cadrelor didactice din învățământul liceal.

### 3.11 Investiții teritoriale integrate

Nu este cazul.

### 3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Nu este cazul.

### 3.13 Reguli privind ajutorul de stat

Nu este cazul.

### 3.14 Reguli privind instrumentele financiare

Nu este cazul.

### 3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale

Nu este cazul.

### 3.16 Principii orizontale

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

- ❖ **Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen**  
Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen.
- ❖ **Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.** Se vor prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.
- ❖ **Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități**

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

❖ **Dezvoltarea durabilă**

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

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

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

3.18 Caracterul durabil al proiectului

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

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.

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, a echilibrului de gen și de vârstă.

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

3.20 Teme secundare

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

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



Solicitantul va prezenta în Cererea de finanțare măsurile concrete ce vor avea în vedere că activitățile finanțate din Fondul Social European Plus sunt furnizate într-un mod prin care se asigură reducerea impactului negativ asupra mediului, acestea pot conține acțiuni specifice prin includerea unor module de dezvoltare a competențelor de dezvoltare durabilă, care să promoveze dezvoltarea de locuri de muncă ecologice<sup>1</sup>, sau care au în vedere protecția sau îmbunătățirea mediului, protejarea și conservarea biodiversității sau utilizarea eficientă a resurselor.

Pentru ca o operațiune să contribuie la sprijinirea temei secundare 01.„Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde“ un procent de cel puțin 4% din cheltuielile totale eligibile trebuie să fie aferente implementării temei secundare.

### 3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Activitatea de informare și publicitate este realizată în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții generale PEO 2021-2027, „Reguli specifice de informare și publicitate”, aprobat prin OMIPE nr. 1244/21.03.2023.

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

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

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 publicării ghidului solicitantului în consultare publică pe pagina de internet a MIPE [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro) pentru acest apel a fost 09.01.2024. Propunerile și observațiile au fost transmise pe adresa de email [consultare.peo@mfe.gov.ro](mailto:consultare.peo@mfe.gov.ro) până la data de 31.01.2024.

---

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

## 4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

Perioada de pregătire a proiectului va respecta prevederile *Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Educație 2021-2027* referitoare la fazele mecanismului non-competitiv.

## 4.3 Perioada de depunere a proiectelor

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

Proiectul poate fi depus prin Sistemul informatic MySMIS2021 începând cu data de 07.03.2024, ora 16:00.

### 4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data închiderii apelului de proiecte este 29.03.2024, ora 16:00.

### 4.3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor

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

Transmiterea cererii de finanțare și/sau a documentelor aferente Cererii de finanțare într-un alt mod decât cel anterior menționat va determina neinclusiunea acesteia / acestora în procesul de evaluare.

## 5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

### 5.1 Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

#### 5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

În cadrul prezentului apel de proiecte, proiectul poate fi depus în parteneriat, constituit din două sau mai multe entități din categoriile eligibile menționate la 5.1.2 și 5.1.3, în baza unui Acord de parteneriat, partenerii având înțelesul prevederilor de la secțiunea 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului, din Ghidul Solicitantului - Condiții generale Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, aprobat prin OMPE nr. 1244/21.03.2023, publicat la adresa: <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 „Categorii de solicitanți eligibili” și cu prevederile subcapitolului 5.1.3 „Categorii de parteneri eligibili” din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice;
- ❖ Să se încadreze în regulile generale de eligibilitate stabilite prin intermediul Tabelului nr. 2 „Cerințe generale privind eligibilitatea Solicitantului și a Partenerilor” definite prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO;
- ❖ Să nu se încadreze în situațiile prevăzute în Tabelul 3 „Situații în care solicitantul sau partenerul nu este eligibil pentru finanțare” definite prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO.

#### 5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili

În cadrul prezentului apel de proiecte, solicitantul eligibil este reprezentat de Ministerul Educației, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică,

care se organizează și funcționează în subordinea Guvernului și cu rol de sinteză și coordonare în aplicarea Strategiei și Programului de guvernare în domeniul educației, formării profesionale și cercetării științifice universitare.

#### 5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili

În cadrul acestui apel de proiecte, partenerii sunt reprezentați de instituții publice /alte organisme publice aflate în subordinea/coordonarea Solicitantului - Ministerul Educației, cu atribuții în domeniul educației și formării profesionale. Acești parteneri îndeplinesc responsabilități instituționale în ariile de intervenție propuse de proiect.

#### 5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul

În cadrul acestui apel de proiecte, cererea de finanțare poate fi depusă de Ministerul Educației în parteneriat cu instituții publice /alte organisme publice aflate în subordinea/coordonarea Solicitantului - Ministerul Educației, cu atribuții în domeniul educației și formării profesionale.

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.

În vederea implementării proiectului, Ministerul Educației și partenerii vor semna un Acord de parteneriat, în conformitate cu Anexa 1 - Acord de parteneriat la Ghidul Solicitantului - Condiții generale PEO 2021-2027.

Proiectului implementat în parteneriat se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

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.

## 5.2 Eligibilitatea activităților

### 5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

În cadrul prezentului apel sunt eligibile activitățile detaliate în secțiunea 5.2.2 care conduc la atingerea indicatorilor aferenți obiectivului specific 4.6.

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

### 5.2.2 Activități eligibile

Principalele activități eligibile sprijinite în cadrul prezentului apel sunt cele care vizează implementarea curriculumului centrat pe competențe cheie în învățământul primar și secundar,

formarea continuă a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum la nivel liceal, precum și monitorizarea, respectiv:

Activitatea 1 - Elaborarea de documente reglatoare ale curriculumului național centrat pe competențe pentru învățământul preuniversitar (activitate obligatorie);

Activitatea 2 - Elaborarea, pilotarea și validarea standardelor naționale de evaluare pentru învățământul primar și gimnazial (activitate obligatorie);

Activitatea 3 - Dezvoltarea de resurse educaționale de sprijin pentru aplicarea noului curriculum pentru învățământul liceal (activitate obligatorie);

Activitatea 4 - Formarea profesională continuă a formatorilor și a cadrelor didactice în vederea implementării noului curriculum pentru învățământul liceal (activitate obligatorie);

Activitatea 5 - Monitorizarea implementării curriculumului național din învățământul preuniversitar (activitate obligatorie);

Activitatea 6 - Monitorizarea bazată pe dovezi a impactului implementării curriculumului național (activitate obligatorie).

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

### 5.2.3 Activitatea de bază

În cadrul prezentului apel de proiecte, Activitatea 1, Activitatea 2, Activitatea 3, Activitatea 4, Activitatea 5 și Activitatea 6, detaliate la secțiunea 5.2.2 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, reprezintă activități obligatorii/activități de bază având în vedere atribuțiile relevante ale Solicitantului.

### 5.2.4 Activități neeligibile

În cadrul prezentului apel de proiecte sunt neeligibile orice activități, altele decât activitățile detaliate la secțiunea 5.2.2 din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice.

## 5.3 Eligibilitatea cheltuielilor

### 5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor se vor avea în vedere:

- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ Ordonanță de urgență nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul

european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;

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

### 5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile

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

<b>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</b>		
<b>Categorie MySMIS</b>	<b>Subcategorie MySMIS</b>	<b>Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:</b>
Cheltuieli aferente managementului de proiect	Cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar și, opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager)	Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager.
	Cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager.
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. (Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților și cheltuielile aferente coordonatorului de activității din proiect ale partenerului (angajat al partenerului), cheltuielile salariale aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect

Cheltuieli salariale	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect, responsabil financiar, opțional responsabil achiziții publice și asistent manager. -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect.
Cheltuieli salariale	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli deplasarea cu	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener; -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener; -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener ( inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare și locul delegării); -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	-Cheltuieli pentru cazare -Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare și locul delegării); -Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au

Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>expertiza necesară (de exemplu formare profesională, dezvoltarea de platforme, aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă, servicii datacenter etc.)</p> <p>- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.</p>
Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	<p>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;</p> <p>-Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic;</p> <p>-Taxe de eliberare a certificatelor de absolvire;</p> <p>-Taxe de participare la programe de formare / educație;</p> <p>-Taxe notariale.</p>
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	<p>Materiale consumabile</p> <p>-Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice;</p> <p>-Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare;</p> <p>-Papetărie;</p>

		-Cheltuieli cu materialele auxiliare; -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat; -Cheltuieli cu alte materiale consumabile; - Licențe si software; - Multiplicare.
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului.
Cheltuieli cu subvenții/burse/premii	Subvenții	Subvenții (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor
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 profesionala, servicii etc.); -Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului; - Închiriere echipamente; - Închiriere vehicule; - Închiriere diverse bunuri.
Cheltuieli de tip FEDR	cheltuieli de tip FEDR cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului.
<b>Cheltuielile eligibile indirecte - reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anume activități</b>		
<b>Categorie MySMIS</b>	<b>Subcategorie MySMIS</b>	<b>Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:</b>
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentului (UE) nr. 2021/1060	

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

- ❖ Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Condiții Generale PEO 2021-2027.
- ❖ Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului.



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

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

### 5.3.3 Categoriile de cheltuieli neeligibile

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

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport 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;
- k) TVA recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF.

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

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

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

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

PEO prevede două categorii de cheltuieli eligibile:

*cheltuieli eligibile directe*

și  
*cheltuieli eligibile indirecte.*

*Cheltuielile eligibile directe* sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză. În această categorie sunt incluse, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de cheltuieli: servicii de formare profesională, servicii de informare și consiliere profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, organizarea de evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/comunităților etc.

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

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

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

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

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

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

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

În cadrul prezentului apel de proiecte nu sunt finanțate cheltuieli decontate pe bază de costuri unitare.

#### 5.3.6 Finanțare nelegată de costuri

Nu este cazul.

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

Valoarea totală a proiectului nu poate depăși valoarea totală a alocării financiare pentru acest apel de proiecte.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii martie 2024, respectiv 1 Euro = 4,9683 RON.

Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

#### 5.5 Cuantumul cofinanțării acordate

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

#### 5.6 Durata proiectului

Perioada de implementare a proiectului este de 48 de luni. În situația în care proiectul va avea prevăzută o perioadă de implementare mai mare / mai mică de 48 de luni, cererea de finanțare va fi respinsă.

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

#### 5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

Nu este cazul.

### 6. INDICATORI DE ETAPĂ

Conform secțiunii 3.8 Indicatori.

### 7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

#### 7.1 Completarea formularului cererii

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa documentele justificative/documentele suport/anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și în prezentul ghid, solicitantul fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații/documente/anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare, fie în etapa de evaluare tehnico-financiară, fie în etapa de contractare. Prin depunerea cererii de finanțare, solicitantul și partenerii acestuia (în cazul proiectelor implementate în parteneriat) înțeleg și își asumă respectarea regulilor privind completarea cererii de finanțare, a regulilor privind procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare (inclusiv a procesului de soluționare a contestațiilor) și condițiile de acces la finanțare/contractare, a termenelor stabilite și/sau durata unor activități, așa după cum sunt prevăzute aceste reguli în prezentul document.

#### 7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât

limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

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

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

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

#### *Completarea formularului aferent cheltuielii*

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii - în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor .... GHZ, minim ... gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- Categorie - se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala;
- Subcategorie - se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala;
- Tip - se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă;
- Achiziție - dacă cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de Achiziții” în acest moment poate fi asociată cheltuielii.
- U.M. - unitatea de măsură (Pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora);
- Cantitate - cantitatea necesară a fi folosită în cadrul subactivității;
- Preț unitar fără tva;
- Procent TVA - se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii;
- Nerambursabil - se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul de proiecte).
- Justificare - va rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

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, acestea vor fi alocate unei singure subactivități (se va evita spargerea costului echipamentului pe mai multe activități/ subactivități).

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

#### 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

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

- ❖ Acord de parteneriat, încheiat între solicitant și parteneri, dacă este cazul;
- ❖ CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;
- ❖ CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;
- ❖ Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri.

#### 7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

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

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

#### 7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

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

- Documente care atestă realitatea și conformitatea elementelor prezentate în cadrul Declarației unice
- Actele de înființare și de dobândire a personalității juridice
- Documentele statutare actualizate cu ultimele modificări( ex. act constitutiv, statut etc actualizate cu ultimele modificări)
- 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, cu modificările și completările ulterioare. 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 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 fisă post" din cererea de finanțare secțiunea "Resurse umane implicate"

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

□ Declarație din partea solicitantului 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

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

### 7.7 Renunțarea la cererea de finanțare

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

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

## 8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

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

În cadrul mecanismului non - competitiv, proiectele sunt depuse de solicitanți de finanțare care sunt cunoscuți anterior.

În cadrul mecanismului non - competitiv, solicitanții vor depune solicitările în două faze. În faza 1, solicitantul transmite o Fișă de proiect (idee de proiect) care va fi analizată la nivelul AM PEO. După ce fișa de proiect (ideea de proiect) este validată, ea va fi dezvoltată, în faza 2, într-un proiect (cerere de finanțare). Cererea de finanțare nu poate schimba elementele esențiale validate din cadrul fișei de proiect (ideii de proiect). Cererea de finanțare va avea atașată și fișa de proiecte validată.

### 8.2 Conformitate administrativă - DECLARAȚIA UNICĂ

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

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

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

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

### 8.3 Etapa de evaluare preliminară

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

Criteriile de evaluare privind eligibilitatea proiectului și a activităților sunt:

- ❖ Încadrarea proiectului propus spre finanțare în programul operațional
- ❖ Respectarea criteriilor de eligibilitate a cheltuielilor
- ❖ Includerea tuturor activităților obligatorii
- ❖ Respectarea condițiilor de acces stabilite în ghidul Solicitantului - Condiții Specifice.

- ❖ Respectarea legislației europene și naționale, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice în ceea ce privește selecția partenerului/partenerilor (unde este cazul)
- ❖ Depunerea Acordului de parteneriat dacă este cazul.

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

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

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

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

#### 8.5 Aplicarea pragului de calitate

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

#### 8.6 Aplicarea pragului de excelență

Nu este cazul.

#### 8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare.

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

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

#### 8.8 Contestații

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

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, datele de contact, precum și alte atribute de identificare, în condițiile legii, cum sunt: numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau într-un alt registru public, codul unic de înregistrare, precum și a cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;



- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) criteriul/criteriile contestate;
- e) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu de evaluare și selecție în parte contestat;
- f) semnătura reprezentantului legal/împuternicit al solicitantului.

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

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor respinge automat contestațiile care:

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

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

## 8.9 Contractarea proiectelor

### 8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

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

### 8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării

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

### 8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare al proiectului

În conformitate cu Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1.777/2023, menționat la art. 4 alin.(1) art. 6 alin (1) și (3) art.7 alin (1) și (3) art. 14 alin (2) și art. 17 alin (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente politicii de coeziune 2021-2027 se completează anexa aplicabilă și se stabilesc ținte trimestriale pentru atingerea rezultatelor asumate.

Planul de monitorizare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare, 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.

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

#### 8.9.4 Semnarea contractului de finanțare

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

### 9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

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

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

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

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

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

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

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

#### 10.ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/ 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

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+.

#### 10. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

##### 11.1 Rapoartele de progres

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru este aprobat prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene.

Raportul de progres se generează prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite periodic, conform prevederilor Ghidului solicitantului și ale

contractului/, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare. AM/OI, după caz, aplică măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țințelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul.

#### 11.2 Vizitele de monitorizare

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

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

Verificarea tehnică a proiectului se va realiza pe baza Rapoartelor tehnice de progres, transmise de beneficiar însoțite de documente suport care atestă derularea activităților, atingerea rezultatelor și a indicatorilor asumați prin cererea de finanțare. Descrierea și detalierea procesului tehnic de transmitere a Rapoartelor tehnice de progres și a documentelor suport va fi prezentată de către AM PEO prin publicarea Manualului Beneficiarului.

### 11. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

#### 12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare

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

#### 12.2 Mecanismul cererilor de plată

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

#### 12.3 Mecanismul cererilor de rambursare

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

#### 12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

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

## 12.5 Vizitele la fața locului

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

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

## 13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

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

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

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

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

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

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

## 14. ANEXE

14.1. Anexa nr. 1. Declarație unică

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

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

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

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

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