



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Tranziție Justă**
Împreună clădim comunitățile viitorului

Ghidul Solicitantului – pentru acțiunea „SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ”, Componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidarea instituțiilor și serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională –furnizori acreditați”

APELURILE DE PROIECTE

**Prioritățile 1- 6 - „SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ” –
componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidarea instituțiilor și
serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională –furnizori
acreditați”**

Programul Tranziție Justă 2021-2027



Cuprins

1	PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR.....	5
1.1	Preambul.....	5
1.2	Abrevieri	5
1.3	Glosar.....	6
2	ELEMENTE DE CONTEXT.....	9
2.1	Informații generale Program	9
2.2	Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific.....	9
2.3	Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile 10	
3	ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE.....	12
3.1	Tipul de apel de proiecte	12
3.2	Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)	13
3.3	Bugetul alocat apelului de proiecte.....	13
3.4	Rata de cofinanțare	14
3.5	Zona/zonle geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte	14
3.6	Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	15
3.7	Grup țintă vizat de apelul de proiecte	15
3.8	Indicatori.....	16
3.9	Rezultatele așteptate.....	18
3.10	Operațiuni de importanță strategică.....	19
3.11	Investiții teritoriale integrate	19
3.12	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (NA).....	19
3.13	Reguli privind ajutorul de stat	19
3.14	Reguli privind instrumentele financiare (NA).....	20
3.15	Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale (NA).....	20
3.16	Principii orizontale.....	20
3.17	Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice	20
3.18	Caracterul durabil al proiectului.....	22
3.19	Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea 22	
3.20	Teme secundare (NA)	23
3.21	Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri	23
4	INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE	24
4.1	Data deschiderii apelului de proiecte.....	24
4.2	Perioada de pregătire a proiectelor	24



4.3	Perioada de depunere a proiectelor.....	24
4.4	Modalitatea de depunere a proiectelor	25
5	Condiții de eligibilitate	25
5.1	Eligibilitatea solicitanților	25
5.2	Eligibilitatea activităților	27
5.3	nu sunt eligibile activitățile sau subactivitățile de dotare/extindere/modernizare/reabilitare a infrastructurii/centrelor de formare profesională.Eligenibilitatea cheltuielilor	29
5.4	Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect	37
5.5	Cuantumul cofinanțării acordate.....	37
5.6	Durata proiectului.....	37
5.7	Alte cerințe de eligibilitate a proiectului	38
6	INDICATORI DE ETAPĂ.....	39
7	COMPLETAREA ȘI DEPUEREA CERERILOR DE FINANȚARE	40
7.1	Completarea formularului cererii	40
7.2	Limba utilizată în completarea cererii de finanțare	41
7.3	Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare	41
7.4	Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii.....	42
7.5	Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare.....	44
7.6	Anexele și documente obligatorii la momentul contractării	44
7.7	Renunțarea la cererea de finanțare	46
8	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR.....	46
8.1	Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	46
8.2	Conformitate administrativă și eligibilitate – DECLARAȚIE UNICĂ	46
8.3	Etapă de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) (NA) .	47
8.4	Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	47
8.5	Aplicarea pragului de calitate	48
8.6	Aplicarea pragului de excelență (NA)	50
8.7	Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	50
8.8	Contestații	50
8.9	Contractarea proiectelor.....	51
9	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE	53
10	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	53
11	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES	54
11.1	Rapoartele de progres	54
11.2	Vizitele de monitorizare	55
11.3	Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare	55



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

12 ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	56
12.2 Mecanismul cererilor de plată	57
12.3 Mecanismul cererilor de rambursare	58
12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare	58
13 MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI.....	59
13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului.....	59
13.2 Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)	60
14 ANEXE	60



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

1 PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

1.1 Preambul

Prezentul ghid a fost elaborat de Autoritatea de Management pentru Tranziție Justă (AM PTJ) pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiectele de investiții din cadrul acțiunii „SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ” – componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidarea instituțiilor și serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională –furnizori acreditați”, componentă prin care sunt finanțate activități de furnizare de servicii specializate, pentru participarea la programe de FPC și certificare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale, a persoanelor dezavantajate în piața muncii și care se subscriu criteriilor tranziției juste în zonele defavorizate.

În situația în care pe parcursul sesiunii de proiecte intervin modificări de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere, AM PTJ va aduce completări și/sau modificări ale conținutului acestuia, prin publicarea unei versiuni revizuite.

În cazul modificării legislației menționate în prezentul ghid sau cu incidență asupra acestuia, prevederile actelor normative vor prevala, fără a fi necesară modificarea ghidului solicitantului.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din PTJ și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Tranziție Justă (AM PTJ), cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică, aplicarea principiilor privind tratamentul egal și nediscriminarea solicitanților la finanțare. Având în vedere acest aspect, răspunderea în cazul neconformării cererii de finanțare și anexelor cu prevederile ghidului solicitantului, legislației în vigoare și/sau situației specifice fiecărui solicitant/proiect cade în sarcina solicitanților la finanțare.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest ghid, inclusiv în anexe și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de accesarea finanțării.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare în cadrul prezentelor apeluri de proiecte, să consultați periodic website - ul MIPE și pagina de internet a programului, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor de finanțare, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul apelurilor de proiecte asociate prezentului ghid.

Modificările legislative relevante, intervenite pe parcursul procesului de consultare publică până la aprobarea prezentului ghid și/sau corelări cu alte prevederile legale existente, vor conduce la actualizarea prevederilor prezentului document.

Solicitanții de finanțare pot formula solicitări de clarificări în ceea ce privește datele/informațiile cuprinse în prezentul ghid și în anexele la acesta pe întreaga durată a apelului de proiecte, la adresa secretariat.dgtjce@mfe.gov.ro

Termenul de răspuns la solicitările electronice este de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AM PTJ/OI PTJ. Întrebările frecvente și răspunsurile la acestea vor fi publicate periodic pe pagina web a programului <https://mfe.gov.ro/ptj-21-27/>

1.2 Abrevieri

AA – Autoritatea de Audit

AM PTJ - Autoritatea de Management pentru Programul Tranziție Justă

BS - Bugetul de Stat

CDPD - Convenția Organizației Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități

CE - Comisia Europeană

CF - Cerere de finanțare

CMPTJ - Comitetul de Monitorizare al Programului Tranziție Justă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

DNSH - Principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” (Do No Significant Harm) obiectivele de mediu
EMAS - Sistemul European de Management de Mediu și Audit
ETF - Evaluare tehnică și financiară
FPC - Formare Profesională Continuă
FPA - Formare Profesională a Adulților
FFPA - Furnizor de Formare Profesională a Adulților
FTJ - Fondul pentru o Tranziție Justă
IMM - Întreprinderi Mici și Mijlocii
HG - Hotărâre de Guvern
MIPE - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MySMIS -Sistem unic de management a informației
NEET - Not in Employment, Education or Training
NUTS - Nomenclatorul Unităților Teritoriale pentru Statistică
OUG - Ordonanță de Urgență a Guvernului
OP - Obiectiv de Politică
PNIESC - Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice
PTJ - Programul Tranziție Justă
PTTJ - Planuri Teritoriale pentru o Tranziție Justă
RDC – Regulamentul (UE) 2021/1060 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;
RP – Raport de progres
SNDDR 2030 - Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030
TFUE - Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene
TVA - Taxa pe valoare adăugată
UE - Uniunea Europeană

1.3 Glosar

Activitate de bază în cadrul unui proiect - activitate sau pachet de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare a proiectului și care trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:

- (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
- (ii) se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în Ghidul solicitantului;
- (iii) nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului;
- (iv) bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 85% din bugetul eligibil al proiectului.

Analiza DNSH reprezintă analiza realizată pentru a determina dacă o activitate economică/investiție este durabilă din punctul de vedere al mediului, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”).

Apel de proiecte - o invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului, conform OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Calendar de apeluri de proiecte - calendarul lansării apelurilor de proiecte planificate de autoritatea de management pe durata unui an calendaristic, care cuprinde informațiile minime prevăzute la art. 49 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

Cerere de finanțare - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă un document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele aferente politicii de coeziune, pentru perioada de programare 2021—2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexele și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte.

Cerere de plată - cererea depusă de către un beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului de finanțare, în baza facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor.

Cerere de prefinanțare - cererea depusă de către un beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, așa cum sunt prevăzute în bugetele contractelor de finanțare.

Cerere de rambursare – cerere depusă de către un beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

Cheltuieli eligibile – conform dispozițiilor OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, conform prevederilor art. 63 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

Cofinanțare publică - orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, în conformitate cu prevederile OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Data lansare apel de proiecte - data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management, conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Declarația unică a solicitantului— conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă o declarație pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care solicitantul declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării.

Ghidul solicitantului - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.

Indicatori de etapă — conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă reperele cantitative, valorice sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect; în funcție de natura proiectelor, indicatorii de etapă pot reprezenta: realizarea unor activități sau subactivități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare.

Indicator de realizare – conform prevederilor Regulamentului (UE) 1060/2021, cu modificările și completările



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

ulterioare, înseamnă un indicator de măsurare a rezultatelor specifice ale intervenției.

Indicator de rezultat - conform prevederilor Regulamentului (UE) 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă un indicator de măsurare a efectelor intervențiilor sprijinite, în special în ceea ce privește destinatarii direcți, populația vizată sau utilizatorii infrastructurii.

Lucrător cu handicap - conform prevederilor Regulamentului (UE) 2014/651, cu modificările și completările ulterioare - înseamnă orice persoană care:

- a) este recunoscută ca lucrător cu handicap conform legislației naționale sau
- b) prezintă o incapacitate fizică, mentală, intelectuală sau senzorială de durată care, în interacțiune cu diferite bariere, poate împiedica participarea sa deplină și efectivă într-un mediu de lucru, în condiții de egalitate cu ceilalți lucrători.

Lucrător defavorizat – conform prevederilor Regulamentului (UE) 2014/651, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă orice persoană care:

- a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 6 luni; sau
- b) are vârsta cuprinsă între 15 și 24 de ani; sau
- c) nu a absolvit o formă de învățământ liceal sau nu deține o calificare profesională (Clasificarea Internațională Standard a Educației 3) sau se află în primii doi ani de la absolvirea unui ciclu de învățământ cu frecvență și nu a avut încă niciun loc de muncă stabil remunerat; sau
- d) are vârsta de peste 50 de ani; sau
- e) trăiește singur, având în întreținerea sa una sau mai multe persoane; sau
- f) lucrează într-un sector sau profesie într-un stat membru în care dezechilibrul repartizării posturilor între bărbați și femei este cel puțin cu 25% mai mare decât media națională a dezechilibrului repartizării posturilor între bărbați și femei în toate sectoarele economice în statul membru respectiv și aparține sexului subreprezentat; sau
- g) este membru al unei minorități etnice dintr-un stat membru și are nevoie să își dezvolte competențele lingvistice, formarea profesională sau experiența în muncă pentru a-și spori șansele de a obține un loc de muncă stabil.

Lucrător extrem de defavorizat - conform prevederilor Regulamentului (UE) 2014/651, cu modificările și completările ulterioare, înseamnă orice persoană care:

- a) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 24 de luni; sau
- b) nu a avut un loc de muncă stabil remunerat în ultimele 12 luni și aparține uneia dintre categoriile (b) - (g) menționate la definiția "lucrătorului defavorizat".

MySMIS2021/SMIS2021+ - sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/documente și confirmarea primirii acestora.

Persoanele NEET (Not in Employment, Education or Training) sunt tineri, de obicei între 15 și 29 de ani, care nu lucrează, nu sunt înscriși într-o formă de învățământ și nici nu participă la activități de formare profesională, fiind astfel „invizibili” pe piața muncii și în sistemul educațional, dar care pot avea diverse nevoi și experiențe, inclusiv probleme de sănătate, responsabilități familiale sau perioade de pauză temporară de la studii sau muncă.

Plan de monitorizare a proiectului — conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă planul inclus în contractul de finanțare/decizia de finanțare, după caz, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare a acestora, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management/organismele intermediare, după caz.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună construim comunitățile viitorului

Prag de calitate — conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă pragul minim de la care se consideră că un proiect îndeplinește condițiile minime necesare pentru a fi finanțat din fonduri externe nerambursabile; pragul de calitate este stabilit ca punctaj minim care trebuie obținut în urma evaluării tehnice și financiare și în cazul prezentului ghid este de minimum 50% din punctajul maxim care poate fi acordat conform grilei specifice de evaluare.

Prag de excelență - etichetă de calitate conferită în urma evaluării tehnice și financiare, superioară pragului de calitate, de la care un proiect este selectat direct pentru etapa de contractare.

Reconversie profesională - reprezintă procesul prin care o persoană dobândește noi competențe și calificări, în vederea schimbării domeniului de activitate, ca răspuns la transformările economice, tehnologice sau sociale.

2 ELEMENTE DE CONTEXT

2.1 Informații generale Program

Programul Tranziție Justă (PTJ) răspunde nevoilor de investiții definite la nivelul planurilor teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ), elaborate pentru județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova și Mureș, teritorii identificate în anexa D a Raportului de țară aferent anului 2020, pentru a fi sprijinite din Fondul pentru o Tranziție Justă, în perioada 2021 - 2027.

Planurile teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ) descriu impactul tranziției la neutralitatea climatică a teritoriilor vizate în contextul obiectivelor, politicilor și măsurilor prevăzute în Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice (PNIESC) 2021 – 2030, prin care se asigură contribuția națională la atingerea Țintelor Uniunii Europene (UE) privind energia și clima pentru 2030 și pentru neutralitatea climatică a economiei până în 2050.

PTJ a fost aprobat de Comisia Europeană prin decizia C(2022) 9125 final din 02.12.2022 și actualizat prin Decizia C(2024) 7317 final din 15.10.2024, fiind implementat de MIPE prin Autoritatea de Management pentru Tranziție Justă și Organismele intermediare din cadrul agențiilor de dezvoltare regională, conform acordurilor de delegare încheiate cu acestea.

Informații suplimentare legate de Programul Tranziție Justă sunt disponibile pe pagina web a programului: <https://mfe.gov.ro/ptj-21-27/>.

PTJ 2021-2027 este structurat pe 8 priorități, fiind elaborate în acord cu obiectivul specific al Uniunii Europene (UE) de a permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către Țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris.

PTJ dispune de o alocare totală de 2,53 mld. euro (UE și BS) din care aproximativ 2,13 mld. euro fiind cofinanțarea din partea UE, iar diferența de 391 mil. euro reprezentând contribuția națională.

2.2 Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Prezentul ghid se aplică pentru activități de furnizare de servicii specializate, pentru participarea la programe de FPC și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale a persoanelor dezavantajate în piața muncii și care se subscriu criteriilor tranziției juste în zonele defavorizate, în cadrul priorităților 1-6 ale PTJ 2021-2027, respectiv atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova și Mureș.

Investițiile propuse trebuie să se încadreze în următorul obiectiv specific și domeniu de aplicare a fondurilor mai jos menționate:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Obiectivul specific unic	JSO8.1. A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)
Fondul asociat	<p>Fondul de Tranziție Justă (FTJ) - oferă sprijin populației, economiilor și mediului din teritoriile care se confruntă cu provocări socioeconomice majore care decurg din procesul de tranziție către obiectivele Uniunii privind energia și clima pentru 2030 și către o economie a Uniunii neutră din punct de vedere climatic până în 2050.</p> <p>FTJ sprijină obiectivul Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică în toate statele membre.</p>

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) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) 1995/2988 privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare);
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093 al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088;
- Regulamentul delegat (UE) 2021/2139 al Comisiei din 4 iunie 2021 de completare a Regulamentului (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului prin stabilirea criteriilor tehnice de examinare pentru a determina condițiile în care o activitate economică se califică drept activitate care contribuie în mod substanțial la atenuarea schimbărilor climatice sau la adaptarea la schimbările climatice și pentru a stabili dacă activitatea economică respectivă aduce prejudicii semnificative vreunui dintre celelalte obiective de mediu;
- Directiva (CE) 2006/54 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2022) 9125 final din 02.12.2022 de aprobare a programului „Tranziție Justă”, cu modificările ulterioare;
- Comunicarea Comisiei C (2021) 1054 final din 12 februarie 2021 referitoare la Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență;
- Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;



- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027, aprobată de Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin fondul european de dezvoltare regională, fondul social european plus, fondul de coeziune și fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 **privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă**, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulților, precum și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 513/2025 pentru aprobarea formatului și conținutului Cadrului național al calificărilor;



- Hotărârea Guvernului nr. 558/ 2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021-2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- Ordinul comun al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 353/2003, respectiv nr. 5202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 4543/2004, respectiv nr. 468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 592/2025 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare periodică a nevoilor de servicii sociale la nivel local, inclusiv pentru identificarea nevoilor specifice ale persoanelor cu dizabilități;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 7432/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi;
- 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;
- Ordinul Ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027 , cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative și reglementări tehnice în domeniu, în vigoare la momentul întocmirii documentațiilor tehnico-economice/evaluării cererilor de finanțare;
- Decizia Comitetului de Monitorizare a PTJ (CM PTJ) nr. 142852/02.12.2025.

3 ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

Apelurile de proiecte prevăzute de prezentul ghid vor fi lansate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

3.1 Tipul de apel de proiecte

Apelurile de proiecte sunt de **tip competitiv cu termen limită de depunere**, derulate prin platforma electronică MYSMIS, iar procesul de evaluare, selecție, contractare va fi realizat în conformitate cu prevederile **Capitolului 8 - PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR** din prezentul ghid.

Având în vedere specificul acțiunilor finanțate în cadrul prezentului ghid, apelurile de proiecte se vor lansa conform tabelului de mai jos:

Cod apel MySMIS	Nr apel	Titlu apel
PTJ/842/PTJ_P1/ NA/JSO8.1/PTJ_ A26	PTJ/P1/3.3/3.C /GJ	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 1 Gorj



PTJ/843/PTJ_P2/ NA/JSO8.1/PTJ_ A26	PTJ/P2/3.3/3.C /HD	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 2 Hunedoara
PTJ/844/PTJ_P2/ NA	PTJ/P2/3.3/3.C /HD/ITI VJ	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 2 Hunedoara ITI VALEA JIULUI
PTJ/845/PTJ_P3/ NA/JSO8.1/PTJ_ A26	PTJ/P3/3.3/3.C /DJ	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 3 Dolj
PTJ/846/PTJ_P4/ NA/JSO8.1/PTJ_ A26	PTJ/P4/3.3/3.C /GL	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 4 Galați
PTJ/847/PTJ_P5/ NA/JSO8.1/PTJ_ A26	PTJ/P5/3.3/3.C /PH	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 5 Prahova
PTJ/848/PTJ_P6/ NA/JSO8.1/PTJ_ A26	PTJ/P6/3.3/3.C /MS	Formare profesională – furnizori acreditați - Prioritatea 6 Mureș

Prevederile prezentului ghid sunt aplicabile tuturor apelurilor de proiecte de mai sus, cu excepțiile/completările expres menționate în cadrul prezentului ghid, în funcție de specificitatea teritoriului de tranziție justă și/sau ITI Valea Jiului.

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

În cadrul prezentului ghid, forma de sprijin acordată, conform art. 52 și art. 53, alin. (1) lit. (a) și (d) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, este **grantul** sub forma rambursării costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și finanțarea la rate forfetare.

3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară orientativă pentru fiecare din apelurile de proiecte ce fac obiectul acestui ghid:

Titlu Apel	Alocare indicativă (euro) (UE+BS)*
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 1 Gorj	3.789.242,00
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara	2.380.412,00
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 2 ITI Valea Jiului	1.282.722,00
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 3 Dolj	3.106.652,00
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 4 Galați	2.252.692,00
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 5 Prahova	2.232.342,00
Formare profesională – furnizori acreditați, PTJ - Prioritatea 6 Mureș	1.949.632,00
Total alocare indicativă apeluri	17.000.000,00



Alocările sunt compuse din contribuția Fondului pentru Tranziție Justă (85%) și contribuția de la Bugetul de stat (15%). Alocarea în euro a apelului de proiecte se transformă în lei pentru introducerea datelor în SMIS la cursul InforEuro din luna deschiderii apelului de proiecte.

3.4 Rata de cofinanțare

Valoarea contribuției eligibile a beneficiarului este de minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, rata de cofinanțare mai sus-menționată se aplică fiecărui membru al parteneriatului pentru cheltuielile eligibile aferente acestuia. Modalitatea de participare a partenerilor la asigurarea cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului va fi detaliată în cadrul Acordului de parteneriat.

Proiectele depuse prin prezentul apel nu sunt generatoare de venit. În cazul proiectelor generatoare de venit minim rezidual, solicitantul sau, în cazul parteneriatului, liderul de parteneriat/partenerii, după caz, își vor ajusta venitul pentru cheltuieli de gestionare/implementare/întreținere a serviciilor prestate prin proiect.

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

Zona vizată de investițiile asociate apelurilor de proiecte reprezintă teritoriul administrativ al județelor: Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova, Mures. Prin excepție, pentru apelul de proiecte pentru județul Hunedoara, zona geografică vizată exclude teritoriul aferent unităților administrativ teritoriale ce fac parte din ITI Valea Jiului, fiind un apel dedicat pentru acesta.

De asemenea, pentru apelul de proiecte dedicat ITI Valea Jiului, zona vizată este exclusiv cea asociată teritoriului respectiv, în conformitate cu prevederile HG nr. 901/2022, respectiv Orașul Uricani, Municipiul Lupeni, Municipiul Vulcan, Orașul Aninoasa, Municipiul Petroșani, Orașul Petrila, inclusiv satele aparținătoare.

Cod apel MySMIS	Apel	Regiunile NUTS (nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică) acoperite de apel	
PTJ/842/PTJ_P1/NA /JSO8.1/PTJ_A26	PTJ/P1/3.3/3.C/GJ (Formare profesională - furnizori acreditați)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Gorj - RO412 - Gorj	Bazinul carbonifer Motru-Rovinari, Albeni-Târgu Cărbunești și Schela, cf. studiului Disparități teritoriale în România (2021).
PTJ/843/PTJ_P2/NA /JSO8.1/PTJ_A26	PTJ/P2/3.3/3.C/HD (Formare profesională - furnizori acreditați)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Hunedoara, RO423 – Hunedoara, cu excepția teritoriului cuprins în ITI Valea Jiului conform HG 901/13.07.2022	Zonele defavorizate Brad și Hunedoara cf. studiului Disparități teritoriale în România (2021).
PTJ/844/PTJ_P2/NA	PTJ/P2/3.3/3.C/HD/ITI VJ (Formare profesională - furnizori acreditați ITI Valea Jiului)	Orașul Uricani, Municipiul Lupeni, Municipiul Vulcan, Orașul Aninoasa, Municipiul Petroșani, Orașul Petrila, inclusiv satele aparținătoare).	Zonele defavorizate Valea Jiului cf. studiului Disparități teritoriale în România (2021).
PTJ/845/PTJ_P3/NA /JSO8.1/PTJ_A26	PTJ/P3/3.3/3.C/DJ (Formare profesională - i furnizori acreditați)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Dolj - RO411 - Dolj	
PTJ/846/PTJ_P4/NA /JSO8.1/PTJ_A26	PTJ/P4/3.3/3.C/GL (Formare profesională - furnizori acreditați)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Galați - RO224 - Galați	
PTJ/847/PTJ_P5/NA /JSO8.1/PTJ_A26	PTJ/P5/3.3/3.C/PH (Formare profesională - furnizori acreditați)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Prahova - RO316 - Prahova	Zonele defavorizate Mizil, Filipești, Ceptura identificate inițial în conformitate cu OUG 24/1998 și, ulterior, conform OUG



			75/2000 deși, în prezent, regimul juridic special al acestor zone nu mai este activ.
PTJ/848/PTJ_P6/NA /JSO8.1/PTJ_A26	PTJ/P6/3.3/3.C/MS (Formare profesională - furnizori acreditați)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Mureș - RO125 - Mureș	

Teritoriile menționate în coloana 4 a tabelului sunt încadrate în cadrul categoriilor de regiuni mai puțin dezvoltate.

3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Acțiuni sprijinite în cadrul prezentului apel de proiecte:

- Analiza pieței muncii la nivel regional, prin cercetare, documentare și evaluarea nevoilor angajatorilor și ale grupului țintă.
- Furnizarea de servicii specializate pentru ocupare, precum consiliere profesională, mediere, acompaniere socio-profesională, sprijin integrat pentru participarea la formare profesională, inclusiv consiliere, tutorat, sprijin logistic și financiar, acces la echipamente, adaptarea programelor și mentorat post-formare.
- Organizarea de programe de formare profesională pentru adulți (inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare), acreditate sau neacreditate.
- Evaluarea și certificarea competențelor dobândite în contexte non-formale și informale, conform reglementărilor în vigoare.

Se vor avea în vedere, de asemenea:

- Furnizarea de servicii specializate pentru creșterea ocupabilității, participarea la programe de formare profesională continuă (FPC) și certificarea competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale, adresate persoanelor dezavantajate pe piața muncii, în conformitate cu principiile tranziției juste aplicabile zonelor defavorizate.
- Furnizarea de servicii de acompaniere socio-profesională și sprijin pentru ocupare, inclusiv pentru tinerii NEETs, prin consiliere, mediere, monitorizare și facilitarea integrării durabile în muncă.
- Implementarea de măsuri de sprijin personalizat, inclusiv intervenții de tip upskilling și reskilling, adaptate nevoilor individuale și profilului profesional al beneficiarilor, în vederea menținerii ocupării și prevenirii excluziunii profesionale.
- Dezvoltarea de parteneriate locale cu angajatori, instituții de formare și autorități publice, pentru asigurarea relevanței intervențiilor și facilitarea tranziției către o economie verde și digitală.

Investițiile respectă principiul DNSH, conform analizei realizate pe baza îndrumarului tehnic al CE (RRF), respectiv din anexa corespunzătoare la PTJ 2021-2027, luând în calcul măsurile de atenuare/adaptare necesare pentru conformarea cu principiul menționat.

Pentru detalii legate de activitățile finanțate în cadrul apelurilor de proiecte a se vedea [Secțiunea 5.2](#) la prezentul ghid.

3.7 Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Grupul țintă este reprezentat de întreaga populație a zonelor vizate de apelurile de proiecte în conformitate cu [secțiunea 3.5](#) la prezentul ghid, dar în special persoanele vizate de investiții sunt cele direct afectate de procesul de tranziție prin pierderea locului de muncă sau cele indirect afectate de tranziție din cauza competențelor neadecvate sau insuficient adecvate cererii, inclusiv cele care au ocupat un loc de muncă cu un nivel de pregătire de bază sau mediu, tinerii cu vârsta de până la 29 ani, persoanele cu vârsta de peste 55 de ani, femeile, membrii familiei monoparentale, membrii minorităților etnice și persoanele care se încadrează în categoria lucrătorilor defavorizați, a celor extrem de defavorizați și a lucrătorilor cu dizabilități.



Beneficiarii vor realiza toate demersurile necesare pentru a prioritiza la finanțare măsurile de sprijin pentru persoanele care fac parte din următoarele categorii:

- persoane aflate în căutarea unui loc de muncă indiferent dacă sunt sau nu înregistrați în bazele de date ale AJOFM: șomeri; persoane inactive; angajați, inclusiv persoane care desfășoară activități independente;
- persoanele înalt calificate direct afectate de procesul de tranziție, respectiv pentru lucrătorii dintr-o industrie/ramură economică direct afectată de procesul de transformare în contextul procesului de tranziție justă în teritoriile vizate (întreg lanțul de producție, întreprinderile care își transformă procesul de producție pe domeniile verzi);
- persoanele direct afectate de procesul de tranziție, respectiv lucrătorii proveniți de la angajatori care au primit finanțare din PTJ prin acțiunea "Dezvoltarea întreprinderilor și a antreprenoriatului"
- tinerii cu vârsta de până la 29 ani;
- persoanele cu vârsta de peste 55 de ani;
- femei;
- persoanele care se încadrează în categoria lucrătorilor defavorizați, a celor extrem de defavorizați și a lucrătorilor cu dizabilități.

Grupul țintă eligibil în cadrul acestor apeluri include numai persoane care pot să facă dovada că au domiciliul în județele vizate de PTJ, înainte de depunerea cererii de finanțare.

Notă:

Persoanele din grupul țintă nu trebuie să fie angajate la Beneficiar/partenerii acestuia, întrucât formarea propriilor angajați nu constituie activitate eligibilă în cadrul prezentelor apeluri.

Pentru identificarea și selectarea grupului țintă, solicitantul poate atașa la cererea de finanțare o Metodologie de identificare și selecție a grupului țintă. Acest document este opțional, dar recomandat pentru transparență și fundamentarea procesului de selecție.

În situația în care în grupul țintă sunt incluse persoane care au calitatea de angajat la momentul desfășurării programelor de formare profesională (inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare), beneficiarul are obligația de a se asigura că întreprinderea angajatoare nu desfășoară activități în domeniul în care se califică sau perfecționează participantul.

Pentru aceasta, la începutul cursului, fiecare participant va depune o declarație pe proprie răspundere, care va include denumirea întreprinderii la care este angajat, domeniul de activitate al acesteia, confirmarea că formarea nu are legătură cu atribuțiile postului actual și nu este solicitată de angajator.

Declarațiile vor fi colectate de beneficiar și transmise atașat Raportului de progres, conform prevederilor secțiunii 11.1 din prezentul ghid.

3.8 Indicatori

3.8.1 Indicatori de realizare

Cod indicator	Denumire indicator	UM	Descriere indicator	Prioritate /Județ	Țintă 2029
EECO01*	Număr total de participanți	persoane	Acest obiectiv va fi realizat prin măsuri de actualizare a competențelor și / sau recalificarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, precum și în servicii de asistență și în măsuri active de ocupare pentru acestea. Contribuția acestui tip de operațiune la realizarea unei tranziții juste va fi asigurată	Prioritate 1/ Gorj	689
				Prioritate 2/ Hunedoara	665
				Prioritate 3/ Dolj	564
				Prioritate 4/ Galați	408



		prin prioritizarea persoanelor direct afectate de procesul de tranziție prin pierderea locului de muncă, în special a persoanelor care au ocupat un loc de muncă cu un nivel de pregătire de bază sau mediu și a tinerilor cu vârsta de până la 29 ani, a persoanelor cu vârsta de peste 55 de ani, a femeilor, a membrilor familiei monoparentale, a membrilor minorităților etnice și a altor categorii vulnerabile. Tipul de operațiune include și servicii de acompaniere socio-profesională, alături de cele de ocupare: prime de instruire destinate acoperirii cheltuielilor asociate instruirii - transport, masă, etc.	Prioritate 5/ Prahova	408
			Prioritate 6/ Mureș	354
			TOTAL	2,680

3.8.2 Indicatori de rezultat

Indicatorii de rezultat fac obiectul monitorizării performanțelor programului, având obiective și ținte stabilite la nivelul programului, și se referă la:

Cod indicator	Denumire indicator	UM	Descriere indicator	Prioritate /Județ	Țintă 2029
EECR04	Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant	persoane	Număr persoane care s-au angajat urmare a participării la cursuri de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/la măsuri active de ocupare/la servicii de asistență	Prioritate 1/ Gorj	158
				Prioritate 2/ Hunedoara	150
				Prioritate 3/ Dolj	129
				Prioritate 4/ Galați	90
				Prioritate 5/ Prahova	97
				Prioritate 6/ Mureș	80
				TOTAL	704

La completarea cererii de finanțare în MySMIS, indicatorul de rezultat se va introduce în tabelul indicatorilor prestabiliți de rezultat (secțiunea Indicatori prestabiliți).

Nerespectarea indicatorilor conduce la recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale legislației în vigoare aplicabile.

Indicatori suplimentari orientativi, specifici apelului de proiecte (dacă este cazul):

ID	Indicator	UM	Descriere indicator
IS2 (IS2 este corespondent indicatorului EECO 02)	Șomeri, inclusiv șomeri pe termen lung	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul șomerilor, inclusiv șomeri pe termen lung care beneficiază de activități de furnizare de servicii specializate, participă la programele de FPC și au obținut certificarea competențelor profesionale
IS3 (IS3 este corespondent indicatorului EECO 04)	Persoane inactive	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul persoanelor inactive care beneficiază de activități de furnizare de servicii specializate, participă la programele de FPC și au obținut certificarea competențelor profesionale



IS4 (IS4 este corespondent indicatorului EECO 05)	Angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul angajaților, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă care beneficiază de activități de furnizare de servicii specializate, participă la programele de FPC și au obținut certificarea competențelor profesionale
---	---	-----------------	--

Se pot avea în vedere următorii indicatori suplimentari:

- Număr de persoane sprijinite care au obținut un loc de muncă.
- Rata de menținere în muncă la 12 luni după angajare.
- Număr de persoane care au beneficiat de servicii de mediere și acompaniere socio-profesională.
- Număr de tineri NEETs integrați pe piața muncii.
- Număr de persoane care au participat la programe de formare profesională continuă (FPC).
- Număr de persoane care au finalizat cu succes cursurile de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare.
- Număr de persoane care au beneficiat de evaluarea și certificarea competențelor dobândite informal.
- Rata de certificare a competențelor în urma procesului de recunoaștere.
- Număr de persoane dezavantajate sprijinite (femei, persoane cu dizabilități, minorități, persoane din zone defavorizate).
- Număr de persoane care au beneficiat de sprijin logistic (transport, cazare, servicii sociale).
- Număr de intervenții adaptate pentru persoane cu dizabilități (echipamente, accesibilitate, formare personalizată).
- Număr de parteneriate locale dezvoltate cu angajatori și instituții de formare.

3.9 Rezultatele așteptate

Principalele rezultate ca urmare a finanțării investițiilor pentru activități de furnizare de servicii specializate, pentru participarea la programe de FPC și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale a persoane dezavantajate în piața muncii și care se subscriu criteriilor tranziției juste în zonele defavorizate sunt următoarele:

- ✓ Număr de persoane participante la activități de consiliere, orientare profesională, tutorat, formare profesională / transfer de bune practici
- ✓ Număr de persoane care au finalizat formarea cu certificat
- ✓ Număr de persoane care obțin o calificare la încetarea calității de participant
- ✓ Număr de persoane participante la programe (formare, mediere), care sunt angajate/ obțin un loc de muncă la finalul perioadei de participare la activități.
- ✓ Număr de persoane din grupuri vulnerabile (NEETs, persoane cu dizabilități, femei, lucratori defavorizați) integrate profesional
- ✓ Număr de competențe recunoscute prin evaluare informală.

Următoarele rezultate pot fi complementare:

- Creșterea gradului de ocupare în rândul persoanelor vulnerabile, inclusiv tineri NEETs, lucrători cu dizabilități și persoane din industrii în declin;
- Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale prin participarea la cursuri de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare;
- Recunoașterea oficială a competențelor dobândite informal, facilitând integrarea profesională și mobilitatea pe piața muncii;
- Reducerea riscului de excludere profesională, prin intervenții de tip upskilling și acompaniere socio-profesională;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

- Crearea de trasee personalizate de integrare profesională, prin consiliere, mediere și monitorizare post-angajare.

Rezultatele așteptate trebuie să fie relevante pentru investiția propusă și în strânsă legătură cu activitățile proiectului, iar prin intermediul rezultatelor așteptate să se asigure îndeplinirea obiectivelor, respectiv a indicatorilor propuși prin proiect.

În cadrul cererii de finanțare, solicitantul de finanțare va enumera rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului, în corelare cu tipologia activităților propuse spre finanțare. Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile și măsurabile.

În Cererea de finanțare vor fi identificate rezultate relevante pentru investiția propusă și în strânsă legătură cu activitățile proiectului.

Rezultatele așteptate trebuie să fie în strânsă corelare inclusiv cu indicatorii definiți în cadrul programului și menționați în secțiunea 3.8 și să conducă la atingerea lor.

Realizarea rezultatelor asumate este obligatorie în perioada de implementare.

3.10 Operațiuni de importanță strategică

Nu este cazul.

3.11 Investiții teritoriale integrate

În baza prezentului ghid se va lansa un apel de proiecte dedicat persoanelor afectate de procesul de tranziție prin pierderea locului de muncă, prin asigurarea de cursuri de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/ măsuri active de ocupare/ servicii de asistență, localizate pe teritoriul ITI Valea Jiului.

Proiectele finanțabile vor fi rezultatul unui proces de selectare/stabilire a priorității desfășurat cu implicarea structurii de guvernare responsabilă cu implementarea și monitorizarea Strategiei ITI VJ (Asociația pentru dezvoltare teritorială integrată Valea Jiului) în conformitate cu art. 29 (3) din Regulamentul (UE) 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare. Operațiunile selectate vor respecta strategia teritorială menționată.

În conformitate cu prevederile strategiei aprobate, Asociația pentru dezvoltare teritorială integrată VJ este responsabilă cu evaluarea rezultatelor îndeplinirii indicatorilor acesteia și poate propune actualizarea strategiei în funcție de rezultatele evaluărilor respective. AM/OI va asigura conformarea apelurilor de proiecte cu strategia, asigurând tratamentul egal al solicitanților la finanțare și menținerea investițiilor în teritoriul vizat.

3.12 Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (NA)

3.13 Reguli privind ajutorul de stat

Prezentul Ghid nu intră sub incidența ajutorului de stat, iar proiectele finanțate nu vor fi generatoare de venit.

Solicitantul are obligația de a se asigura că bugetul proiectului este fundamentat în conformitate cu principiul rezonabilității costurilor, transparenței și nediscriminării, iar costurile introduse în buget sunt în raport cu prețul pieței și în relație directă cu nevoile identificate pentru a susține activitățile proiectului, fără a genera venituri.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

3.14 Reguli privind instrumentele financiare (NA)

3.15 Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale (NA)

3.16 Principii orizontale

În procesul de pregătire, verificare, implementare și durabilitate a proiectului, solicitantul are obligația de a respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în următoarele domenii:

- ✓ drepturile fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene,
- ✓ egalitatea de șanse între femei și bărbați,
- ✓ prevenirea și combaterea discriminării,
- ✓ drepturile persoanelor cu dizabilități așa cum sunt definite în Carta drepturilor persoanelor cu dizabilități, incluzând și accesibilitatea,
- ✓ dezvoltarea durabilă,
- ✓ principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ obiectivele de mediu,

Proiectul va prevedea măsuri în conformitate cu cerințele privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile, astfel cum sunt prevăzute la articolul 11 și articolul 191 alineatul (1) din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și respectarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” obiectivele de mediu (DNSH).

Proiectele trebuie să descrie și să demonstreze modul în care principiile de mai sus sunt promovate prin activitățile planificate, detaliindu-se concret care sunt măsurile și instrumentele prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.

Proiectul va implementa măsuri în ceea ce privește egalitatea de șanse, nediscriminarea pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, cu respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei Drepturilor Fundamentale UE. Se acordă o atenție deosebită grupurilor vulnerabile care sunt afectate în mod disproporționat de efectele adverse ale tranziției, cum ar fi lucrătorii cu dizabilități.

În vederea verificării respectării, la nivelul proiectului, a drepturilor fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, solicitantul va completa și semna Lista de verificare din Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile [aici](#). Acest document completat și semnat se va depune de către solicitant cel târziu la semnarea contractului de finanțare.

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

În conformitate cu prevederile art. 73 alin. 2 lit. e) din Regulamentul (UE) 1060/2021 cu modificările și completările ulterioare, în selecția operațiunilor, AM/OI trebuie să se asigure ca cele care intră sub incidența Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului fac obiectul unei evaluări a impactului asupra mediului sau al unei proceduri de verificare și că evaluarea soluțiilor alternative a fost luată în considerare în mod corespunzător, pe baza cerințelor directivei respective.

Evaluarea impactului asupra mediului

Elemente legate de principiul DNSH vor fi integrate în cadrul procesului de recalificare și/sau actualizare de competențe pentru meseriile durabile respective.

Elementele legate de protecția mediului și sustenabilitate vor fi reflectate în:

- Conținutul programelor de formare:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

- Cursurile de calificare, recalificare și actualizare a competențelor vor include module dedicate meseriilor durabile, cu accent pe practici ecologice, eficiență energetică, economie circulară și reducerea amprente de carbon.
- Se vor promova competențe verzi, relevante pentru sectoare precum energie regenerabilă, construcții sustenabile, agricultură ecologică, gestionarea deșeurilor etc.

Notă :

În urma analizei de nevoi realizate la nivel local, furnizorii de formare profesională vor identifica și dezvolta programe de formare în domenii și ocupații care contribuie la tranziția către o economie verde și sustenabilă.

Pentru orientare, se recomandă consultarea Planurilor Teritoriale pentru Tranziția Justă (PTTJ), care stabilesc domeniile prioritare pentru fiecare județ eligibil.

Lista de mai jos are caracter indicativ și general, având scopul de a inspira furnizorii să dezvolte programe inovatoare, adaptate la specificul regional și la cerințele pieței muncii.

Exemple de domenii verzi:

- Energie regenerabilă (fotovoltaic, eolian, biomasă)
- Construcții verzi și eficiență energetică
- Transport sustenabil și vehicule electrice
- Agricultură ecologică și agroturism
- Economie circulară și reciclare
- Protecția mediului și biodiversitate
- Digitalizare și industrii creative cu impact redus asupra mediului

Exemple de ocupații și coduri COR:

- 214306 – Inginer energetician (energie regenerabilă)
- 214307 – Inginer tehnologii de mediu
- 214309 – Auditor energetic pentru clădiri
- 251205 – Programator software (aplicații pentru eficiență energetică, soluții digitale verzi)
- 311314 – Tehnician surse de energie regenerabilă
- 311519 – Tehnician în instalații de energie solară
- 311520 – Tehnician turbine eoliene
- 325701 – Specialist protecția mediului
- 613101 – Lucrător agricultură ecologică
- 713101 – Instalator pentru sisteme de încălzire eficiente
- 723101 – Mecanic pentru vehicule electrice
- 723102 – Mecanic pentru vehicule hibride
- 741103 – Electrician pentru stații de încărcare vehicule electrice
- 811207 – Operator instalații reciclare
- 962902 – Lucrător sortare deșeuri

Atenție!

Lista este orientativă și nu limitativă. Furnizorii sunt încurajați să consulte COR și PTTJ și să propună programe de formare în ocupații verzi relevante pentru județul lor.

- Metodologia de instruire:
 - Se va încuraja utilizarea metodelor digitale și hibride pentru reducerea consumului de resurse.
 - Materialele didactice vor fi livrate în format electronic, iar activitățile vor fi organizate în spații eficiente energetic.
- Selecția meseriilor vizate:
 - Furnizorii vor prioritiza meserii care contribuie la tranziția verde și care nu generează impact negativ semnificativ asupra mediului.



- Se va realiza o analiză prealabilă privind compatibilitatea meseriilor cu obiectivele de mediu DNSH.

Principiul DNSH va fi autoevaluat luând în considerare efectul direct și indirect al activității asupra mediului al produselor și serviciilor furnizate de activitatea respectivă pe durata întregului lor ciclu de viață, în special luând în considerare fazele de achiziție, de utilizare și de scoatere din uz a respectivelor produse /servicii. Completarea anexei nr. 4 - Lista de auto-evaluare DNSH se va realiza având în vedere îndrumările metodologice asociate (anexa nr. 5).

Solicitantul/liderul de parteneriat va prezenta toate efectele posibile asupra mediului ale proiectului și informațiile cuprinse în Lista de auto-evaluare DNSH, astfel încât să se evite suprapunerea evaluărilor.

Respectarea principiului DNSH constituie criteriu de evaluare, iar Lista de auto-evaluare DNSH va fi anexă la cererea de finanțare. Totodată, în funcție de domeniul de activitate al proiectelor se va avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului.

3.18 Caracterul durabil al proiectului

Solicitantul trebuie să prezinte măsuri concrete care să demonstreze capacitatea de a susține rezultatele obținute pe termen mediu, fără a compromite obiectivele asumate.

Solicitantul trebuie ca pe perioada de durabilitate:

- a) să mențină funcționalitatea serviciilor dezvoltate prin proiect;
- b) să evite orice modificare care ar conduce la o utilizare neconformă a rezultatelor proiectului;
- c) să asigure continuitatea personalului implicat, acolo unde este relevant;
- d) să asigure continuitatea serviciilor oferite beneficiarilor proiectului.

Solicitantul va include în cererea de finanțare o descriere detaliată a activităților/acțiunilor, din timpul implementării, transferabile și care conduc la sustenabilitatea acestuia precum: crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor actori interesați, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/în alte activități/ cu alt grup țintă, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc., diseminarea rezultatelor către alte entități (de exemplu: metodologii, materiale de instruire, curriculum etc.), utilizarea rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare.

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

Respectarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea bazată pe motive precum: sexul, orientarea sexuală, dizabilitate, vârsta, rasa, originea etnică, naționalitatea și religia sau convingerile, acestea vor fi avute în vedere în procesul de pregătire a proiectelor, în etapa de contractare, implementare și pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare.

În cadrul acestui proces, solicitantul se va asigura că respectă:

- ✓ legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități;
- ✓ Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- ✓ Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.

Egalitatea de gen, incluziunea și nediscriminarea pe bază de rasă, origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală sunt urmărite în toate etapele de elaborare, evaluare, implementare a proiectelor și vor reprezenta condiții obligatorii de îndeplinit pentru accesarea fondurilor europene.

Solicitantul se va asigura că egalitatea între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen sunt luate în considerare și promovate în toate etapele de programare și implementare și se vor lua măsurile adecvate pentru a preveni orice formă de discriminare bazată pe gen, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri,



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, precum și pentru a ține cont de accesibilitatea persoanelor cu dizabilități.

Pentru egalitatea de gen și nediscriminare se vor avea în vedere principiile:

- ✓ remunerare egală pentru muncă egală;
- ✓ egalitate de șanse și de tratament în materie de încadrare în muncă și relații de muncă;
- ✓ acțiuni pozitive pentru capacitatea femeilor și/sau a persoanelor cu dizabilități;
- ✓ combaterea tuturor formelor de discriminare.

Din această perspectivă, proiectele trebuie să descrie și să demonstreze modul în care principiile de mai sus sunt promovate prin activitățile planificate, detaliindu-se, la modul concret, care sunt măsurile și instrumentele prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.

Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități la rezultatele proiectelor în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și alte acțiuni suplimentare, dacă este cazul. În cadrul Declarației unice - Anexa nr. 3 la ghid, solicitantul declară că va respecta obligațiile prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminării și accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Solicitantul va detalia cum se asigură accesibilizarea corespunzătoare a spațiului/infrastructurii unde se desfășoară activitățile proiectului și facilitarea accesului persoanelor cu mobilitate redusă, cu respectarea prevederilor naționale și europene aplicabile în vigoare. Intervențiile sprijinite vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027, inclusiv ale Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități (CRPD a ONU), inclusiv a Comentariilor Generale ale CRPD și se va urmări ca rezultatele proiectelor să permită persoanelor cu dizabilități accesul la mediul fizic, la produsele informaționale și comunicative, la serviciile și programele pe care societatea le pune la dispoziția membrilor săi, în condiții de egalitate și nediscriminare. De asemenea, solicitantul va descrie modalitatea prin care se asigură respectarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

Pentru a promova egalitatea de șanse și tratament se va acorda atenție accesibilității pentru toți cetățenii la serviciile, spațiile și infrastructura care sunt furnizate sau deschise publicului.

Asigurarea accesului la mediul fizic existent se va face pe baza adaptării rezonabile prin care pot fi satisfăcute nevoile specifice ale persoanelor cu dizabilități.

3.20 Teme secundare (NA)

3.21 Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Solicitantul are obligația să prevadă în cadrul cererii de finanțare măsuri care să asigure o vizibilitate potrivită și o promovare adecvată a obiectivelor, rezultatelor obținute, etc. în conformitate cu prevederile modelului de contract anexat, cu instrucțiunile cuprinse în Ghidul de identitate vizuală aplicabil, precum și cu Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare.

În scopul respectării unitare a regulilor privind vizibilitatea și asigurării unei identități vizuale armonioase, Beneficiarii vor trebui să aplice cel puțin măsurile minime obligatorii din cadrul Ghidului de identitate vizuală. Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 (care poate fi accesat la adresa: <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>) coroborate cu prevederile Instrucțiunii AM PTJ nr. 7/2024 privind utilizarea siglei și a sloganului Programului Tranziție Justă (care se regăsește pe website-ul MIPE, la adresa: <https://mfe.gov.ro/ptj/identitate-vizuala/>).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Pentru operațiunile de importanță strategică și operațiunilor al căror cost total depășește 10.000.000 euro se va avea în vedere organizarea în timp util a unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei Europene și/sau a Reprezentanței Comisiei Europene în România și a autorității de management competente, în timp util.

Activitățile de comunicare vor fi adaptate din punct de vedere al valorii, frecvenței și complexității, în funcție de specificitatea proiectului gestionat de beneficiar.

Pe parcursul implementării proiectului, beneficiarul va păstra dovezi, inclusiv vizuale, ale îndeplinirii obligațiilor privind activitățile de vizibilitate, transparență și comunicare aferente proiectelor, conform prevederilor Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027.

Materialele de comunicare și vizibilitate, elaborate în cadrul proiectului, vor fi puse la dispoziția instituțiilor, organelor, oficiilor sau agențiilor Uniunii, la cererea acestora. Se acordă Uniunii o licență fără redevențe, neexclusivă și irevocabilă pentru utilizarea acestor materiale și a oricăror drepturi preexistente aferente acestora. (art. 49 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060)

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să respecte cerințele din Ghidul de Identitate Vizuală.

În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile privind asigurarea vizibilității sprijinului din fonduri și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, autoritatea de management poate aplica măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, anulând până la 3% din sprijinul din partea fondurilor pentru proiectul în cauză, în funcție de valoarea proiectului și neregula identificată, în conformitate cu art. 50 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Pentru o bună structurare a activităților de comunicare derulate la nivelul proiectului, se va utiliza Anexa nr. 16 - Model plan de comunicare

4 INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE

4.1 Data deschiderii apelului de proiecte

Data deschiderii apelurilor de proiecte reprezintă data publicării prezentului ghid pe site-ul <https://mfe.gov.ro/ptj-21-27/>

4.2 Perioada de pregătire a proiectelor

Perioada de pregătire reprezintă perioada de la data deschiderii apelului de proiecte până la data de începere a depunerii proiectelor prin sistemul electronic MYSMIS 2021/SMIS2021+.

Pentru pregătirea proiectelor în vederea depunerii cererii de finanțare solicitantul de finanțare are la dispoziție o perioadă **de 2 luni**, calculate de la data publicării formei finale a Ghidului solicitantului.

4.3 Perioada de depunere a proiectelor

4.3.1 Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte

Data de la care pot fi depuse cereri de finanțare: 03/03/2026, ora 16:00, în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

4.3.2 Data și ora închiderii apelului de proiecte

Data până la care pot fi depuse cereri de finanțare: 03/07/2026, ora 14:00, în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

Autoritatea de management poate prelungi termenul de depunere în funcție de solicitările primite, de rata de contractare a proiectelor, deciziile de realocare a unor fonduri sau alte considerente.



4.4 Modalitatea de depunere a proiectelor

Cererile de finanțare împreună cu anexele aferente se depun exclusiv prin sistemul informatic [MySMIS 2021/SMIS2021+](#), doar în intervalul menționat în cadrul - [secțiunii 4.3](#) de mai sus.

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii formularului electronic al cererii de finanțare prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Pentru depunerea de proiecte se va utiliza formatul de cerere de finanțare prevăzut în Anexa 2 la prezentul ghid.

5 Condiții de eligibilitate

Pentru selectarea operațiunilor, criteriile și metodologia de selecție se aplică nediscriminatoriu și transparent tuturor solicitanților la finanțare, în condițiile prevăzute de prezentul capitol.

Criteriile de eligibilitate și criteriile folosite pentru selecția operațiunilor au fost aprobate prin Decizia CMPTJ nr. 142852/02.12.2025.

Cererea de finanțare, inclusiv documentele anexate la cererea de finanțare, completată/depusă de către solicitant este supusă etapei de verificare a conformității și a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate cu privire la solicitant și la proiect, în conformitate cu prevederile [Anexei 10](#) la prezentul Ghid - *Lista de evaluare în etapa de contractare*.

Condițiile de eligibilitate trebuie respectate de către solicitant începând cu momentul depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și pe perioada de implementare și de asigurare a caracterului durabil al operațiunilor, în condițiile stipulate de contractul de finanțare. Excepție de la această regulă face criteriul privind valoarea minimă eligibilă a proiectului, a cărui respectare este obligatorie doar până la momentul încheierii contractului de finanțare, inclusiv.

Pentru perioada de implementare și de asigurare a caracterului durabil al operațiunilor, vă rugăm să consultați clauzele contractuale din contractul de finanțare – [Anexa 11 - Condiții specifice la contractul de finanțare](#) la prezentul Ghid.

5.1 Eligibilitatea solicitanților

5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Solicitantul eligibil, în sensul prezentului ghid, reprezintă entitatea care îndeplinește cumulativ criteriile enumerate și prezentate în cadrul prezentei secțiuni.

1) Forma de constituire a solicitantului

În cadrul apelului de proiecte solicitanții de finanțare eligibili sunt:

- Furnizori de servicii de ocupare și/sau furnizori de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- Furnizori de formare profesională continuă (FPC) autorizați, publici sau privați, conform legislației în vigoare;
- Furnizori de servicii de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, în conformitate cu reglementările aplicabile.

Solicitanții pot fi persoane juridice de drept public sau privat (alții decât AJOFM), autorizați/acreditați, după caz, la data depunerii Cererii de finanțare.

Solicitantul poate avea sediul social sau punct de lucru în afara județelor PTJ: Hunedoara, Gorj, Dolj, Prahova, Galați, Mureș, respectând însă condiția de a organiza cursurile de formare profesională pe teritoriul celor 6 județe eligibile și pentru persoanele care au domiciliul stabil în aceste județe, cu respectare condițiilor PTJ.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Pentru solicitanții care nu au sediul sau punct de lucru în județele PTJ este obligatoriu să încheie un parteneriat cu un solicitant eligibil din zona vizată de apel.

Entități eligibile:

- Unități de învățământ
- Societăți comerciale
- Fundații/asociații/organizații non-guvernamentale
- Instituții publice
- Federații patronale/sindicale
- Alte entități autorizate/acreditate, conform legislației aplicabile.

Solicitanții trebuie să dețină, la data depunerii cererii de finanțare, una sau mai multe dintre următoarele forme de autorizare/acreditare:

- Acreditare ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, conform Hotărârii Guvernului nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii;
- Autorizare ca furnizor de formare profesională, conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Autorizare ca furnizor de servicii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, conform Ordinului comun al Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 4543/2004, respectiv nr. 468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare..

Notă:

Atașarea acreditărilor/autorizațiilor menționate anterior este obligatorie atât pentru încadrarea în categoriile de solicitanți eligibili (furnizori de servicii de consiliere și orientare profesională pentru carieră; furnizori de formare profesională continuă autorizați, publici sau privați; furnizori de servicii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale), cât și pentru demonstrarea capacității de implementare a activităților ce necesită aceste acreditări/autorizări.

Documentele trebuie să fie valabile la data contractării proiectului și pentru teritoriul județului vizat de apelul de proiecte.

În cazul în care, la data depunerii cererii de finanțare, furnizorul de formare profesională nu deține autorizare pentru ocupația vizată de activitățile de formare, acesta are obligația de a încărca în sistemul informatic cel puțin o autorizare valabilă la momentul depunerii cererii, obținută pentru o altă ocupație, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2) Solicitantul și/sau reprezentantul său legal, inclusiv partenerii și/sau reprezentanții săi legali, dacă este cazul, NU se încadrează în niciuna din situațiile de excludere prezentate în Declarația unică (Anexa 3 la prezentul Ghid).

În cazul implementării proiectelor pe bază de acorduri de parteneriat, toți membrii acestora vor prezenta această declarație asumată de reprezentantul legal al liderului de parteneriat/partenerului.

3) Capacitatea financiară a solicitantului (inclusiv a partenerilor, dacă este cazul) pentru asigurarea sustenabilității financiare a proiectului

Solicitantul va anexa, la depunerea cererii de finanțare, Declarația unică- Anexa nr. 3 la ghid , hotărârea/decizia de aprobare a proiectului la nivelul entității partenere și a solicitantului, precum și Acordul de parteneriat, documente prin care asigură:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

- contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile de minimum 2% din valoarea cheltuielilor eligibile;
- finanțarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, unde/dacă este cazul;
- resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale, respectiv asigurarea altor sume necesare implementării proiectului;
- menținerea rezultatelor proiectului și finanțarea cheltuielilor de funcționare, întreținere și mentenanță și a serviciilor asociate necesare, în vederea asigurării sustenabilității financiare, pe o perioadă de 3 ani de la data efectuării plății finale;
- aprobarea proiectului cu indicarea surselor de finanțare.

5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili

Sunt eligibili pentru a depune cereri de finanțare următorii solicitanți:

- Furnizori de servicii de ocupare și/sau furnizori de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
- Furnizori de formare profesională continuă (FPC) autorizați, publici sau privați, conform legislației în vigoare;
- Furnizori de servicii de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, în conformitate cu reglementările aplicabile.

Solicitanții pot fi entități publice (alții decât AJOFM) sau private și trebuie să fie autorizați/acreditați, după caz, la data depunerii Cererii de finanțare.

5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili

În cadrul apelului de proiecte, relația de parteneriat poate fi constituită între oricare dintre solicitanții eligibili menționați în prezentul ghid, cu respectarea condițiilor de eligibilitate și complementaritate a rolurilor.

În cazul în care solicitantul nu are sediu sau punct de lucru în județele PTJ, acesta este obligat să constituie un parteneriat cu un solicitant eligibil din zona vizată de apel.

5.1.4 Reguli și cerințe privind parteneriatul

Pentru depunerea proiectului este necesară încheierea unui acord de parteneriat între liderul de parteneriat și ceilalți parteneri eligibili, în conformitate cu modelul din anexa 13 la prezentul ghid, în care să fie specificate responsabilitățile fiecărei părți, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, inclusiv cu prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența autorității/instituției/organizației care are calitatea de lider al parteneriatului, în cazul în care aceasta inițiază stabilirea parteneriatului, însă componența acestuia trebuie să corespundă cu beneficiarii eligibili acceptați prin prezentul ghid.

De asemenea, pentru procedura de selecție a partenerilor privați vor fi avute în vedere prevederile art. 46 din HG nr. 829/2022 privind normele de aplicare a 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, cu modificările și completările ulterioare.

5.2 Eligibilitatea activităților

5.2.1 Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Activitățile propuse prin proiectele depuse la finanțare vizează exclusiv acțiunile sprijinite/activitățile eligibile din secțiunea 3.6 și subsecțiunea 5.2.2.



5.2.2 Activități eligibile

- Activități de cercetare și fundamentare a caracteristicilor pieței muncii în regiunea vizată de proiect, a efectelor tranziției pe piața muncii din respectivele regiuni, de identificare a profilelor, abilităților și intereselor grupului țintă vizat, de identificare a nevoilor de resurse umane a angajatorilor din regiunea unde se derulează proiectul - **activitate de bază**;
- Analiza pieței muncii la nivel regional prin cercetare, documentare și evaluarea nevoilor angajatorilor și ale grupului țintă - **activitate de bază**;
- Activități de furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a persoanelor active în industrii afectate de tranziția energetică: informare și consiliere profesională, servicii de mediere a muncii pe piața internă (sprijin în integrarea pe piața muncii, legătura cu angajatori și servicii de ocupare precum și evaluarea impactului formării asupra parcursului profesional), servicii de acompaniere socio-profesională pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă cu dificultăți de ocupare, identificați în urma unei cercetări proprii realizate de aplicant, precum și pentru tinerii cu risc de marginalizare socială - **activitate de bază**;
- Furnizarea de servicii specializate pentru ocupare, precum consiliere profesională, mediere, acompaniere socio-profesională și intervenții de tip upskilling (dezvoltarea și perfecționarea competențelor existente ale unei persoane pentru a răspunde mai bine cerințelor actuale ale locului de muncă). - **activitate de bază**;
- Activități de sprijin pentru participarea la programele de FP (formare profesională) prin măsuri integrate și flexibile: informare și consiliere profesională, tutorat, sprijin logistic și financiar (decontarea transportului, mesei sau cazării, subvenții sau stimulente pentru participare, servicii precum programe destinate copiilor sau dependenților/însoțitorilor în vederea asigurării premiselor de participare a femeilor și îngrijitorilor la activitățile de formare (unde este cazul), acces la echipamente și materiale didactice, inclusiv laboratoare mobile, adaptarea programelor de formare (orar flexibil, on-line sau cu prezență fizică, personalizarea modulelor), evaluare și certificare a competențelor (recunoașterea competențelor dobândite informal), monitorizare și mentorat post-formare - **activitate de bază**;
- Activități de furnizare de programe profesionale: organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților prin cursuri de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, acreditate sau neacreditate - **activitate de bază**;
- Activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale (Ordinul comun al Ministrului Educației și Cercetării și al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 4543/2004, respectiv nr. 468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare) - **activitate de bază**;
- Furnizarea de servicii de acompaniere socio-profesională, alături de cele de ocupare, pentru categorii de persoane dezavantajate în piața muncii, inclusiv pentru tinerii NEETs (evaluarea profilului profesional și identificarea nevoilor individuale, consiliere vocațională și orientare în carieră, sprijin pentru redactarea CV-ului, pregătirea pentru interviuri și accesarea platformelor de joburi, mediere pe piața muncii, inclusiv conectarea cu angajatori locali, monitorizare post-angajare pentru a asigura stabilitatea locului de muncă). Servicii de sprijin în găsirea unui loc de muncă/ mediere/ integrare pe piața muncii. - **activitate de bază**.

Notă:

Activitățile se adresează exclusiv persoanelor din grupul țintă eligibil, care **beneficiază direct de activitățile de formare și sprijin**. Aceste activități au ca scop dezvoltarea competențelor individuale pentru integrarea pe piața muncii în contextul tranziției juste. În cazul participanților care au calitatea de angajați, formarea **nu vizează domeniul de activitate al angajatorului actual, ci se desfășoară în domenii complementare sau noi, relevante pentru tranziția verde și digitală**. Astfel, proiectul contribuie la reconversia profesională și la



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

adaptarea competențelor la cerințele pieței, fără a genera avantaje directe sau indirecte pentru întreprinderile angajatoare.

5.2.3 Activitatea de bază

În cadrul proiectelor aferente apelurilor din prezentul ghid activitatea de bază va reprezenta minim 85% din bugetul eligibil al proiectului.

5.2.4 Activități neeligibile

Toate activitățile care nu se regăsesc în categoria celor eligibile, menționate în subsecțiunea 5.3.2 sunt neeligibile, inclusiv următoarele tipuri de activități:

- ✓ activități derulate anterior depunerii cererii de finanțare, cu excepția celor de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect și proiectare.
- ✓ activități încheiate în mod fizic sau implementate integral și în privința cărora toate plățile conexe au fost efectuate de către beneficiari, iar contribuția publică corespunzătoare a fost plătită beneficiarilor.
- ✓ activitățile prevăzute în Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 780/2006 privind stabilirea schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ activitățile care favorizează domeniile excluse de prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060, a Regulamentului (UE) 2021/1056 și a analizei DNSH.
- ✓ activități desfășurate în afara zonei eligibile (județele PTJ: Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova, Mureș).
- ✓ activitățile generatoare de venit.
- ✓ achiziții de echipamente sau dotări care nu sunt strict necesare pentru implementarea activităților eligibile.
- ✓ activități care încalcă principiul DNSH (Do No Significant Harm) precum formările în domenii cu impact negativ asupra mediului (ex: industrii poluante)
- ✓ nu sunt eligibile activitățile sau subactivitățile de dotare/extindere/modernizare/reabilitare a infrastructurii/centrelor de formare profesională.
- ✓ alte activități ce decurg din prevederile prezentului ghid ca fiind neeligibile.

5.3 Eligibilitatea cheltuielilor

NOTA

Având în vedere complementaritatea cu alte programe de finanțare și în special cu Programul Educație și Ocupare 2021-2027, în cazul prezentelor apeluri de proiecte, **Solicitantul va adopta toate măsurile necesare pentru evitarea dublei finanțări**. În acest scop, aceștia se vor asigura în implementare și de prevenirea, identificarea și sesizarea dublei finanțări în ceea ce privește activitățile, grupul țintă implicat în proiect și resursele materiale achiziționate.

Atașat Raportului de progres, în perioada de implementare, beneficiarul va transmite odată la 6 luni Tabelul cu CNP-ul persoanelor care au beneficiat de serviciile organizate cu finanțarea obținută prin proiect și Declarațiile completate de către acestea (declarația distribuită fiecărei persoane la începerea cursului, în care se completează datele de identificare/personale ale acesteia).

5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 2020/2093 al Consiliului din 17 decembrie 2020 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2021 – 2027;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare);
- 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,



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

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;

➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

➤ Hotărârea guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021—2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

➤ Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările ulterioare.

Condiții de eligibilitate a cheltuielilor

Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de beneficiar și plătite în cadrul implementării proiectului, de la depunerea Cererii de finanțare și până la 31 decembrie 2029.

Solicitantul trebuie să aibă în vedere faptul că eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.

Având în vedere complementaritatea cu alte programe de finanțare, se va avea în vedere evitarea dublei finanțări.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG nr. 873/2022;
- să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG nr. 873/2022;
- să fie în conformitate cu prevederile programului;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului /deciziei de finanțare;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 alin. (2) din HG nr. 873/2022, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ!

Pentru stabilirea plafoanelor și procentelor aferente categoriilor/tipurilor de cheltuieli se va utiliza 85% din media a minimum trei oferte justificative pentru fiecare obiectiv de finanțare, după cum urmează:

I. Activități de furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;



- II. Activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;
III. Activități de furnizare a serviciilor de acompaniere socio-profesională.

5.3.2 Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Categoriile și sub-categoriile de cheltuieli eligibile aplicabile acestui apel de proiecte din MySMIS se regăsesc mai jos.

1. Costuri directe (Co dir) reprezintă acele cheltuieli eligibile care sunt direct legate de punerea în aplicare a proiectului și pentru care poate fi demonstrată legătura directă cu respectivul proiect și includ :

Categorie MySMIS	Categorie MySMIS	Detaliere cheltuieli
Cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar si opțional responsabil achiziții publice și asistent manager)	Salarii manager de proiect, responsabil financiar si opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager
	cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager)	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager
Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul implicat 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
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	- Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect si coordonator proiect partener (inclusiv transportul



		efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)
	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	- Cheltuieli pentru cazare* -Cheltuieli pentru transportul** persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza/capacitatea necesară (de exemplu consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, formare profesională, consiliere profesională, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.) - servicii de analiză și cercetare, necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă și/sau ale comunităților vizate.
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	-servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă -pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu -servicii de sonorizare, echipamente audio-video 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. - servicii de analiză și cercetare, necesare pentru identificarea



		nevoilor grupului țintă și/sau ale comunităților vizate, precum și pentru elaborarea de studii, chestionare, focus grupuri sau alte instrumente de diagnoză.
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 calificare, absolvire sau recunoaștere a competențelor.</p> <p>-Taxe pentru obținerea autorizațiilor, avizelor sau acordurilor necesare implementării activităților proiectului.</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	<ul style="list-style-type: none"> - Materii prime și materiale utilizate în cadrul cursurilor practice de formare profesională. - Materiale educaționale și didactice necesare susținerii activităților de învățare și formare (ex. suporturi de curs, materiale demonstrative). - Papetărie și articole de birou, utilizate în activitățile administrative și de formare. - Materiale auxiliare, precum instrumente, accesorii sau componente necesare activităților practice. - Materiale pentru ambalat, în cazul distribuției de kituri, echipamente sau materiale către grupul țintă. - Alte materiale consumabile, utilizate în mod justificat în cadrul activităților proiectului. - Licențe software și aplicații informatice, necesare pentru desfășurarea activităților de formare, management, monitorizare sau raportare. - Cheltuieli de multiplicare, pentru tipărirea și distribuirea materialelor



		<p>informative, educaționale sau administrative.</p> <p>Materiale consumabile</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice -Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare -Papetărie -Cheltuieli cu materialele auxiliare -Cheltuieli cu materialele pentru ambalat -Cheltuieli cu alte materiale consumabile - Licențe si software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli cu hrana pentru participanții din grupul țintă și pentru alți participanți implicați în activitățile proiectului. - cheltuieli catering/ asigurarea o masă caldă pentru curs
Cheltuieli cu subvenții/ burse/premii/vouchere/stimulente	Cheltuieli cu subvenții/ burse/premii/vouchere/stimulen te	<ul style="list-style-type: none"> - subvenții acordate participanților pentru acoperirea costurilor indirecte legate de participarea la activități (ex. transport, cazare, hrană) - burse de participare pentru susținerea accesului la programe de formare profesională, consiliere sau certificare -premii pentru recunoașterea performanței, finalizarea cu succes a programelor sau implicarea activă în activitățile proiectului. - vouchere pentru achiziția de materiale educaționale, echipamente de lucru, servicii de sprijin sau alte resurse relevante pentru integrarea profesională. - stimulente financiare sau materiale, acordate în mod transparent și justificat, pentru încurajarea participării continue și active a grupului țintă.
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la	<ul style="list-style-type: none"> - închirierea de spații pentru desfășurarea activităților care conduc la rezultate și indicatori, precum evenimente, workshop-uri,



	cheltuielile generale de administrație	sesiuni de formare profesională, activități de consiliere, certificare sau servicii specializate etc. - închirierea de spații pentru activitățile curente ale proiectului (spații pentru echipa de implementare a proiectului, management/experti, activități administrative și financiare). - închiriere de echipamente tehnice și logistice, necesare desfășurării activităților (ex. echipamente IT, audio-video, mobilier temporar). - închiriere de vehicule pentru transportul echipei de proiect, al participanților sau al materialelor, în scopul implementării activităților eligibile. - Închiriere diverse bunuri cu justificare în bugetul proiectului, care sprijină direct activitățile prevăzute (ex. containere modulare, standuri expoziționale, echipamente mobile).
--	--	---

2. Costuri eligibile indirecte (Co ind) sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria cheltuielilor directe și care sprijină transversal implementarea proiectului, iar la finalul implementării, nu se reflectă în mod direct în obiectivul investițional. Acestea reprezintă 7% din costurile directe eligibile și includ:

- Cheltuieli de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect și pentru managementul proiectului (ex: organizarea procedurilor de achiziție, monitorizare și raportare).
- Cheltuieli pentru informare și publicitate – cheltuielile sunt eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. Cheltuielile cu activități de marketing și promovare nu sunt eligibile.

Condiții privind TVA

În conformitate cu art. 64 alin. (1) lit. c) din Regulamentul (UE) 2021/1060, taxa pe valoarea adăugată („TVA”) este o cheltuială neeligibilă cu următoarele excepții:

„(i) pentru operațiunile al căror cost total este mai mic de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA);

(ii) pentru operațiunile al căror cost total este mai mare de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA), în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA”

5.3.3 Categoriile de cheltuieli neeligibile

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt prevăzute la art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021—2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

Cheltuielile neeligibile aplicabile acestui apel de proiecte sunt:

- cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1.060;



- b. 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;
- c. cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- d. cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același regulament;
- e. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) nr. 1056/2021;
- f. cheltuieli efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PTJ prin ghidul solicitantului;
- g. cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin prezentul ghid al solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din HG nr. 873/2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- h. cheltuielile cu achiziționarea autovehiculelor și a mijloacelor de transport, așa cum sunt ele clasificate în Subgrupa 2.3. „Mijloace de transport” din HG nr. 2139/2004, cu excepția autobuzelor/microbuzelor cu propulsie electrică/ hybrid plug-in, destinate transportului public și/sau pentru transportul elevilor.
- i. taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- j. cheltuielile privind costuri administrative;
- k. cheltuielile de personal;
- l. cheltuielile financiare, respectiv prime de asigurare, taxe, comisioane, rata și dobânzi aferente creditelor;
- m. contribuția în natură;
- n. amortizarea;
- o. cheltuielile cu leasingul, prevăzute la art. 7 din HG nr. 873/2022;
- p. cheltuielile privind achiziția de dotări/echipamente/utilaje second-hand;
- q. amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- r. materialele consumabile, conform reglementărilor contabile (materiale auxiliare, combustibili, piese de schimb, alte materiale consumabile) sau dotări din categoria obiectelor de inventar care nu sunt strict necesare pentru implementarea activităților eligibile;
- s. mentenanță, asigurări, alte costuri de întreținere;
- u. cheltuieli care nu corespund particularităților/ obiectivelor/activităților sprijinite prin Obiectivul specific JSO8.1 al PTJ.

5.3.4 Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

În conformitate cu art. 54, lit. (a) din Regulamentul (UE) 2021/1060, se vor calcula costurile indirecte prin aplicarea unei rate forfetare asupra costurilor directe eligibile, în conformitate cu subsecțiunile 5.4.2 și 5.4.4. din prezentul ghid.

În categoria cheltuielilor indirecte sunt incluse costuri pentru:

- ✓ consultanță pentru pregătirea documentației de proiect și managementul proiectului (a se vedea categoriile de costuri detaliate la subsecțiunea 5.4.2);
- ✓ informare și publicitate.

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

În cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid se aplică finanțarea la rate forfetare, conform art. 53, alin. 1, lit. d) și art. 54, lit. a) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

În conformitate cu art. 54, lit. (a), din Regulamentul UE 2021/1060, AM PTJ va calcula costurile indirecte prin aplicarea unei rate forfetare de 7% din costurile directe eligibile.

Formula de calcul a costurilor indirecte

$Co_{ind} = Co_{dir} * R_{forfetară} (7\%)$

Unde:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Co ind = costurile indirecte

Co dir = costurile directe autorizate (doar cheltuieli directe la care solicitantul se poate raporta în buget pentru calculul ratei forfetare)

R forfetară (%) = rata forfetară

Decontarea costurilor directe se face pe baza cheltuielilor efectiv realizate pentru implementarea activităților eligibile, pe baza documentelor justificative, inclusiv financiar-contabile, în limita bugetului aprobat ca urmare a semnării contractului de finanțare.

Costurile indirecte se decontează prin aplicarea ratei forfetare la valoarea cheltuielilor directe autorizate. Pentru decontarea costurilor indirecte nu este necesară prezentarea documentelor justificative.

Solicitantul nu trebuie să detalieze costurile indirecte în Cererea de finanțare.

5.3.6 Finanțare nelegată de costuri (NA)

5.4 Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Valoarea totală eligibilă a cererii de finanțare se încadrează în următoarele limite minime și maxime:

- Valoarea minimă eligibilă: 60.000 euro
- Valoarea maximă eligibilă: 500.000 euro

În cazul în care valoarea eligibilă a proiectului depășește valorile maxime eligibile mai sus precizate, solicitantul poate include diferența în categoria cheltuielilor neeligibile.

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în respectivele valori minime și maxime este cursul inforeuro valabil în luna lansării apelului de proiecte.

Atenție!

Valoarea finanțării nerambursabile solicitate la data depunerii cererii de finanțare nu poate fi modificată în sensul creșterii acesteia în cazul în care intervin modificări pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare. Cu toate acestea, valoarea finanțării nerambursabile va fi redusă în conformitate cu modificarea încadrării în categoria de întreprinderi pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare în sensul respectării încadrării în limitele maxime acceptabile conform prevederilor legate de ajutorul de minimis, cu respectarea regulii de cumul.

5.5 Cuantumul cofinanțării acordate

Contribuția Programului (FTJ + BS) la finanțarea unei investiții în cadrul acestui apel de proiecte, este de 98% din valoarea totală eligibilă a investiției, care reprezintă suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect, din care buget FTJ 85% și Buget de Stat 15%.

➤ Beneficiarii vor asigura din bugetele proprii o cofinanțare de **minim 2%** din valoarea cheltuielilor eligibile.

În cazul proiectelor depuse în parteneriat, ratele de cofinanțare mai sus-menționate se aplică fiecărui membru al parteneriatului pentru cheltuielile eligibile aferente acestuia, modalitatea de participare a partenerilor la asigurarea cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului fiind stabilită în Acordul de parteneriat.

Solicitantul va asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, precum și asigurarea altor sume necesare implementării proiectului.

5.6 Durata proiectului

Perioada de implementare **nu poate depăși 31 decembrie 2029.**



Perioada de implementare a activităților proiectului se referă atât la activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului.

Solicitantul trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități. În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate 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, una dintre condițiile de eligibilitate a cheltuielilor se referă la angajarea și plata cheltuielilor în condițiile legii între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare.

În cadrul perioadei de implementare a proiectului nu se include perioada legată de procesarea cererii de rambursare finale și efectuarea plății aferente acesteia.

5.7 Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

5.7.1. Cerințe generale

1. Proiectul și activitățile sale au în vedere cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor conform prevederilor Ghidului solicitantului și a rezonabilității costurilor.
2. Proiectul propus și activitățile cuprinse în cadrul acestuia nu afectează cele 6 principii din cadrul principiului DNSH.
3. Proiectul propus prin cererea de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, pentru aceleași cheltuieli asociate furnizării formării cu privire la procesul de tranziție, aceleași persoane (aceluiași CNP) și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. În situația în care o astfel de finanțare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanțare sau în timpul implementării proiectului, solicitantul se angajează, prin Declarația unică, că va/vor informa de urgență AM PTJ. Criteriul se referă la cheltuieli eligibile asociate activităților/serviciilor de formare, urmărite la nivel de CNP, cu condiția ca activitățile/serviciile de formare pentru acea persoană să fie diferite și să se demonstreze legătura cu procesul de tranziție. De exemplu, se vor putea oferi alte servicii de recalificare pentru o anumită persoană, cu condiția ca acestea să nu mai fi fost oferite anterior pentru același tip de calificare sau tematică și pentru care se demonstrează legătura cu procesul de tranziție. Solicitantul va avea obligația contractuală de a ține evidența serviciilor oferite și de a se asigura de evitarea dublei finanțări.
4. Proiectul nu include activități care fac în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul art. 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea acestuia.
5. Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie; accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități în conformitate cu art. 9 din Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități; dezvoltarea durabilă, tehnologia informației; achizițiile publice; informare și publicitate; GDPR; precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene.
6. Bugetul pentru proiectul propus respectă indicațiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli, conform Ghidului solicitantului și anexelor la acesta.
7. Valoarea maximă eligibilă a proiectului nu depășește valoarea prevăzută în Ghidul solicitantului.
8. Proiectul se implementează în unul din cele 6 județe specifice PTJ.

5.7.2. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31.12.2029

Prezentul ghid încurajează implementarea accelerată a proiectelor finanțate, sens în care perioada de implementare a activităților este de **24 de luni de la data semnării contractului de finanțare**. În cazuri temeinic



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

justificate, perioada de implementare se poate prelungi succesiv (cu perioade de până la 6 luni) **fără însă a depăși 31 decembrie 2029.**

5.7.3. Activitatea de bază, declarată de beneficiar în cererea de finanțare, respectă următoarele condiții cumulative:

- are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
- se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în *Acțiunea I. Dezvoltarea și optimizarea sistemelor de transport public* din Ghidul solicitantului;
- nu face parte din activitățile conexe, așa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului;
- bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 85 % din bugetul total eligibil al proiectului.

5.7.4. Respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea

În procesul de pregătire, contractare, implementare și durabilitate a contractului de finanțare, solicitantul a respectat și va respecta: legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate; respectiv legislația națională și comunitară aplicabilă în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului.

În cadrul *Declarației unice (Anexa nr. 3 la ghid)* solicitantul va declara că va respecta obligațiile prevăzute în legislația comunitară și națională în domeniile antementionate.

Obligativitatea respectării minimului legislativ în aceste domenii va face obiectul verificării eligibilității proiectului.

Se vor avea în vedere informațiile cuprinse la Secțiunea 3.19 din prezentul ghid.

Prin activitățile/serviciile finanțate, se va asigura aplicarea principiilor privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, interzicerea oricăror acțiuni care au potențialul de a discrimina pe bază de sex, rasă, origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală în activitățile legate de realizarea proiectului și respectiv în urma implementării acestuia; interzicerea oricăror acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune; facilitarea accesului persoanelor cu mobilitate redusă.

Solicitantul va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul). Acțiunile suplimentare descrise vor fi luate în considerare și la evaluarea tehnico-financiară a proiectului.

6 INDICATORI DE ETAPĂ

În vederea atingerii obiectivelor și ȋntelilor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare se stabilesc indicatorii de etapă pentru perioada de implementare a proiectului. Pe baza acestora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului și se stabilesc condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea acestora.

Indicatorii de etapă, precum și valorile ȋntelilor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului sunt cuprinși în planul de monitorizare. Pentru detalii cu privire la conținutul acestuia a se vedea **subsecțiunea 8.9.3 la prezentul ghid.**

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază declarată de beneficiar în cererea de finanțare, precum și cu rezultatele așteptate ale proiectului. Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de o lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în contractul de finanțare.

Planul de monitorizare prin care sunt stabiliți indicatorii de etapă pentru perioada de implementare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare. Pe baza indicatorilor de etapă se monitorizează



și se evaluează progresul implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor și ȋntelilor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultați prevăzuți în cererea de finanțare și asumați prin contractul de finanțare.

7 COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1 Completarea formularului cererii

Formatul cererii de finanțare MySMIS2021/SMIS2021+ cuprinde toate informațiile necesare pentru completarea corectă și completă a aplicației. Secțiunile cererii de finanțare se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul cererii de finanțare, ale cărui secțiuni se completează exclusiv în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+. Instrucțiunile, recomandările și clarificările privind modul de completare a secțiunilor sunt disponibile în cadrul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ la completarea fiecărei secțiuni în parte, precum și în Anexa nr. 2 - Model-cadru al cererii de finanțare și instrucțiuni de completare la acest ghid.
- Anexele la formularul cererii de finanțare. Toate aceste documente vor fi încărcate în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

Cererea de finanțare respecta modelul-cadru aprobat prin Ordinul MIPE nr . 1777/2023 pentru 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). Art. 17 alin. (2) din OUG 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027 și care reprezintă Anexa nr. 2 la prezentul ghid, fiind personalizat pe tipul de proiecte ce urmează a fi depuse în cadrul apelurilor lansate prin prezentul ghid.

Certificarea aplicației va fi semnată numai de către reprezentantul legal al solicitantului cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa toate documentele solicitate la [secțiunea 7.4](#) din prezentul ghid, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului, fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care poate conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Documentele se vor transmite în formatul care respectă cerințele de formă și conținut prevăzute în legislația națională și europeană, în situația în care pentru aceste documente este reglementat un format sau conținut standard.

În acest sens, cererea de finanțare detaliază informațiile generale privind solicitantul, scopul și obiectivele proiectului, încadrarea proiectului în obiectivul priorității și a obiectivului specific, activitățile proiectului și a cheltuielilor aferente și nu în ultimul rând, impactul asupra grupurilor țintă și sustenabilitatea proiectului. Astfel, în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute de prezentul ghid și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Completarea corectă și completă a tuturor secțiunilor din cererea de finanțare, precum și anexarea tuturor documentelor solicitate este primul pas în menținerea cererii de finanțare în procesul de verificare, evaluare și selecție.

La cererea de finanțare solicitantul, anexează, indiferent de apelul de proiecte, declarația unică prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă. Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ generează declarația unică care este completată de solicitant și se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia sau împuternicitul acestuia.



În situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul ghid și asumate prin declarația unică, în etapa de contractare, prin documente justificative, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Pentru unele din anexele la cererea de finanțare, acest ghid conține modele standard (ex. declarația unică).

Celelalte documente vor fi scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în sistemul informatic MySMIS, la completarea cererii de finanțare sau la contractare în conformitate cu cele menționate în cadrul prezentei secțiuni. Documentele încărcate în aplicația MySMIS/SMIS2021+, ca parte integrantă a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar o atenție sporită la scanarea documentelor pentru a se asigura lizibilitatea.

Completarea Cererii de finanțare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, este necesar ca solicitantul să furnizeze informațiile într-o manieră concisă, dar completă, să prezinte date relevante pentru înțelegerea proiectului, acțiunile concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele și scopul proiectului, să cuantifice pe cât posibil rezultatele, beneficiile și costurile proiectului, să prezinte un calendar realist de implementare etc.

7.2 Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS2021, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea anumitor documente de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

7.3 Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și este întocmit în lei, astfel încât să respecte formatul-cadru și conținutul minim aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/03.05.2023 .

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și documentele justificative, documentele suport și anexele obligatorii prevăzute în cadrul prezentului ghid, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizia de respingere a cererii de finanțare, în oricare dintre etapele procesului de evaluare, selecție, contractare, inclusiv conformitate administrativă.

Solicitantul are obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste în bugetul proiectului, precum și termene realiste pentru realizarea activităților, cu încadrarea în limitele maxime prevăzute pentru bugetul sau după caz durata maximă de implementare a proiectului.

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și are structura prezentată în Anexa nr. 1 – Bugetul sintetic al proiectului la prezentul ghid și se generează în cadrul aplicației MySMIS2021/SMIS2021.

La întocmirea bugetului, solicitantul va avea în vedere că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, în completarea bugetului se va avea în vedere inclusiv justificarea costurilor bugetate la nivelul prețului pieței, anexându-se documente justificative în acest sens. De asemenea, pentru justificarea bugetului se va prezenta lista surselor/ofertelor de preț, respectiv minim trei surse pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii (oferte de preț, extrase din baze de date, internet, cataloage, orice alte surse verificabile și orice alte documente



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

considerate necesare), iar costurile introduse în buget sunt în relație directă cu nevoile identificate pentru a susține activitățile proiectului, fără a genera venituri.

În cazul unor proiecte generatoare de venit, solicitantul va întocmi bugetul având în vedere acest aspect, iar contribuția solicitantului la valoarea cheltuielilor eligibile, va fi ajustată corespunzător, veniturile obținute fiind în mod obligatoriu utilizate pentru costuri de gestionare/ implementare/ întreținerea aferente serviciilor prestate prin proiect.

În situația entităților publice, proiectele finanțate în cadrul acestui apel vor avea în vedere respectarea prevederilor principiului non-profitului, așa cum acesta este descris în art. 191 din Regulamentul CE nr. 2024/2509.

În plus, se va lua în calcul contribuția proprie a solicitantului la realizarea proiectului, care reprezintă diferența dintre valoarea totală a proiectului și valoarea finanțării nerambursabile/rambursabile acordate.

Solicitantul se angajează, prin declarația unică, să asigure necesarul de cofinanțare proprie, precum și necesarul de finanțare pentru acoperirea cheltuielilor neeligibile. Contribuția proprie totală a solicitantului poate proveni din surse proprii, credite bancare, orice altă sursă cu mențiunea că nu trebuie să facă obiectul unui ajutor de stat/minimis.

7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

La depunerea cererii de finanțare se vor anexa doar documentele obligatorii specificate în cadrul prezentei secțiuni, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului.

Documente solicitate la depunerea cererii de finanțare

1.Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și, dacă e cazul, pentru reprezentanții legali ai partenerilor

Pentru reprezentantul legal al solicitantului și dacă e cazul, pentru reprezentanții legali ai liderului de parteneriat/partenerilor, se va anexa, în mod obligatoriu, la cererea de finanțare, o copie a documentului de identificare. Atunci când sunt documente asumate de o persoană împuternicită conform celor de mai jos, se anexează în mod obligatoriu un act de identificare inclusiv a persoanei împuternicite. Documentele trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.

2.Mandatul special/ împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) a certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MYSMIS

Mandatul special/ împuternicire specială este necesar pentru semnarea (digitală) a anumitor documente din cererea de finanțare (dacă este cazul). Persoana împuternicită nu are dreptul de a semna cererea de finanțare la depunerea în MySMIS, și nici declarațiile date în nume propriu de către reprezentantul legal al solicitantului.

Pentru situațiile în care reprezentantul legal al solicitantului este un cetățean străin nerezident, a se vedea excepția de mai sus cu privire la împuternicirea specială pentru semnarea certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MySMIS. Împuternicirea respectivă va fi semnată de către reprezentatul legal al solicitantului fie olograf, fie cu semnătură electronică extinsă validă.

3.Documente statutare ale solicitantului actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc, actualizate cu ultimele modificări)

Vor fi prezentate, după caz, documentele statutare ale solicitantului, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, astfel:

- **certificatul de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului (certificat ONRC) sau, după caz,**



- **certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** (extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și situația juridică a organizației), **ori documentul emis de autoritatea de acreditare a unității de învățământ.**
- **Alte documente relevante, funcție de specificul de constituire / forma juridică.**

4. Acordul de parteneriat (dacă este cazul) (se va avea în vedere Anexa nr. 13 – Model Acord de partenerial)

5. Documente doveditoare privind acreditarea/ autorizarea solicitantului ca furnizor de formare
Se vor anexa după caz:

- **certificat de acreditare**
- **autorizația (inclusiv autorizarea pentru eliberarea de certificate cu recunoaștere națională).**

În situația în care la data depunerii cererii de finanțare, **furnizorii de formare profesională nu sunt autorizați în ocupația pentru care se organizează activități de formare profesională**, se pot depune următoarele documente:

- **Autorizație valabilă într-o altă ocupație**, eliberată de comisia județeană de autorizare, valabilă la data încărcării cererii în sistemul informatic;
- **Declarație pe propria răspundere** semnată de reprezentantul legal **care** va conține angajamentul de obținere a autorizării în ocupațiile proiectului înainte de demararea cursurilor;
- **Scrisoare de intenție / plan de autorizare** care va include calendarul estimativ pentru obținerea autorizării, va demonstra că procesul este în curs sau planificat;
- **Documente care atestă experiența anterioară (portofoliu de cursuri similare, CV-uri ale formatorilor, diplome, certificări);**
- **Dovada depunerii cererii de autorizare (dacă este cazul) cu număr de înregistrare la comisia de autorizare/confirmare de primire sau corespondență oficială.**

6. Bugetul proiectului (Anexa nr. 1 la Ghid)

7. Lista de auto-evaluare privind respectarea principiului DNSH, completată în formatul din Anexa nr. 4, luând în considerare Metodologia din Anexa nr. 5 a ghidului

8. Documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor.

Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu ofertele (minim 4) și valorile acestora. A se vedea Anexa 7 la prezentul ghid.

9. Lista de echipamente și/sau dotări și /sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile – conform modelului anexat prezentului ghid – Anexa nr. 14.

Se va prezenta lista pentru echipamente și/sau dotări și /sau servicii, evidențiindu-se cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile), cu menționarea prețurilor acestora, iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului.

10. Plan de formare

11. Pentru solicitanții din zona ITI Valea Jiului:

- ✓ **Aviz pentru proiect din partea AD ITI Valea Jiului, prin intermediul căruia se certifică contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor Strategiei de dezvoltare economică, socială și de mediu a Văii Jiului, pentru perioada 2022-2030, după caz, pentru proiectele din zona ITI.**
- ✓ **Planul de măsuri din Strategia de dezvoltare economică, socială și de mediu a Văii Jiului aprobată, dacă este cazul.**

12. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Această declarație (Anexa nr. 6 - Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal) se completează de către reprezentanții legali ai solicitantului.



13. Planul de comunicare (Anexa nr. 16 la ghid)

14. Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri.

În acest sens se pot depune:

- Contracte de formare profesională: care să reflecte activități similare cu cele propuse în proiect.
- Rapoarte de activitate sau finalizare a programului de formare: care evidențiază numărul de cursanți, rata de absolvire, certificarea, angajabilitatea etc.
- Portofoliu de proiecte: listă cu programe de formare implementate, domenii acoperite, indicatori realizați, durata și locația desfășurării.
- Certificări și autorizări ANC: pentru ocupațiile vizate.
- Documente contabile: facturi, ordine de plată, extrase de cont care confirmă derularea activităților de formare.
- Recomandări: emise de beneficiari sau instituții contractante, care confirmă calitatea și rezultatele programelor desfășurate.
- Declarații pe proprie răspundere însoțite de dovezi suplimentare.

15. Metodologie de identificare și selecție a grupului țintă (dacă este cazul)

16. Analiza de nevoi (bazată pe statistici și studii, care arată că formarea răspunde nevoilor pieței muncii și ale persoanei) (dacă este cazul)

17. Metodologie de monitorizare a proiectului

18. Lista de verificare din Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile [aici](#).

19. Alte documente explicative necesare pentru susținerea anumitor elemente din proiect, dacă este cazul.

7.5 Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Pentru depunerea cererilor de finanțare prin platforma MYSMIS, în conformitate cu prevederile prezentului ghid, solicitantul va avea în vedere crearea unui cont de front office în cadrul aplicației respective. În acest sens, se vor avea în vedere instrucțiunile publicate la adresa <https://mfe.gov.ro/my-smis/>

Cererile de finanțare vor fi completate în conformitate cu instrucțiunile menționate în **Anexa 2 la prezentul ghid** și vor avea anexate toate documentele obligatorii solicitate la depunerea cererii de finanțare. De asemenea, a se vedea prevederile prezentului capitol cu privire la completarea cererii de finanțare.

Conformarea cu toate cerințele specifice formulate în ghidul solicitantului va avea în vedere următoarele aspecte:

- ✓ existența și forma cererii de finanțare și a anexelor,
- ✓ încărcarea corespunzătoare a documentelor solicitate prin ghidul solicitantului, respectarea formei și conținutului acestora, inclusiv asigurarea asumării corespunzătoare și a valabilității documentelor.
- ✓ Alte aspecte administrative trebuie să fie conforme cu prevederile din Ghidul solicitantului

Cererea de finanțare și anexele la aceasta (inclusiv clarificările furnizate pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare) trebuie să fie întocmite în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

7.6 Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Dacă proiectul este acceptat pentru finanțare (i.e. a parcurs cu succes etapa de evaluare tehnică și financiară), solicitantul va trebui să prezinte în etapa de contractare, în termenul maxim prevăzut de prezentul ghid, următoarele documente:



Documente solicitate la momentul contractării

- 1. Declarațiile pe proprie răspundere actualizate, dacă au suferit modificări față de momentul depunerii cererii de finanțare**
- 2. Documente privind dreptul real asupra locației în care se desfășoară activitatea de formare profesională.**

Documentele trebuie să fie acoperitoare pentru datele menționate în cadrul Cererii de finanțare cu privire la localizarea desfășurării proiectului.

Dreptul asupra imobilului/imobilelor, vizate de investiția ce face obiectul cererii de finanțare trebuie dovedit în etapa de contractare și trebuie menținut pe o perioadă de implementare a proiectului (una sau mai multe locații), după caz.
- 3. Hotărâre organe statutare (ex. Decizie, H AGA/ CA, etc.) privind aprobarea cofinanțării proiectului** (cheltuieli eligibile și neeligibile și eventuale cheltuieli neprevăzute, inclusiv TVA acolo unde este cazul, precum și cheltuielile pentru perioada de durabilitate a investiției)
- 4. Documente doveditoare privind autorizarea solicitantului ca furnizor de formare** (în cazul în care nu sunt anexate la cererea de finanțare)
- 5. Planul de monitorizare al proiectului (Anexa nr. 8 la ghid)**
- 6. Graficul de rambursare/plăți (Anexa nr. 17 la ghid)**
- 7. Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat**

Certificatele de atestare fiscală referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat trebuie să fie în termenul de valabilitate. Solicitantul/partenerii trebuie să fi achitat obligațiile de plată nete către bugetul de stat și respectiv bugetul local în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- 8. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului**

Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal.
- 9. Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului, după caz, conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare**
- 10. Modificări ale Bugetului proiectului, inclusiv asupra listei de echipamente/dotări/servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile, dacă este cazul (Se vor depune, dacă au suferit modificări ca urmare a etapelor de evaluare, selecție, iar valorile vor fi corelate cu bugetul proiectului).**
- 11. Formularul nr. 1 - Fișa de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene – lider de parteneriat și parteneri;**
- 12. Actul de împuternicire pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul în care contractul de finanțare nu va fi semnat de reprezentantul legal)**
- 13. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări.**



7.7 Renunțarea la cererea de finanțare

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul va trebui să completeze și semneze o cerere pe care o va transmite prin MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită al/a solicitantului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială.

Procedura de renunțare la cererea de finanțare depusă, anterior menționată, se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.

8 PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR

În cazul apelurilor de proiecte cu termen-limită de depunere, lansate prin prezentul ghid, durata totală a procesului de evaluare, selecție, contractare până la intrarea în vigoare a contractului de finanțare nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte.

Atenție!

În cazuri excepționale și pentru motive independente de solicitant, la solicitarea acestuia, procesul de contractare poate fi suspendat sub condiția ca perioada de suspendare să nu afecteze proiectul, astfel încât să se asigure implementarea acestuia în condiții optime, în conformitate cu cererea de finanțare și cu încadrare în perioada de programare 2021-2027. Perioadele de suspendare nu pot depăși termenul prevăzut de OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare.

8.1 Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Principalele etape ale procesului pe care îl parcurge cererea de finanțare de la depunere până la contractare sunt:

- ✓ Conformitatea administrativă și eligibilitate - Declarație unică
- ✓ Evaluare tehnică și financiară

Contractare În cadrul acestor etape se pot solicita clarificări în condițiile prevăzute de prezentul ghid, la fiecare secțiunea în parte cu condiția de a nu se depăși termenul maxim de 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte/proiect pentru întreg procesul.

8.2 Conformitate administrativă și eligibilitate – DECLARAȚIE UNICĂ

Verificarea conformității administrative este complet digitalizată, respectiv este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generate de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+.

După verificarea digitalizată anterior menționată, solicitantul este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

Transmiterea unei cereri de finanțare este condiționată de completarea declarației unice (generate de MySMIS), prin care solicitantul declară că îndeplinește toate condițiile de eligibilitate, respectiv de accesare a finanțării aplicabile apelului.

Verificarea conformității administrative și eligibilității din perspectiva îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează, **în etapa de contractare**, în urma verificării documentelor transmise de solicitant în termenul maxim aferent acestei etape, prin prezentarea de documente cu valoare probantă, specificate în prezentul ghid. De asemenea, se vor interoga bazele de date ale instituțiilor publice pentru obținerea informațiilor necesare confirmării condițiilor de eligibilitate, dacă aceste baze de date sunt accesibile.



În cazul în care solicitanții la finanțare, până la termenul stabilit prin prezentul ghid, nu fac dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și conformitate conform declarației unice prezentate la depunerea cererii de finanțare, sunt declarați respinși, iar contractul de finanțare nu va fi semnat.

AMPTJ/OIPTJ sesizează organele de urmărire penală, atunci când constată indicii cu privire la faptul că una sau mai multe declarații depuse de solicitanții la finanțare sunt false, inexacte sau conțin informații eronate care pot conduce la decizii eronate privind obținerea finanțării, în termenele prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, calculate de la data constatării acestor stări de fapt.

De asemenea, o parte dintre criteriile de eligibilitate și conformitate se vor verifica în etapa de contractare. Pentru detalii cu privire la etapa de contractare și verificările asociate acestora vă rugăm consultați [secțiunea 8.9](#) a prezentului ghid.

Procesul de evaluare și selecție nu include o etapă de verificare preliminară efectivă a conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare, solicitantul este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară.

8.3 Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+) (NA)

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

Metodologia și criteriile de evaluare și selecție a proiectelor se aprobă prin Decizia nr. 142852/02.12.2025 a CMPTJ, conform prevederilor art. 40 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, la nivel de program/apel de proiecte, după caz.

Criteriile de evaluare și selecție sunt în concordanță cu cerințele și obiectivul specific unic al PTJ, în special cu prevederile din PTJ specifice priorităților, în cadrul căreia este lansat apelul de proiecte și urmăresc impactul proiectului asupra realizării obiectivelor proiectului, precum și eficiența utilizării fondurilor externe nerambursabile, inclusiv prin utilizarea indicatorilor de performanță financiară.

Grilele de evaluare tehnică și financiară se completează și se generează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Evaluarea tehnică și financiară se realizează de către comisiile de evaluare constituite la nivelul OI PTJ, în conformitate cu criteriile de evaluare tehnică și financiară prevăzute în cadrul Anexei nr. 9 la prezentul ghid.

Înainte de evaluarea tehnică și financiară propriu-zisă (parcursarea grilei ETF și acordarea punctajelor), este verificată existența anexelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare, necesare realizării evaluării. Lipsa oricăruia dintre documentele (anexele) obligatorii care vizează un anumit criteriu/subcriteriu conduce la acordarea a 0 puncte pentru toate criteriile/subcriteriile vizate de respectivul document.

Pentru etapa de evaluare tehnică și financiară se pot solicita clarificări asupra documentelor/ informațiilor existente în cererea de finanțare și anexelor acestora, cu termen de răspuns de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării, cu posibilitatea prelungirii termenului de răspuns, la cererea expresă și justificată a solicitantului de finanțare.

Dacă în urma cererii de clarificări, solicitantul de finanțare nu răspunde în termenul stabilit și în conformitate cu cerințele formulate, cererea de finanțare va fi evaluată numai pe baza informațiilor existente.

Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula contestație în conformitate cu prevederile [secțiunii 8.8 la prezentul ghid](#). În cazul admiterii contestației ca rezultat al reevaluării tehnice și financiare, AMPTJ/OIPTJ procedează la inițierea etapei de contractare, având în vedere considerentele deciziei de soluționare a contestației.



8.5 Aplicarea pragului de calitate

Proiectele ce parcurg etapele de evaluare și selecție, fiind declarate conforme și eligibile și obținând punctajul minim de 70 puncte în etapa de evaluare tehnică și financiară și conformitatea documentației tehnico-economice, în conformitate cu etapele prevăzute în prezentul ghid, vor putea fi contractate în ordinea depunerii cererilor de finanțare, conform principiului "primul venit-primul evaluat", în limita pre-alocării financiare, după caz, cu posibilitatea supracontractării cu încadrarea în creditele de angajament aprobate anual cu această destinație prin legile bugetare anuale (se vor avea în vedere prevederile art. 15 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare).

Demararea etapei de evaluare tehnico-financiară se va realiza în ordinea depunerii proiectelor și nu se va aștepta finalizarea perioadei de depunere în cadrul apelurilor de proiecte. Demararea etapei de evaluare se poate realiza cu mai multe comisii de evaluare concomitente, în funcție de numărul de evaluatori disponibili la nivelul OI PTJ.

Pe parcursul evaluării, comisia de evaluare poate solicita clarificări cu privire la cererea de finanțare și documentele anexate acesteia. Solicitanții trebuie să dea curs cererilor de clarificare în termenele indicate în solicitări fără a aduce îmbunătățiri documentației depuse inițial.

După încheierea perioadei de depunere a cererilor de finanțare și finalizarea evaluării tehnice și financiare pentru toate proiectele depuse, inclusiv după rezolvarea contestațiilor depuse, se întocmește clasamentul proiectelor evaluate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita pragului de calitate de 70 de puncte. În caz de egalitate de punctaj proiectele de departajează luând în considerare momentul depunerii în MySMIS a cererii de finanțare, având prioritate proiectul depus mai devreme.

Ulterior, vor fi introduse în etapa precontractuală proiectele care se încadrează în alocarea fiecărui apel. În situația respingerii unui proiect în etapa de contractare (după curgerea termenelor de contestații și rezolvarea acestora) se va putea introduce în etapa precontractuală următorul proiect din lista celor finanțabile.

Se evaluează toate proiectele depuse în perioada în care apelul este deschis.

Proiectele care obțin mai puțin de 70 de puncte, pragul minim de calitate, în urma evaluării tehnice și financiare sunt respinse.

După finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară, AM/OI responsabil va publica Lista proiectelor finanțabile și Lista de rezervă.

AM/OI responsabil va elabora și publica Lista proiectelor respinse în etapa de evaluare tehnică și financiară, după caz.

Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul poate formula contestație în conformitate cu secțiunea de mai jos. În cazul admiterii contestației, AM PTJ/OI PTJ poate iniția etapa de contractare/reevaluare tehnică și financiară cu îndeplinirea tuturor condițiilor de acordare a finanțării.

În urma finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară și a întocmirii Listei proiectelor finanțabile solicitantul de finanțare va fi notificat, prin intermediul aplicației MySMIS2021, cu privire la rezultatul evaluării, indicându-se punctajul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte și trecerea în etapa de contractare.

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor finanțate prin prezentul apel presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva următoarelor criterii (fiecare criteriu este împărțit în subcriterii punctate corespunzător, conform Ghidurilor solicitantului).

Evaluarea și selecția intervențiilor se va realiza în două etape:

- A. Etapa de evaluare preliminară, administrativă conform declarației unice.
- B. Evaluarea tehnică și financiară:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună construim comunitățile viitorului

1. RELEVANȚA STRATEGICĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice prin soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă;
2. EFICACITATE – măsura în care rezultatele așteptate ale proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse;
3. EFICIENȚĂ – operațiunile selectate prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor (art. 73, Regulamentul (UE) 2021/1060); nivelul de realizări și rezultate obținute conform cerințelor PTJ cu costurile propuse ale proiectului (asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor de cheltuieli prevăzute în Ghidul solicitantului, precum și asigurarea capacității operaționale și financiare a solicitantului.
4. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.

Selecția proiectelor se va realiza în limita fondurilor disponibile pentru apelul de proiecte și/sau supracontractarea aprobată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Construirea grilelor de evaluare tehnico-financiare iau în considerare criteriile principale menționate mai sus, cu detalierea subcriteriilor asociate.

În cadrul procesului de evaluare și selecție, AM PTJ aplică un mecanism competitiv. Mecanismul competitiv se aplică apelurilor de proiecte lansate de AM PTJ în cadrul cărora pot fi depuse cereri de finanțare de către mai multe tipuri de solicitanți care intră în competiție pentru obținerea finanțării.

Derularea apelurilor de proiecte în cadrul Programului Tranziție Justă are la bază prevederile Programului Tranziție Justă, prevederile ghidurilor solicitantului specifice apelurilor de proiecte, precum și prevederile reglementărilor europene.

În cadrul mecanismului competitiv, AM PTJ lansează apelurile de proiecte cu depunere la termen prin care stabilește regulile de elaborare și depunere a propunerilor de proiecte.

În cadrul apelurilor competitive, finanțarea proiectelor va avea la bază un principiu competițional, garantat prin selecția proiectelor în funcție de punctajul total obținut în urma aplicării criteriilor de evaluare tehnică și financiară menționate în cadrul ghidului solicitantului adaptate fiecărui apel de proiecte, în limita fondurilor alocate în cadrul apelului de proiecte, cu condiția atingerii pragului de calitate pentru finanțare.

Ulterior depunerii, cererile de finanțare vor parcurge etapa de verificare administrativă și etapa de evaluare tehnică și financiară, după cum este descris mai jos.

Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul solicitantului, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului, care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după etapa de evaluare tehnică și financiară, cererea de finanțare este propusă pentru contractare, solicitantul să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.

Prin declarația unică, emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, solicitantul/ liderul de parteneriat și partenerul/partenerii, după caz, declară îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate, așa cum au fost prevăzute în Ghidul solicitantului, și că va/vor face dovada îndeplinirii acestor condiții, la cererea autorității de management, după caz, în condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

După verificarea digitalizată a conformității administrative, sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ va informa solicitantul sau, după caz, liderul de parteneriat, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară prin emiterea automată a unei notificări prin intermediul aplicației.

Cererile de finanțare care îndeplinesc criteriile eliminatorii vor continua procesul de evaluare și selecție și vor fi evaluate din punct de vedere calitativ, conform criteriilor de evaluare tehnică și financiară prevăzute în Ghidul Solicitantului.



Evaluarea tehnică și financiară se efectuează de către comisiile de evaluare stabilite la nivelul OI PTJ cu ajutorul unor experți interni și/sau prin contractarea unor experți externi cu expertiză în domeniul de intervenție specific apelului de proiecte, recrutați printr-o procedură transparentă.

Proiectele care primesc 0 puncte la criteriul C - subcriteriul C2, Rata de cofinanțare, vor fi respinse de la finanțare, indiferent de numărul total de puncte cumulat obținut.

Punctarea cu 0 la criteriul C, subcriteriul C5 – experiență în cel puțin unul din domeniile de activitate, va conduce la respingerea cererii de finanțare, indiferent de numărul total de puncte cumulat obținut pentru restul criteriilor.

Forma de sprijin acordată este grantul sub forma rambursării costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și plătite pentru implementarea proiectului, conform art. 52 și art. 53, alin. (1), lit. (a) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

8.6 Aplicarea pragului de excelență (NA)

8.7 Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

În urma finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară, solicitantul de finanțare va fi notificat, prin intermediul aplicației MySMIS2021, cu privire la punctajul evaluării, indicându-se rezultatul obținut și justificarea acordării respectivului punctaj, pentru fiecare criteriu în parte și trecerea în etapa de contractare.

8.8 Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă poate formula în scris o singură contestație pe cale administrativă pentru rezultatul comunicat de AM, în termen de 30 de zile, calculat de la data comunicării acestuia prin intermediul sistemului informatic MySMIS.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale solicitantului: denumirea, sediul, 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 ale cererii de finanțare: titlu, cod unic SMIS;
- b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului;
- c) obiectul contestației;
- d) criteriul/criteriile contestat(e);
- 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/împuternicitului solicitantului.

Nu se acceptă contestații asupra procesului de evaluare, selecție și contractare semnate de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana împuternicită expres în acest sens. Contestațiile transmise de alte persoane nu vor fi analizate și vor fi clasate.

Prin decizie a conducătorului AMPTJ se constituie Comitetul de soluționare a contestațiilor, care poate solicita informații și documente necesare pentru soluționarea contestației, cu respectarea principiilor tratamentului egal și nediscriminării.

Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia și emite o decizie motivată, care se comunică solicitantului sau, după caz, liderului de parteneriat, electronic, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021+/SMIS2021.

În cazul în care comisia va considera că documentele prezentate nu sunt suficiente, va putea solicita clarificări și documente suplimentare și va putea ține cont de acestea dacă au fost depuse în termenele și condițiile stabilite.



În cazul în care contestatarul nu prezintă motivele de fapt și de drept, dovezile pe care se întemeiază contestația, aceasta nu are obiect de analiză și prin urmare se va respinge.

Contestația depusă poate fi retrasă oricând până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației, semnată de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită expres în acest sens, care va fi depusă prin intermediul sistemului electronic MySMIS2021+/SMIS2021..

Decizia AM privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect. Împotriva deciziei de soluționare a contestației, solicitantul se poate adresa instanței de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

8.9 Contractarea proiectelor

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare, se demarează etapa de contractare.

8.9.1 Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate

În etapa de contractare, în condițiile din prezentul ghid, solicitanților li se solicită prin sistemul informatic MySMIS2021+/SMIS2021+, să facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să prezinte documentele justificative prin care fac dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Solicitantul transmite documentele solicitate în etapa de contractare, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare, în termen de 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării AMPTJ/OI PTJ.

Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului prin aplicația informatică MySMIS2021+/SMIS2021+.

Verificarea contractuală se realizează pentru proiectele care îndeplinesc condițiile de punctaj și încadrare în alocarea disponibilă, potrivit prevederilor ce reglementează derularea apelului de proiecte.

Verificarea contractuală presupune analizarea respectării condițiilor de eligibilitate, în baza documentelor solicitate în acest sens, ca dovadă a celor declarate prin Declarația unică, respectiv a eventualelor clarificări solicitate în acest sens.

Inducerea în eroare a AM PTJ/OI PTJ prin încărcarea în My SMIS 2021+/SMIS 2021+ a unor documente necorelate/incomplete va conduce la respingerea cererii de finanțare.

AM PTJ/OI PTJ poate solicita dovada îndeplinirii oricăreia din condițiile de acordare a și poate solicita clarificări asupra oricărui aspect ce face obiectul Declarației unice. Dacă solicitantul nu face dovada îndeplinirii acestor condiții, proiectul va fi respins.

În cadrul acestui apel de proiecte, nu se aplică prevederile referitoare la contractarea cu clauză rezolutorie (potrivit art. 6 alin (11) din Ordonanța de Urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023).

În cazuri excepționale și pentru motive independente de solicitant, la cererea acestuia, procesul de contractare poate fi suspendat, cu condiția ca perioada de suspendare să nu afecteze proiectul, astfel încât să se asigure implementarea acestuia în condiții optime, în conformitate cu cererea de finanțare și cu încadrare în perioada de programare. Perioadele cumulate de suspendare nu pot depăși termenul prevăzut de OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare.



Astfel, urmare a verificărilor respective, AMPTJ, prin OIPTJ, va emite decizia de aprobare a finanțării/decizia de respingere a finanțării, având la bază verificările realizate de OIPTJ, în conformitate cu acordul de delegare atribuții și cu prevederile procedurale interne. Decizia respectivă se comunică solicitantului prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021.

8.9.2 Decizia de acordare/respingere a finanțării

Ca urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, se va emite decizia de aprobare a finanțării, în baza căreia va proceda la încheierea contractului de finanțare. Contractul de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ și se semnează numai în format electronic de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite ale autorității de management, după caz, și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de solicitantul sau liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Pentru proiectele respinse se emite decizia de respingere a finanțării, în etapa de contractare, cu menționarea motivelor de respingere, dacă intervine cel puțin una dintre următoarele situații, fără ca enumerarea să excludă alte condiții specifice prevăzute de prezentul ghid:

- a. solicitantul nu face dovada că cele declarate prin declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor din prezentul ghid;
- b. solicitantul nu răspunde în termenele prevăzute în etapa de contractare privind transmiterea documentelor în cadrul acestei etape și/sau termenul privind solicitarea de clarificări mai sus menționate

Constatarea nerespectării oricărei condiții de accesare a finanțării, oricând după semnarea contractului de finanțare, conduce la rezilierea contractului și recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Împotriva deciziei de respingere a finanțării din cadrul etapei de contractare, solicitantul/ liderul de parteneriat poate formula contestație pe cale administrativă, la AMPTJ în termen de 30 de zile, calculat de la data primirii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

8.9.3 Definitivarea planului de monitorizare a proiectului

Planul de monitorizare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare și cuprinde:

- indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului, pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului;
- condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea indicatorilor de etapă, în vederea atingerii obiectivelor și țințelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare;
- valorile țințelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului.

8.9.4 Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare

Finanțarea nerambursabilă acordată este stabilită în termenii și condițiile contractului de finanțare. Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, ale legislației europene și naționale, aplicabile.

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul se obligă să implementeze proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile contractului de finanțare (inclusiv anexele acestuia) și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AMPTJ/OIPTJ pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, pentru implementarea proiectului și pentru realizarea activităților, indicatorilor și obiectivelor acestuia, a indicatorilor de etapă prevăzute în cererea de finanțare.

Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. MIPE/AMPTJ vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

către beneficiar, ca urmare a executării contractului de finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

9 ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Încă de la elaborarea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese. Obligațiile beneficiarilor privind respectarea prevederilor legale europene și naționale în vigoare sunt menționate la art. „11- Conflictul de interese și incompatibilități” din modelul contractului de finanțare, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului Contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.

10 ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Măsurile de interoperabilitate, schimbul de date, prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către autoritățile implicate în gestionarea fondurilor europene, în temeiul art. 4 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, exclusiv în legătură cu cererea de finanțare și contractul de finanțare în limitele de responsabilitate și pentru exercitarea responsabilităților și atribuțiilor care le revin în implementarea și managementul programelor finanțate în cadrul politicii de coeziune 2021-2027, care fac obiectul OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, Declarația unică anexată cererii de finanțare, include prevederi referitoare la consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Transmiterea cererii de finanțare reprezintă un acord ferm pentru părți în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii procesului de evaluare, selecție, contractare, în condițiile specificate la art. 4 din Regulamentul (UE) 1060/2021, și în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 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 și Legea nr.190/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitanții de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile legale naționale și europene, mai sus menționate, cu privire la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

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

În verificările efectuate în cadrul procesului de evaluare, selecție, contractare, cât și pe parcursul perioadei de implementare și durabilitate a proiectelor, AM PTJ/OI PTJ va utiliza în efectuarea controalelor administrative și de gestiune în domeniul fondurilor structurale, pentru verificări de management și monitorizare a proiectelor în vederea identificării elementelor de risc privind proiectele, contractele, contractanții și beneficiarii, cu scopul de a preveni și de a combate fraudele, sistemul ARACHNE, care reprezintă un instrument informatic integrat elaborat de Comisia Europeană în strânsă cooperare cu unele state membre, utilizat de către autoritățile de management din România pentru evaluarea riscului în procesul de gestiune a programelor operaționale. Datele din sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ sunt exportate în sistemul ARACHNE.



11 ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

Procesul de monitorizare se realizează pe baza contractului de finanțare și a anexelor la acesta/aceasta având la baza Planul de monitorizare a proiectului, parte integrantă a contractului de finanțare.

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru se regăsește în cadrul Ordinului MIPE nr. 1777/2023 pentru 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 OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Procesul de monitorizare a proiectelor se realizează prin:

- a. verificarea rapoartelor de progres disponibile în aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ și a documentelor justificative în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan;
- b. vizite de monitorizare care pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și postimplementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al proiectului;
- c. urmărirea și validarea îndeplinirii indicatorilor de etapă din planul de monitorizare a proiectului și pe baza documentelor justificative, inclusiv a informațiilor și documentelor care însoțesc raportul de progres și a constatărilor în urma vizitelor de monitorizare;
- d. analizarea stadiului implementării proiectelor în vederea modificării, suspendării, rezilierii, rezoluțiunii contractului de finanțare conform prevederilor contractuale.

AM PTJ poate aplica măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țăintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul/decizia de finanțare.

11.1 Rapoartele de progres

Rapoartele de progres (RP) au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare privind stadiul implementării proiectului, problemele întâmpinate pe parcursul derulării și măsurile adoptate pentru soluționarea acestora. RP se generează prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmite trimestrial, în termen de 30 zile de la finalizarea perioadei de raportare. Beneficiarul trebuie să transmită RP completate în formatul standard solicitat, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, a indicatorilor de etapă etc.

La fiecare raport de progres, beneficiarul va trebui să descrie modul în care proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, al dezvoltării durabile, precum și alte teme orizontale aplicabile. Având în vedere complementaritatea cu alte programe de finanțare și în special cu Programul Educație și Ocupare 2021-2027, în cazul prezentelor apeluri de proiecte, Solicitantul va adopta toate măsurile necesare pentru evitarea dublei finanțări. În acest scop, aceștia se vor asigura în implementare și de prevenirea, identificarea și sesizarea dublei finanțări în ceea ce privește activitățile, grupul țintă implicat în proiect și resursele materiale achiziționate.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună construim comunitățile viitorului

Atașat Raportului de progres, în perioada de implementare, beneficiarul va transmite odată la 6 luni Tabelul cu CNP-ul persoanelor care au beneficiat de serviciile organizate cu finanțarea obținută prin proiect și Declarațiile completate de către acestea (declarația distribuită fiecărei persoane la începerea cursului, în care se completează datele de identificare/personale ale acestora).

AMPTJ/OI PTJ monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului. Monitorizarea progresului implementării proiectului se realizează prin verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari și prin realizarea de vizite la fața locului. AMPTJ care va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc.

AMPTJ și/sau alte structuri care reprezintă MIPE, cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe întreaga durată a contractului de finanțare.

De asemenea, în procesul de monitorizare a proiectelor, AMPTJ/OI vor verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu prevederile Planului de monitorizare a proiectului. Neîndeplinirea indicatorilor respectivi poate atrage după caz, aplicarea mecanismului de rețineri prevăzut în contractul de finanțare, în conformitate cu legislația specifică aplicabilă. De asemenea, în cazul neîndeplinirii unor indicatori de etapă, AMPTJ va stabili, împreună cu beneficiarul un plan de acțiuni pentru atingerea acestora și va monitoriza aplicarea respectivului plan.

11.2 Vizitele de monitorizare

Scopul vizitelor de monitorizare este de a evalua îndeplinirea indicatorilor de realizare și rezultat, atingerea obiectivelor și a rezultatelor asumate de către beneficiar prin cererea de finanțare prezentată în anexa la contractul de finanțare, precum și modul în care beneficiarul respectă prevederile contractuale.

Vizitele de monitorizare pot fi la fața locului, de tip ad-hoc și ex post atât în perioada de monitorizare, cât și pe perioada pe care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor. Frecvența vizitelor de monitorizare la fața locului se va stabili prin planificarea anuală de vizite în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Raportul de vizită se elaborează de AM PTJ /OI PTJ, 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.

11.3 Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare

AMPTJ/OI PTJ va monitoriza îndeplinirea indicatorilor de etapă și va colabora cu beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, AMPTJ/OI monitorizează proiectul în cauză pe baza rapoartelor de progres și a vizitelor de monitorizare, putând utiliza un sistem specific de repere intermediare și instrumente de monitorizare care să permită evaluarea permanentă a evoluției progresului implementării proiectului și posibile abateri de la graficul de implementare sau de natură să afecteze atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat.

Prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se notifică beneficiarul și autoritatea de management cu privire la respectarea termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă. Vă rugăm să consultați prevederile modelului de contract de finanțare anexat la prezentul ghid cu privire la măsurile și condițiile pe care AMPTJ le are în vedere pentru situațiile legate de neîndeplinirea indicatorilor de etapă.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună construim comunitățile viitorului

În situația nerealizării indicatorilor de etapă, autoritatea de management adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată. Acestea sunt incluse în cadrul contractului de finanțare.

Printre acțiunile și măsurile consolidate de monitorizare se numără:

- întreruperea termenului de plată pentru cererile de plată/cererile de prefinanțare/cererile de rambursare până la îndeplinirea indicatorului de etapă, cu condiția ca îndeplinirea indicatorului să survină în perioada prevăzută la art. 74 alin. (1) lit. b din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare;
- respingerea, în tot sau în parte, a cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în condițiile art. 25 alin. (5) din OUG nr. 133/2021, dacă nu au fost transmise dovezile privind îndeplinirea indicatorului de etapă în termenul specificat la lit. a);
- aplicarea unor penalități de întârziere, stabilite ca procent din valoarea cererii de plată/cererii de prefinanțare/cererii de rambursare, în funcție de valoarea resurselor financiare prevăzute pentru îndeplinirea indicatorului de etapă raportat la valoarea respectivei cereri sau ca procent în limita a 5% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, în situația neîndeplinirii a 3 indicatori de etapă consecutivi din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor;
- suspendarea implementării proiectului, până la încetarea cauzelor obiective care afectează derularea activităților și atingerea indicatorilor de etapă;
- rezilierea contractului/deciziei de finanțare;
- alte măsuri specifice prevăzute în contractul de finanțare, cu condiția ca acestea să nu aducă atingere prevederilor naționale și regulamentelor europene aplicabile.

Sumele respinse de la plată în condițiile mecanismului specific indicatorilor de etapă pot fi incluse de beneficiar și resolicitate la plată, în condițiile îndeplinirii indicatorului asociat, în prima cerere de rambursare depusă după îndeplinirea respectivului indicator de etapă.

Neîndeplinirea unui indicator de etapă și măsurile pe care le poate aplica autoritatea de management nu au natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din OUG nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Vă rugăm să aveți în vedere și [subsecțiunea 8.9.3 la prezentul ghid](#).

12 ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

Eligibilitatea cheltuielilor aferente implementării unui proiect se verifică de către autoritatea de management/ organismul intermediar, după caz, iar plățile se efectuează numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de eligibilitate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, în termenele prevăzute în OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare

Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu: legislația națională și europeană aplicabilă, cu ghidurile solicitantului, să fie cuprinse în cererea de finanțare și să fie efectuate în termenii și condițiile contractului de finanțare.

De asemenea, cheltuielile sunt considerate eligibile numai dacă au fost efectuate cu respectarea Ordinul Ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995, privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare, 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, Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanța



de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea, și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/ plată /rambursare și transmise prin sistemul informatic MYSMIS 2021 în conformitate cu Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor declarat și actualizat de beneficiar în sistemul MYSMIS 2021.

În implementarea operațiunilor Beneficiarul trebuie să dețină fie un sistem contabil separat, fie o contabilitate analitică pentru toate tranzacțiile aferente proiectului.

12.1 Mecanismul cererilor de prefinanțare

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate în urma încheierii contractului de finanțare, în tranșe, către beneficiar pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, în condițiile prevăzute de OUG 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG 829/2022.

Beneficiarii au obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare. AM are obligația să asigure recuperarea sumelor acordate ca prefinanțare până la cererea de rambursare finală.

Prefinanțarea se poate solicita doar în perioada de implementare a contractului de finanțare.

Cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate, următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor nejustificate din tranșa anterior acordată.

Conform prevederilor art.18, alin.(7) din O.U.G. nr.133/2021, Beneficiarul care a depus cerere de prefinanțare are obligația depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în quantum cumulat de minimum 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

12.2 Mecanismul cererilor de plată

Beneficiarii pot opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată, conform OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG 829/2022.

Cererea de plată reprezintă cererea depusă de un beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor.

Sumele virate beneficiarilor pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate. Beneficiarii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

Pentru cererile de plată depuse, solicitantul are obligația transmiterii de cereri de rambursare aferente cererilor de plată prin care se justifică utilizarea sumelor plătite.

Beneficiarii au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată cel mai târziu până la data depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată.

În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, se constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, se solicită restituirea sumei cheltuielilor neeligibile identificate.

În conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții rezultate în urma verificării cererilor de rambursare, se diminuează



corespunzător plățile aferente cererii de plată, în aceste situații beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

12.3 Mecanismul cererilor de rambursare

Cererea de rambursare reprezintă cererea depusă de un beneficiar prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării. Mecanismul cererilor de rambursare se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG 829/2022.

Beneficiarul finanțării răspunde de legalitatea, realitatea și regularitatea cheltuielilor, în caz contrar sunt aplicabile prevederile OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare pentru acele categorii de cheltuieli care nu respectă dispozițiile legale privind legalitatea, realitatea și regularitatea.

Nerespectarea de către Beneficiar a prevederilor legislației naționale/comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare/reduceri procentuale conform legislației în vigoare.

Rambursarea către beneficiari se realizează în condițiile și pe baza documentelor prevăzute prin contractele de finanțare, cu respectarea prevederilor legislației privind eligibilitatea cheltuielilor.

Autoritatea de management verifică cheltuielile declarate de beneficiar în cererea/cererile de rambursare depusă/depuse, în scopul autorizării cheltuielilor eligibile, notifică sumele autorizate la plată, evidențiind distinct sumele aferente fondurilor europene și sumele reprezentând cofinanțare publică asigurată de la bugetul de stat, după caz.

În cazul în care prin cererea de rambursare se justifică utilizarea prefinanțării urmare a autorizării cheltuielilor eligibile aferente fondurilor externe nerambursabile și cofinanțării de la bugetul de stat cuprinse în cererile de rambursare, contravaloarea acestora se deduce din valoarea prefinanțării acordate, iar sumele respective nu se mai cuvin a fi rambursate beneficiarilor (art. 19^a alin 1-2, OUG nr. 133/2021 cu modificările și completările ulterioare).

12.4 Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Cererile de prefinanțare/plată/rambursare aferente proiectelor finanțate se vor depune conform graficului cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.

Graficul menționat este un document obligatoriu solicitat în etapa de contractare care conține calendarul estimat pentru transmiterea cererilor respective și corelarea cu valoarea nerambursabilă solicitată în cadrul proiectului.

Beneficiarul are obligația de a respecta graficul prefinanțare/plată/rambursare, precum și de actualizare a acestuia în funcție de sumele decontate pentru un management financiar eficient în cadrul contractului de finanțare.

12.5 Vizitele la fața locului

Vizite la fața locului în etapa de contractare:

În cadrul apelurilor lansate prin prezentul ghid, se realizează vizite la fața locului în etapa de contractare, conform procedurii specifice, pe bază de eșantion de risc. Vizitele la fața locului vor fi realizate de OIPTJ în termenul prevăzut pentru derularea etapei de contractare și va avea drept scop stabilirea concordanței dintre documentele analizate și situația din teren.

Raportul de vizită se elaborează OIPTJ în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și va fi semnat de către reprezentanții OIPTJ prezenți în teren și de către reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Tranziție Justă
Împreună clădim comunitățile viitorului

Vizita la fața locului va fi stabilită de comun acord cu solicitantul finanțării nerambursabile și va dura maximum 1 zi lucrătoare. Prin excepție, vizita la fața locului poate dura două sau mai multe zile, pentru cererile de finanțare unde sunt incluse mai multe obiective.

Vizita propusă va avea loc în 5 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării către solicitant pentru demararea etapei de contractare. În cazul în care reprezentantul legal al solicitantului nu poate participa la vizita la fața locului, acesta poate delega/mandata o altă persoană din cadrul întreprinderii pentru a participa la vizita la fața locului. În cazuri justificate, solicitantul poate solicita amânarea datei vizitei la fața locului de maxim 2 ori, până la expirarea termenului de 180 de zile pentru contractarea proiectului, în caz contrar proiectul este respins din cadrul procesului de contractare.

Ca urmare a vizitei în teren, în cazul identificării de neconcordanțe între cele menționate în cererea de finanțare, anexele depuse și cele constatate la vizita pe teren, solicitantul are posibilitatea de remediere a aspectelor identificate în Raportul de vizită în teren. În cazul în care aspectele sesizate în teren nu sunt de natură a fi soluționate, proiectul se va considera respins.

În cadrul etapei de vizită la fața locului nu vor fi preluate documente suplimentare. Dacă este cazul, solicitantul va fi notificat asupra actualizării respectivelor documente în MySMIS2021/SMIS2021 în această etapă.

Vizitele de monitorizare:

Vizitele la fața locului sunt vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, respectiv 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 AMPTJ/OIPTJ, 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.

Vizitele la fața locului sunt parte a procesului de monitorizare realizate de către AMPTJ, respectiv de OI PTJ, în scopul urmăririi progresului proiectelor și a stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, a respectării planului de monitorizare a proiectului și a realizării indicatorilor de etapă din planul de monitorizare.

Vizitele la fața locului pot fi speciale de tip ad-hoc, încrucișate derulate atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, respectiv pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Prevederile din **secțiunile 9-12 din cadrul prezentului ghid** reprezintă o descriere pe scurt a mecanismelor prevăzute de legislația în vigoare și respectiv contractul de finanțare. Ele se completează cu acestea și se recomandă solicitantului la finanțare să înțeleagă aceste aspecte înainte de a transmite cererea de finanțare și/sau semna contractul de finanțare/actul adițional, după caz.

13 MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

13.1 Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului

Aspectele prevăzute în cadrul prezentului Ghid se raportează la legislația în vigoare. Modificarea prevederilor legale în vigoare poate determina AM PTJ/OI PTJ să solicite documente suplimentare și/sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

Solicitanții la finanțare au obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv a modificărilor intervenite pe parcursul procesului de evaluare, selecție, contractare a proiectelor, modificări intervenite ulterior deschiderii apelului.



Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare, selecție și contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PTJ/OI PTJ, solicitări la care potențialii beneficiari au obligația de a răspunde, în caz contrar cererea de finanțare putând fi respinsă din procesul de evaluare, selecție și contractare.

AM PTJ/OI PTJ se va asigura că va realiza toate demersurile necesare pentru respectarea principiului competițional în procesul de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul fiecărui apel.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului.

Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul ghid vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

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

Pentru aplicarea celor menționate la secțiunea 13.1 din prezentul ghid, ministrul investițiilor și proiectelor europene poate emite ordine de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, cu mențiunea că în cadrul acestor ordine vor fi precizate dispozițiile tranzitorii cu privire la proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare.

AMPTJ poate emite clarificări/interpretări a prevederilor prezentului ghid, cu condiția ca acestea să nu modifice/completeze prevederile acestuia.

În funcție de modificările intervenite, AMPTJ se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților de finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării ghidului solicitantului.

14 ANEXE

Anexa nr. 1 – Bugetul sintetic al proiectului

Anexa nr. 2 – Model-cadru al cererii de finanțare și instrucțiuni de completare

Anexa nr. 3 – Declarația unică

Anexa nr. 4 – Listă auto-evaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) obiectivele de mediu

Anexa nr. 5 - Îndrumări metodologice -de auto-evaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) obiectivele de mediu

Anexa nr. 6 - Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa nr. 7 - Raport privind rezonabilitatea costurilor

Anexa nr. 8 - Plan de monitorizare al proiectului

Anexa nr. 9 - Grila de evaluare tehnico-financiară

Anexa nr. 10 - Lista de evaluare în etapa de contractare

Anexa nr. 11 – Condiții specifice la contractul de finanțare

Anexa nr. 12 - Model orientativ de hotărâre de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect

Anexa nr. 13 - Model Acord de parteneriat

Anexa nr. 14 - Lista de echipamente și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Programul
Tranziție Justă**
Împreună clădim comunitățile viitorului

Anexa nr. 15 - Declarație privind eligibilitatea TVA în cazul operațiunilor al căror cost total este mai mic de 5 000 000 EURO (inclusiv TVA)

Anexa nr. 16 - Plan de comunicare

Anexa nr. 17 - Graficul de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor