



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAM DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI TRANZIȚIE JUSTĂ

Centralizator întrebări și răspunsuri HELPDESK

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”, din cadrul Programului Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă 2021 - 2027.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
1.	(pag. 13) Sect. 3.3 Bugetul alocat apelului de proiecte Total alocare indicativă apeluri 17.000.000,00	Vă rugăm să verificați și să corectați valoarea totală alocată sau după caz valorile defalcate per apeluri, dat fiind faptul că suma acestora rezultată (adică total valoare apeluri) este de 16.993.694,00 euro și nu de 17.000.000,00 euro.	Diferența dintre valorile defalcate pe fiecare apel în parte și total provine din calculul totalului la sumele rotunjite (3,8+2.4+1,28+...).
2.	(pag. 15) Sect. 3.6 Acțiuni sprijinite în cadrul apelului <u>Acțiuni sprijinite în cadrul prezentului apel de proiecte:</u> ➤ Analiza pieței muncii la nivel regional, prin cercetare, documentare și	Având în vedere informațiile prezentate și faptul că sunt expresii / secțiuni care se repetă / formulate identic (dar evidențiate ca servicii distincte), vă rugăm să clarificați în ce măsură se diferențiază acțiunea de: ➤ Furnizarea de <u>servicii specializate</u> pentru <u>ocupare</u> , precum consiliere profesională,	- Acțiunile sprijinite în cadrul apelurilor de proiecte sunt distincte, chiar dacă unele expresii par să se repete. Ele acoperă etape diferite ale traseului unei persoane: 1. Pregătirea pentru formare 2. Formarea propriu-zisă 3. Certificarea competențelor

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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. <u>Se vor avea în vedere, de asemenea:</u> ➤ 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	mediere, acompaniere socio-profesională, sprijin integrat pentru <u>participarea la formare profesională</u>, inclusiv consiliere, tutorat, sprijin logistic și financiar, acces la echipamente, adaptarea programelor și mentorat post-formare. ➤ <u>Organizarea de programe de formare profesională pentru adulți</u> (inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare), acreditate sau neacreditate. ➤ <u>Evaluarea și certificarea competențelor dobândite</u> în contexte non-formale și informale, conform reglementărilor în vigoare. de acțiunea: ➤ Furnizarea de <u>servicii specializate</u> pentru creșterea <u>ocupabilității</u>, <u>participarea la programe de formare profesională continuă</u> (FPC) și <u>certificarea competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale</u>, adresate persoanelor dezavantajate pe piața muncii, în conformitate cu principiile tranziției juste aplicabile zonelor defavorizate. Vă rugăm să revizuiți textul astfel încât informația să fie coerentă, clară și diferită (nu repetitivă și reformulată).	Prin urmare acțiunile sprijinite sunt diferite de servicii: 1. Serviciile specializate pentru ocupare - sprijin înainte, în timpul și după formare (consiliere, mediere, mentorat, sprijin logistic/financiar) 2. Formarea profesională - cursul propriu-zis (predare, calificare, perfecționare) 3. Evaluarea și certificarea competențelor - verificarea și recunoașterea oficială a competențelor, indiferent cum au fost dobândite. În concluzie, acțiunile sprijinite sunt trei etape distincte — sprijin, formare, certificare — care nu se suprapun și nu reprezintă același tip de serviciu. - Formularea din secțiunea „Se vor avea în vedere, de asemenea” nu introduce o acțiune nouă și nu redefineste acțiunile sprijinite, ci descrie direcții complementare și principii de implementare care trebuie integrate în proiect. Aceste elemente detaliază modul în care acțiunile deja stabilite (sprijin pentru ocupare, formare și certificare) trebuie adaptate pentru persoanele dezavantajate și pentru obiectivele tranziției juste. Prin urmare, acțiunea „Furnizarea de servicii specializate pentru creșterea ocupabilității, participarea la FPC și

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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.	Vă rugăm să indicați clar dacă se pot organiza programe de formare neacreditate. Facem precizarea că programele de formare neacreditate nu au nivel similar cu cele autorizate / recunoscute la nivel național (inițiere / calificare / specializare / perfecționare).	certificarea competențelor” nu este o acțiune separată, ci o clarificare tematică a aceleiași intervenții. - Programele de formare eligibile pot include atât cursuri acreditate ANC (inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare), cât și cursuri neacreditate, cu condiția ca acestea să fie relevante pentru obiectivele tranziției juste și pentru creșterea șanselor de ocupare. Astfel, activitatea de formare poate fi realizată exclusiv din cursuri de competențe inclusiv competențe digitale acreditate ANC, competențe digitale avansate neacreditate cum sunt: inteligența artificială, utilizarea instrumentelor digitale moderne, securitate cibernetică, competențe pentru tehnologii verzi, automatizare sau procese industriale digitalizate, etc. Pentru aceste cursuri condiția esențială este aceea de a fi justificate prin nevoile pieței muncii și să contribuie la adaptarea lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă la transformările generate de tranziția climatică și digitală. Așadar, în cadrul acestei componente, accentul este pus pe furnizori acreditați pentru programe de formare profesională continuă, însă ghidul permite și programe de formare neacreditate dacă:

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			- sunt relevante pentru obiectivele proiectului (ex.: competențe digitale, competențe transversale, competențe necesare tranziției verzi) - sunt livrate de furnizori eligibili, care pot desfășura legal activități de formare, chiar dacă programul nu este acreditat ANC - au curriculum clar, rezultate ale învățării definite și metodologie de evaluare - sunt justificate în analiza de nevoi - costurile sunt realiste și proporționale - se asigură certificate de participare (nu certificate de competențe).
3.	(pag. 15) Sect. 3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte Beneficiarii vor realiza toate demersurile necesare pentru a prioritiza la finanțare măsurile de sprijin pentru persoanele care fac parte din următoarele categorii: - <u>persoanele înalt calificate</u> direct afectate de procesul de tranziție, <u>respectiv pentru lucrătorii</u> 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).	Vă rugăm să ne confirmați dacă prin „<i>persoane înalt calificate, respectiv lucrătorii</i>”, vă referiți la angajații înalt calificați direct afectați de procesul de tranziție. Vă rugăm să ne indicați ce înseamnă, în accepțiunea ghidului „persoane înalt calificate”?	În Ghidul Solicitantului, termenul „<i>persoane înalt calificate</i>” nu se referă la nivelul de studii (licență, master, doctorat), ci la rolul profesional și la tipul de activitate desfășurată în industriile afectate de tranziția verde și digitală. Persoanele înalt calificate sunt lucrătorii cu competențe tehnice, specializate sau strategice din industriile afectate de tranziția verde/digitală, care au nevoie de recalificare sau perfecționare pentru a se adapta noilor tehnologii. Prin urmare, nu este o categorie definită prin diplome, ci prin rolul profesional și expunerea la schimbările tehnologice. A se vedea și răspunsul de la pct. 25 referitor la persoane înalt calificate.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
4.	(pag. 15) Sect. 3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte	Având în vedere varietatea / complexitatea categoriilor de grup țintă vizate prin prezentul apel, vă rugăm să ne indicați clar ce documente trebuie prezentate pentru fiecare dintre aceștia pentru a demonstra apartenența la una dintre categoriile de grup țintă (șomer / angajat / inactiv / lucrător în sectoarele vizate de tranziție etc).	Apartenența la grupul țintă trebuie demonstrată prin documente oficiale în funcție de categoria din care face parte persoana (de ex: adeverință AJOFM, adeverință angajator, certificat constatator ONRC, certificat de încadrare în grad de handicap) sau prin declarații pe proprie răspundere, completate cu documente justificative specifice fiecărei categorii.
5.	(pag. 16) Sect. 3.8.1 Indicatori de realizare Tabel: Prioritate județ / țintă 2029	Vă rugăm să ne confirmați dacă ținta prevăzută pentru indicatorul EECO01 este la nivelul unui proiect (de ex. un proiect care aplică pentru Apelul aferent județului are indicatorul minim de realizare persoane?) sau la nivel de apel? Vă rugăm să ne indicați care este ținta minimă / valoarea minimă a indicatorului de realizare la nivelul fiecărui proiect.	Tinta prevăzută pentru indicatorul EECO01 – Număr total de participanți este la nivel de apel, nu la nivel de proiect. Fiecare proiect își stabilește propria țintă, care contribuie la totalul apelului. Diferența dintre însumarea țăintelor menționate pentru fiecare județ și totalul completat reprezintă o eroare materială. Indiferent de total, regula este că ținta e pentru întreg apelul, nu pentru un singur proiect. Fiecare proiect va contribui cu propria țintă, stabilită de solicitant în funcție de capacitatea sa.
6.		Conform Ghidului Solicitantului <u>pag. 17</u> , Ținta totală pentru 2029 este de 2,680 persoane , dar adunând valorile aferente țăintelor pentru 2029 pe fiecare apel în parte rezultă: 3,088 persoane . Vă rugăm corecți.	A se vedea răspunsul de mai sus.
7.	(pag. 16) Sect. 3.8.2 Indicatori de rezultat	Vă rugăm să ne confirmați dacă ținta prevăzută pentru indicatorul EECR04 este la nivelul unui proiect (de ex. un proiect care aplică pentru Apelul	Indicatorii de rezultat sunt la nivel de apel. Pentru județul indicatorul de rezultat EECR04 – persoane - este

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	Tabel: Prioritate județ / țintă 2029	aferent județuluiare indicatorul minim de rezultat persoane?) sau la nivel de apel? Vă rugăm să ne indicați care este ținta minimă / valoarea minimă a indicatorului de rezultat la nivelul fiecărui proiect.	ținta totală pe care trebuie să o atingă întreg județul, nu fiecare proiect în parte.
8.	(pag. 18) Sect. 3.8.2 Indicatori de rezultat 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.	Vă rugăm să ne indicați în ce măsură trebuie cuantificați și incluși în cererea de finanțarea următorii indicatori suplimentari detaliați la pag. 18? Includerea acestora este opțională? Punctată suplimentar?	Indicatorii suplimentari menționați în ghid sunt opționali, dar pot aduce valoare adăugată proiectului dacă sunt formulați realist și corelați cu activitățile. În general, nu sunt punctați direct, însă pot influența evaluarea calitativă (coerență, relevanță, impact).

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
	- 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.		
9.	<u>(pag. 20)</u> Sect. 3.16. Principii orizontale În vederea verificării respectării, la nivelul proiectului, a drepturilor fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, <u>solicitantul va completa și semna Lista de verificare</u> din Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor	Având în vedere informațiile discordante prezentate în secțiunile Ghidului, vă rugăm să ne indicați clar dacă Lista de verificare trebuie depusă odată cu cererea de finanțare sau la semnarea contractului de finanțare?	Având în vedere faptul că la criteriul A3 (principii orizontale) din Grila ETF se punctează inclusiv respectarea principiilor Cartei drepturilor omului, documentul se va depune odată cu cererea de finanțare, conform secțiunii 7.4 pct. 18 din ghidul solicitantului.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	europene nerambursabile aici. Acest document completat și semnat se va depune de către solicitant <u>cel târziu la semnarea contractului de finanțare.</u> (pag. 44) Sect. 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... 18. Lista de verificare din Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile aici.		
10.	(pag. 25 - 27) Sect. 5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor 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;	Având în vedere informațiile precizate în cadrul celor 2 secțiuni, vă rugăm să ne confirmați dacă înțelegerea noastră este corectă. Entitățile juridice (de drept public / privat, alții decât AJOFM-uri) din categoriile: • Unități de învățământ • Societăți comerciale • Fundații / asociații / organizații non-guvernamentale • Instituții publice	Sunt eligibile ca solicitanți persoanele juridice de drept public sau privat (alții decât AJOFM), inclusiv: • Unități de învățământ • Societăți comerciale • Fundații/asociații/organizații non-guvernamentale • Instituții publice • Federații patronale/sindicale • Alte entități autorizate/acreditate, conform legislației aplicabile.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	- 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. Entități eligibile: - Unități de învățământ - Societăți comerciale - Fundații / asociații / organizații non-guvernamentale - Instituții publice - Federații patronale/sindicale - Alte entități autorizate/acreditate, conform legislației aplicabile. Sect. 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;	- Federații patronale / sindicale - Alte entități autorizate / acreditate, conform legislației aplicabile. Care dețin cel puțin una din următoarele autorizații / acreditări: - de servicii de ocupare și/sau furnizori de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă; - de formare profesională continuă (FPC) autorizați, publici sau privați, conform legislației în vigoare; - de servicii de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, în conformitate cu reglementările aplicabile. Sunt solicitanți eligibili.	Aceste entități sunt eligibile numai dacă dețin, la data depunerii Cererii de finanțare, toate autorizațiile sau acreditările cerute de lege pentru activitățile propuse în proiect.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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.		
11.	(pag. 26) Sect. 5.1.1 Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor Solicitanții trebuie să dețină, la data depunerii cererii de finanțare, <u>una sau mai multe</u> dintre următoarele forme de autorizare/acreditate: - 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	Având în vedere formularea prezentată la pag. 26, vă rugăm să ne confirmați că este suficient ca Solicitantul să dețină și să prezinte doar una dintre autorizații / acreditări, respectiv acesta poate fi doar: furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, conform Hotărârii Guvernului nr. 277/2002; <u>Sau</u> furnizor de formare profesională, conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000; <u>Sau</u> 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	Dacă proiectul include doar un tip de activitate care necesită o singură autorizare, atunci este suficientă acea autorizare. În cazul în care proiectul include mai multe tipuri de activități care, prin lege, necesită autorizări diferite, solicitantul trebuie să dețină toate autorizările necesare pentru fiecare activitate în parte. Deținerea tuturor acreditărilor și autorizărilor nu este punctată suplimentar dar este condiție pentru obținerea finanțării.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	formarea profesionala 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.	Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 4543/2004, respectiv nr. 468/2004. Altfel spus, <u>nu se solicită și nici nu se punctează</u> suplimentar ca solicitantul să dețină toate cele 3 autorizații / acreditări.	
12.	(pag. 27) Sect. 5.1.3 – Categoriile de parteneri eligibili <u>Relația de parteneriat</u> poate fi constituită între oricare dintre <u>solicitanții eligibili</u> menționați în prezentul ghid, cu respectarea condițiilor de eligibilitate și complementaritate a rolurilor. Atașarea acreditărilor/autorizațiilor [...] este obligatorie atât pentru încadrarea în categoriile de solicitanți eligibili [...], cât și pentru demonstrarea capacității de implementare a	Vă rugăm respectuos să revizuiți secțiunile privind Solicitant / Partener / Cerințe privind parteneriatului, prin utilizarea în mod coerent și clar a aceluiași termeni, pentru a evita confuziile. Așa cum se poate observa din secțiunile prezentate sunt utilizați mai mulți termeni pentru a preciza același aspect, lucru care generează neclaritate și confuzie. <u>Relația de parteneriat poate fi constituită între oricare dintre solicitanții eligibili.</u>	În ghid, acești termeni se suprapun parțial, dar au roluri distincte în logica unui apel de proiecte: Beneficiar eligibil – este categoria de entități care îndeplinește condițiile obligatorii pentru a obține o finanțare sau un sprijin în cadrul apelului. Solicitant eligibil – este entitatea concretă care depune proiectul și se încadrează într-una dintre categoriile de beneficiari eligibili. Parteneriatul – este o formă de colaborare între două sau mai multe entități în vederea depunerii unui proiect. În acest caz solicitantul eligibil este

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
	activităților ce necesită aceste acreditări/autorizări. Sect. 5.1.4 – Reguli și cerințe privind parteneriatul Pentru depunerea proiectului este necesară încheierea unui <u>acord de parteneriat</u> între <u>liderul de parteneriat</u> și ceilalți <u>parteneri eligibili</u>, 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 <u>lider al parteneriatului</u>, în cazul în care aceasta inițiază stabilirea parteneriatului, însă componența acestuia trebuie să corespundă cu <u>beneficiarii eligibili</u> acceptați prin prezentul ghid.	<u>Versus</u> <i>Pentru depunerea proiectului este necesară încheierea unui <u>acord de parteneriat</u> între <u>liderul de parteneriat</u> și ceilalți <u>parteneri eligibili</u></i> <u>Solicitantul versus Lider de parteneriat</u> <u>Solicitantul versus Partener versus beneficiari eligibili.</u> Considerăm că ar trebui indicat clar care sunt categoriile de parteneri eligibili – fără a preciza că sunt „solicitanți eligibili” sau din „categoriile de solicitanți eligibili”. Considerăm că ar trebui indicat clar că, în cazul unui proiect în parteneriat, Solicitantul are rol de Lider de parteneriat. Considerăm că ar trebui indicat clar că relația de parteneriat poate fi constituită între oricare dintre entitățile precizate ca solicitanți eligibili și oricare dintre entitățile precizate la parteneri eligibili. Considerăm că formularea „pentru depunerea proiectului este necesară încheierea unui acord de parteneriat”, trebuie adaptată dat fiind faptul că proiectul se poate depune și cu Solicitant unic (fără	parteneriatul dintre acele entități (care încadrează fiecare în parte într-una dintre categoriile de beneficiari/solicitanți eligibili), reprezentat prin liderul de parteneriat. • Lider de parteneriat – este reprezentantul parteneriatului -solicitant eligibil care depune proiectul și coordonează întregul parteneriat. • Partener eligibil – este entitatea membru al parteneriatului care participă în proiect alături de lider, cu roluri complementare. Prin urmare, beneficiarul eligibil indică cine are dreptul, solicitantul eligibil reprezintă cine depune efectiv proiectul, iar liderul și partenerii sunt rolurile pe care acești solicitanți eligibili le pot avea în cadrul parteneriatului. Principiul complementarității nu cere ca fiecare partener să dețină toate autorizările, ci ca împreună parteneriatul să acopere integral cerințele apelului. Parteneriatul trebuie construit astfel încât toate competențele cerute să fie acoperite intern, prin acreditările proprii ale liderului și ale partenerilor.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		parteneriat, nefiind necesară prezentarea Acordului de parteneriat). Referitor la principiul complementarității, vă rugăm să indicați dacă parteneriatul (Liderul de parteneriat + Partenerul / Partenerii) trebui să aibă toate cele 3 autorizații / acreditări? Sau, de exemplu, este suficient ca Liderul să fie furnizor de formare, Partenerul 1 să fie furnizor de servicii de informare și consiliere, servicii de mediere pe piața muncii, iar componenta de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe alte căi să fie externalizată?	
13.	(Pag. 26) Documentele [de autorizare/acreditare] trebuie să fie valabile la data contractării proiectului și pentru teritoriul județului vizat de apelul de proiecte.	Facem precizarea că acreditarea în calitate de furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, conform Hotărârii Guvernului nr. 277/2002 (respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii) se acordă / eliberează de către AJOFM pe o durată nedeterminată și la nivel național, nefiind particularizată pe un județ / teritoriu anume (existând un Registru la nivel național al furnizorilor acreditați de servicii specializate). Facem precizarea că autorizația de furnizor de formare profesională conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 se acordă / se eliberează pe o durată de 4 ani (pe durată determinată, cu posibilitate de reînnoire), de către AJPIS-ul din	Autorizarea pentru formare profesională (ANC) și acreditarea pentru servicii de ocupare sunt într-adevăr valabile la nivel național. Totuși, când ghidul cere ca documentele să fie „valabile pentru teritoriul județului vizat de apel”, nu se referă la o altă autorizare, ci la dovada că activitățile vor fi desfășurate efectiv în acel județ, în condiții conforme. Prin urmare, furnizorii din alte județe pot fi parteneri, pentru că autorizările lor sunt valabile național, însă trebuie să aducă dovada logistică și operațională că pot desfășura activitățile în județul PTJ.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		județul unde entitatea are sediul social, dar acest lucru nu-i limitează derularea activității de formare doar la nivelul arealului județean. Conform normelor din domeniul formării profesionale, autorizațiile de formare se pot obține inclusiv doar pentru formare în regim online și/sau furnizorul poate solicita organizarea de cursuri în alte județe, cu anunțarea în prealabil a cursului la AJPIS-ul din județul respectiv. Iar pe autorizația de furnizor de formare pentru ocupația X / gruparea de competențe X nu apare menționat un areal anume. Același lucru este valabil și pentru furnizorii de servicii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale. Ca atare, vă rugăm să revizuiți textul în conformitatea cu situația reală de la nivelul furnizorilor de servicii, pentru a nu induce erori în procesul de evaluare – nu există autorizații care să fie valabile doar pentru teritoriul unui județ (cel puțin informația prezentată pe autorizație / acreditare nu precizează un areal anume).	
14.	(Pag. 26 – 27) 3) Capacitatea financiară a solicitantului (inclusiv a partenerilor, dacă este cazul) pentru	Vă rugăm să ne indicați dacă Anexa 3 se generează direct din Mysmis sau trebuie completată și separat și atașată la Cererea de Finanțare?	Transmiterea unei cereri de finanțare este condiționată de completarea declarației unice (generate de MySMIS), prin care solicitantul declară că îndeplinește toate condițiile de

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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: • 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.	<u>Având în vedere obiectivele privind digitalizarea procesului de depunere a cererilor de finanțare, considerăm redundantă varianta atașării unui document care poate fi generat și atașat direct în platforma Mysmis.</u> Vă rugăm să ne indicați ce informații ar trebui completate în Acordul de Parteneriat la art. 1 referitor la conturile în care se virează sumele de rambursare / prefinanțare / cereri de plată, dat fiind faptul că acestea se deschid după aprobarea proiectului și nu la depunerea cererii de finanțare. De asemenea, având în vedere modelul de Acord de Parteneriat (și necesitatea de a respecta formatul indicat), vă rugăm să ne indicați care variantă este corectă: Lider de parteneriat (<u>Partener 1</u>) – de la Art. 3(1) Lider de parteneriat (<u>UAT...</u>) – de la Art. 3(2) De asemenea, având în vedere faptul că depunerea Cererii de finanțare este certificată prin semnătură digitală, iar atribuțiile / responsabilitățile părților sunt asumate de către Liderul de parteneriat și partener în cadrul Acordului de parteneriat (tot prin semnătură digitală), considerăm că în faza depunerii cererii de finanțare, nu este necesară <i>hotărârea/ decizia de aprobare a proiectului la nivelul entității</i>	eligibilitate, respectiv de accesare a finanțării aplicabile apelului. Verificarea conformității administrative este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generate de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+. Conturile de trezorerie se completează doar dacă există. Dacă solicitantul sau partenerul nu are cont deschis în Trezorerie, secțiunea respectivă se lasă necompletată. Menționăm faptul că documentul prezentat în Anexa nr. 13 la GS reprezintă un model orientativ în scopul reglementării de principiu a aspectelor legale, financiare și de orice altă natură care pot interveni în implementarea în parteneriat a proiectului. Acordul de parteneriat este supus legislației din România și se va personaliza de către membrii parteneriatului, cu respectarea prevederilor OUG 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,

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		<i>partenere și a solicitantului. Cererea de finanțare este o intenție / un document prin care se solicită finanțare, care abia după selecție, devine „proiect”.</i> Iar solicitarea unor documente cu caracter redundant (pentru că sunt repetate informații existente în acordul de parteneriat și în bugetul cererii de finanțare – unde se indică clar defalcarea pe surse de finanțare; precum și în secțiunea Caracter durabil – unde organizațiile își asumă angajamentele în materie de rezultate etc), îngreunează procesul de depunere a cererii de finanțare și nu corespunde cu obiectivele de digitalizare. Considerăm că acest document poate face obiectul etapei de contractare.	Așa cum am precizat mai sus, ulterior depunerii cererii de finanțare conformitatea administrativă și eligibilitatea se verifică prin asumarea declarației unice. Îndeplinirea criteriilor de eligibilitate asumate prin declarația unică se verifică și trebuie justificată prin documente în perioada de contractare. Documentele necesare a se depune în perioada de contractare se regăsesc la secțiunea 7.6 din Ghidul solicitantului. Pentru demonstrarea capacității financiare solicitantul va depune în contractare (conform secțiunii 7.6) 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).
15.	<u>(Pag. 26)</u> Sect. 5.1.3 – Categoriile de parteneri eligibili În cazul în care, la data depunerii cererii de finanțare, furnizorul de formare profesională nu deține autorizare pentru ocupația vizată de activitățile de formare, <u>acesta are obligația de a încărca în sistemul informatic cel puțin o autorizare valabilă la momentul depunerii</u>	Există neconcordanțe între informațiile prezentate în secțiunile Ghidului. În ghid, inițial, se acceptă depunerea unei autorizații valabile obținute pentru o altă ocupație (dacă furnizorul de formare nu este autorizat pentru ocupația / ocupațiile vizate de activitățile de formare din proiect)	Nu este suficientă doar prezentarea unei autorizații valabile într-o altă ocupație, deoarece ghidul solicită explicit întreg setul de documente suplimentare atunci când furnizorul nu este autorizat în ocupațiile proiectului. După cum se poate observa, ghidul introduce două situații distincte:

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	cererii, obținută pentru o altă ocupație, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. (Pag. 44) Secț. 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii 5. Documente doveditoare privind acreditarea/ autorizarea solicitantului ca furnizor de formare Se vor anexa după caz: • <u>certificat de acreditare</u> • autorizația (inclusiv autorizarea pentru eliberarea de certificate cu recunoaștere națională). În situația <u>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</u>, 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	Dar, ulterior, în setul de anexe pentru depunerea cererii de finanțare, sunt solicitate și alte documente – redundante / inexistente (<i>plan de autorizare care include calendarul estimativ pentru obținerea acreditării</i>) pentru specificul autorizării furnizorului de formare – și inutile în etapa depunerii (<i>declarație pe propria răspundere, scrisoare de intenție; documente care atestă experiența anterioară etc.</i>). Considerăm că prezentarea a cel puțin unei autorizații valabile la momentul depunerii cererii de finanțare (conform practicii altor programe cu finanțare nerambursabilă – PEO, PIDS) este suficientă la momentul depunerii cererii de finanțare. Iar în implementare, Solicitantul are obligația să se autorizeze ca să poată realiza activitățile din proiect și atinge indicatorii asumați prin contractul de finanțare. Considerăm că solicitarea unor documente suplimentare (tip declarații / scrisori de intenție / planuri de autorizare – care pentru comisiile de autorizare AJPIS nu au nicio valoare legală și nici nu sunt reglementate prin OUG 129/2000) îngreunează pregătirea proiectului în mod inutil și are doar caracter birocratic. De asemenea, pentru furnizorul de formare se solicită <i>certificat de acreditare</i>. Acest document nu	1. Furnizorul este deja autorizat în ocupația pentru care solicită finanțare. În acest caz, este suficientă prezentarea autorizației pentru ocupația respectivă. 2. Furnizorul nu este autorizat în ocupația pentru care solicită finanțare la momentul depunerii cererii. În cazul acesta se aplică lista extinsă de documente prevăzute în secțiunea 7.4, care include autorizație valabilă într-o altă ocupație, declarație pe propria răspundere privind angajamentul de autorizare, scrisoare de intenție/plan de autorizare, documente privind experiența anterioară, dovada depunerii cererii de autorizare (dacă există). Formularea „se pot depune următoarele documente” nu înseamnă că este opțional să se depună doar unul dintre acestea (de ex. autorizația valabilă într-o altă ocupație), ci că acestea reprezintă documentele acceptate pentru a demonstra capacitatea furnizorului în lipsa autorizării specifice. Prin urmare, este necesară prezentarea întregului set de documente pentru a demonstra că procesul de autorizare este planificat sau în curs. Pentru a dovedi acreditarea/ autorizarea solicitantului se vor depune după caz documentele prevăzute de legislația în vigoare.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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.	există / nu se eliberează. Furnizorul de formare deține o autorizație de formare, conform OUG 129/2000. Vă rugăm să revizuiți textul.	

16.	Pag. 28 - 29) Sect. 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	Vă rugăm să ne indicați dacă cererea de finanțare trebuie să includă toate activitățile de bază indicate în Ghid sau va include doar acele activități care rezultă ca fiind relevante pentru nevoile grupului țintă (identificate pe baza analizei de nevoi)? Vă rugăm să ne indicați dacă există activități obligatorii? Ghidul nu precizează acest lucru și nici nu indică care / câte dintre activitățile de bază trebuie incluse obligatoriu în cererea de finanțare. Înțelegerea noastră este că se vor include doar acele activități care au rezultat necesare și relevante pentru nevoile și profilul grupului țintă vizat (direct relaționate cu valoarea acestuia și cu indicatorii asumați) – de ex. formare profesională, informare și consiliere, măsuri pentru ocupare. Activitățile cercetare și fundamentare a caracteristicilor pieței și analiza pieței muncii la nivel regional pot fi realizate anterior depunerii cererii de finanțare (dat fiind faptul că trebuie să fundamenteze informații / măsuri / intervenții din cadrul proiectului)? Trebuie realizate obligatoriu și activitățile de evaluare și certificare competențe dobândite pe alte căi decât cele formale, chiar dacă acestea nu rezultă din analiza de nevoi?	Activitate de bază în cadrul unui proiect reprezintă activitatea sau pachetul de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, [...] 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. În cadrul acestui apel beneficiarul selectează doar activitățile de bază relevante pentru atingerea obiectivelor proiectului, cu respectarea condiției ca acestea să se regăsească în lista activităților eligibile și să reprezinte minimum 85% din bugetul eligibil. Analiza pieței muncii și activitățile de cercetare pot fi externalizate în acest apel, fiind considerate servicii de suport/de fundamentare. Aceasta se poate realiza anterior depunerii cererii de finanțare pentru a fundamenta intervențiile din cadrul proiectului. De asemenea, se pot achiziționa 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
-----	--	--	--

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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	Activitățile de cercetare și analiză a pieței muncii pot fi subcontractate? Activitățile de evaluare și certificare competențe dobândite pe alte căi decât cele formale pot fi subcontractate? Vă rugăm să clarificați indicând faptul că pentru activitățile pentru care nici solicitantul nici partenerul nu dețin expertiza necesară, este permisă subcontractarea (în mod justificat prin prezentare de oferte etc). Există o valoare maximă a subcontractării la nivelul proiectului? Există activități care se repetă / sunt reluate cu aceleași expresii, dar în altă ordine. Vă rugăm clarificați și mențineți doar activitățile unice / diferite, fără repetiții / copy paste, pentru că induc în eroare atât aplicantul cât și evaluatorul.	-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 Nu este permisă externalizarea activităților pentru care este solicitată finanțare și pentru care solicitantul trebuie să demonstreze prin prezentarea acreditărilor/autorizărilor că deține dreptul de a desfășura activitățile proiectului.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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 evaluarea 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;		

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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 munca/ mediere/ integrare pe piața muncii. - activitate de bază.		

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
17.	<u>(Pag. 29)</u> <u>5.2.4. Activități neeligibile</u> 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.	Vă rugăm să ne confirmați că activitățile de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect sunt eligibile? Acestea vor face obiectul unei proceduri de achiziție? Trebuie prezentate min. 3 oferte de preț?	Activitățile de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect sunt eligibile, chiar dacă sunt realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, și face obiectul unei proceduri de achiziție conform OMIPE nr. 1.284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare.
18.	<u>(Pag. 39)</u> Sect. 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;	Având în vedere denumirea și specificul Apelului / Acțiunii (Formare profesională - Furnizori acreditați), vă rugăm să precizați dacă este vorba despre o eroare referința la <i>Dezvoltarea și optimizarea sistemelor de transport public</i> din Ghidul solicitantului? Care sunt activitățile conexe definite în Ghid? Acestea nu apare în nicio secțiune a Ghidului. Managementul de proiect este o activitate conexă? Identificarea și recrutarea grupului țintă este o activitate conexă?	Mențiunea „Acțiunea I. Dezvoltarea și optimizarea sistemelor de transport public din” a fost introdusă eronat în acest ghid. Ghidul definește activitățile conexe în mod indirect, prin opoziție cu activitățile de bază. Activitățile conexe sunt toate activitățile care nu sunt activități de bază, adică: • nu contribuie direct și semnificativ la obiectivele proiectului

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	• <u>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;</u> • 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.		• nu sunt activități eligibile obligatorii prevăzute în ghid • nu fac parte din pachetul de formare profesională finanțat • au caracter suport / administrativ / auxiliar • nu pot depăși 15% din bugetul eligibil (activitățile de bază trebuie să fie ≥85%). Prin urmare, managementul de proiect și identificarea și recrutarea grupului țintă sunt activități conexe, fiind activități suport/administrative.
19.	<u>(Pag. 37)</u> Sect. 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	Având în vedere denumirea secțiunii care face referire și la nerambursabil, dar textul amintește de valoarea totală, pentru a evita eventuale neînțelegeri / neconcordanțe, Vă rugăm să ne confirmați că <u>valoarea totală maximă eligibilă a cererii de finanțare</u> este de 500.000 euro = AFN (nerambursabil) + CP (contribuție proprie).	Limitele de 60.000 – 500.000 euro se raportează la valoarea totală eligibilă a proiectului și includ atât valoarea nerambursabilă (UE+BS), cât și contribuția proprie.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
20.	(Pag. 38) Sect 5.6 Durata proiectului Perioada de implementare a activităților proiectului se referă atât la <u>activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare</u>, cât și la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului. (Pag. 39) 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 <u>24 de luni</u> de la data semnării contractului de finanțare. În cazuri temeinic justificate, perioada de implementare se poate prelungi succesiv (cu perioade de până la 6 luni) fără însă a depăși 31 decembrie 2029.	Vă rugăm să clarificați neconcordanțele din cele 2 secțiuni indicate, ambele referindu-se la perioada de implementare a proiectului, dar definind această perioadă în mod distinct: - Perioada de implementare include <u>activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare și activitățile ce urmează a fi realizate după contractare</u> - Perioada de implementare a activităților este de <u>24 luni de la semnarea contractului de finanțare</u>. Clarificarea este esențială pentru a introduce în Mysmis și a stabili în mod corespunzător, durata proiectului.	Cele două perioade sunt menționate pentru a clarifica faptul că anumite cheltuieli anterioare sunt eligibile, dar nu sunt considerate activități de bază. Conform art. 2 din forma contactului de finanțare aprobat prin OMIPE 2041/2023, cu modificările și completările ulterioare „<i>Perioada de implementare a proiectului este de luni de la data semnării contractului de finanțare de către ultima parte, la care se adaugă, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.</i>” Astfel, perioada de 24 de luni specificată în ghid nu acoperă și activitățile proiectului desfășurate înainte de semnarea contractului de finanțare (dacă este cazul). Prelungirile perioadei de implementare se realizează din motive temeinic justificate prin act adițional la contractul de finanțare.
21.	(Pag. 30) Condiții de eligibilitate a cheltuielilor NOTĂ! Pentru stabilirea plafoanelor și procentelor aferente categoriilor/tipurilor de cheltuieli se va	Vă rugăm să clarificați la ce anume vă referiți cu „<i>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</i>”.	Plafoanele și procentele pentru tipurile de cheltuieli se stabilesc folosind 85% din media a minimum trei oferte justificative pentru fiecare obiectiv de finanțare. Asta înseamnă că sunt necesare minimum 3 oferte pentru fiecare tip de activitate și categorie de cheltuieli. Se calculează

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	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.	Printre categoriile de cheltuieli avem și cheltuieli salariale / cheltuieli cu deplasarea. Care este plafonul acestora? Care este nivelul remunerației orare pentru cheltuielile salariale? Conform Grilei de evaluare, la criteriul C3 la elementele de verificare sunt indicate: „Sunt respectate plafoanele / procentele/ nivel de remunerare, pentru categoriile/ tipurile de cheltuieli stabilite in GS”. Care sunt aceste plafoane / nivel de remunerare indicat în Ghid? Care sunt experții ce trebuie incluși obligatoriu în echipa de proiect / de management? Dacă procentul de 85% din media a min 3 oferte justificative se aplică și pentru cheltuielile salariale, cum se calculează acesta? Se solicită oferte pentru echipa de management? Sau oferte pentru cursuri de formare? Sau oferte pentru servicii de consiliere profesională? Iar echivalentul a 85% din media celor 3 oferte va reprezenta valoarea cheltuielilor salariale bugetate pentru serviciile de consiliere? Cum sunt corelate activitățile cu obiectivele de finanțare – pentru că în lista de activități de bază avem și activități care nu se regăsesc în obiectivele de finanțare (de exemplu furnizarea de programe de FPC sau furnizarea de servicii pentru analize ale pieței muncii / activități de cercetare)?	media celor 3 oferte și apoi se aplica 85% rezultând valoarea maximă eligibilă. La nivelul programului/ghidului solicitantului nu sunt identificate plafoane pentru cheltuielile salariale/de deplasare, prin urmare regula se aplică la toate cheltuielile proiectului. Totodată, menționăm faptul că ghidul solicitantului nu prevede cerințe specifice pentru experții ce trebuie incluși în echipa de proiect / de management. Experții propuși trebuie să fie justificați raportat la activitățile proiectului. Solicitantul își definește echipa în funcție de activitățile propuse, iar experții trebuie să fie relevanți, suficienți, cu competențe adecvate și proporționali cu volumul activităților.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		Vă rugăm clarificați formularea, prin exemplificări concrete, pentru că este ambiguă, greu de aplicat pentru bugetarea cheltuielilor salariale și afectează egalitatea de șanse a participanților. Vă rugăm indicați plafoane clare pentru categoriile de cheltuieli sau bareme standard pentru categorii de cheltuieli cum sunt cheltuielile salariale / echipamente / cursuri. Cum se aplică această prevedere în cazul activităților subcontractate – de exemplu în cazul serviciilor de realizare analize / evaluare și certificare competențe? Se solicită 3 oferte de preț și se va utiliza tot 85% din media celor 3 pentru a fundamenta valoarea cheltuielii? Anexa 7 Raport privind rezonabilitatea costurilor face referire la achiziții pentru care nu există standard de cost, iar modelul furnizat este pentru „produse / servicii”. Conform Criteriului C1 din grila de evaluare: <i>Cererea de finanțare are atașată Analiza de piață pentru bunurile/serviciile/lucrările achiziționate din bugetul eligibil al proiectului/ minim 3 oferte de preț/contracte similare etc...</i> NB. În cadrul analizei <u>nu se fundamentează costul echipamentelor și serviciilor pentru care sunt stabilite plafoane maxime de decontare în Ghidul solicitantului.</u>	

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		Dar în Ghidul Solicitantului nu sunt indicate plafoane maxime pentru echipamente / servicii. Vă rugăm clarificați.	
22.	(Pag. 30) 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: a) Cheltuieli de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect și pentru <u>managementul proiectului</u> (ex: organizarea procedurilor de achiziție, monitorizare și raportare).	Având în vedere faptul că sunt incluse în cheltuieli directe, cheltuielile salariale ale managerului de proiect responsabil financiar si opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager (inclusiv coordonator partener) Vă rugăm să clarificați / precizați clar ce tipuri de cheltuieli de management de proiect sunt incluse în cheltuielile indirecte (altele decât cele acoperite prin atribuții clare de către responsabil achiziții / responsabil financiar / manager proiect – cheltuieli directe).	În cheltuielile indirecte sunt incluse cheltuieli de management, cum ar fi: consultanță pentru pregătirea documentației de proiect, consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziție (dacă nu este făcută de un expert de achiziție angajat în proiect), consultanți pentru audit intern, pentru management financiar, servicii administrative generale, informare și publicitate în limitele contractului, cheltuieli generale de administrație.
23.	(Pag. 43) Sect. 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii Documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor.	Vă rugăm să clarificați dacă pentru fiecare tip de serviciu / produs sunt solicitate 4 oferte sau 3 oferte (așa cum apare în alte secțiuni din Ghid și în Grila de evaluare). Vă rugăm să confirmați că Anexa 7 se aplică doar pentru achiziții / cheltuieli asociate achizițiilor de produse și servicii.	Pentru fiecare tip de serviciu/produs sunt solicitate 3 oferte justificative conform ghidului solicitantului și grilei de verificare. Mențiunea de la cap. 7.4 din GS referitoare la 4 oferte este o eroare materială.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu <u>oferțele</u> (minim 4) și valorile acestora. A se vedea Anexa 7 la prezentul ghid.		
24.	<u>(Pag. 43)</u> Sect. 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii 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.	Având în vedere faptul că nu este un apel de investiții în sensul clasic (nu vizează dotarea / modernizarea / extinderea capacității de producție a unei entități comerciale), ci formarea persoanelor din zonele afectate de măsurile de tranziție, considerăm că impunerea unei anexe cu echipamente și dotări este o măsură birocratică, inutilă. Din aplicația Mysmis, se generează bugetul care evidențiază deja toate informațiile solicitate în Anexa 14 – echipamente / dotări / servicii / încadrate pe categorii de cheltuieli (inclusiv subcategorii de cheltuieli), inclusiv defalcarea sumelor pe eligibil / neeligibil. Prezentarea unei anexe în format tipărit (pentru a fi ulterior semnată), care conține fix aceleași informații ce pot fi verificate din bugetul proiectului este redundantă. Vă rugăm să eliminați această anexă.	Anexa este solicitată pentru facilitarea procesului de evaluare a proiectului.
25.	<u>Grila de evaluare – Anexa 9</u> <i>Criteriul A2. Grupul țintă este definit clar și cuantificat inclusiv din perspectiva analizei de nevoi</i>	Conform grilei de evaluare sunt punctate suplimentare și prioritizate categoriile de grup țintă din care fac <u>persoane înalt calificate</u>	Acest lucru nu este o contradicție, ci o consecință a faptului că apelul urmărește două obiective complementare ale

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	<i>Categoriile de grup țintă sunt clar delimitate și identificate din perspectiva geografică și a nevoilor:</i> <i>a) <u>persoane înalt calificate</u> direct afectate de procesul de tranziție, respectiv lucrătorii proveniți de la angajatorii care activează în industriile aflate în procesul tranziție justă, conform PTJ, precum și furnizorii și clienții acestora din întregul lanț de producție, în teritoriile vizate (ex. întreprinderile care își transformă procesul de producție pe domeniile verzi);</i> <i>b) persoane direct afectate de procesul de tranziție, respectiv lucrători proveniți de la angajatori care au primit finanțare din PTJ prin acțiunea „Dezvoltarea întreprinderilor și a antreprenoriatului”;</i> Criteriul A4. Cererea de finanțare prezintă în mod concret modalitatea în care implementarea proiectului contribuie la promovarea criteriilor de priorizare din PTJ 2021-2027 Prioritizarea formării profesionale pentru <u>ocupațiile cu nivel de pregătire de bază și mediu</u> aferente sectoarelor	Dar în același timp sunt punctate suplimentar și prioritizate și programe de formare pentru <u>ocupații nivel de bază și nivel mediu.</u> Aceste informații sunt contradictorii, pentru că un angajat înalt calificat (specialist / inginer) care lucrează într-un sector afectat de tranziție, nu va dori să participe la un curs de formare de nivel bază / mediu (lucrător / tehnician). Vă rugăm clarificați.	tranziției juste: reconversia forței de muncă înalt calificate și recalificarea lucrătorilor cu calificări reduse sau medii. Persoanele înalt calificate sunt lucrători care dețin studii superioare sau calificări tehnice avansate, competențe specializate și roluri cu responsabilitate ridicată în procesele industriale sau tehnologice. În contextul PTJ, această categorie include specialiști și tehnicieni din industriile aflate în tranziție, a căror expertiză este esențială pentru adoptarea tehnologiilor verzi și transformarea proceselor de producție. Prin urmare, în această categorie sunt incluși atât lucrătorii cu studii superioare cât și cei fără studii superioare, dar care dețin calificări tehnice avansate (nivel 4-5), precum tehnicieni specializați, operatori de echipamente complexe, personal de mentenanță avansată, supervizori de procese industriale sau specialiști în automatizări, instalații și controlul proceselor. Apelul urmărește acoperirea întregului spectru al forței de muncă afectate, fără a impune ca un proiect să includă toate categoriile. Evaluarea urmărește corelarea dintre analiza de nevoi, grupul țintă selectat, programele de formare propuse și rezultatele anticipate. Se prioritizează formarea profesională în sectoarele/domeniile identificate în RIS 3, dezvoltare durabilă, economia mediului

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
26.	Criteriul B8 Valorile asumate ale indicatorului de rezultat EECR04 „Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant” sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare - 3 puncte Funcție de pragul procentual al realizării (70%, 75% și 80%).	Conform Ghidului pag. 17, denumirea corectă a indicatorului este: Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant. Vă rugăm clarificați. Conform Ghidului nu are nicăieri solicitat / precizat / stabilit un prag procentual al realizării așa cum apare în grilă. Vă rugăm clarificați.	Denumirea corectă a indicatorului EECR04 este cea din Ghidul solicitantului, cap. 3.8.2., respectiv „Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant”. Denumirea acestui indicator din grila de verificare a fost preluată eronat. Indicatorul EECR04 este un indicator de rezultat, iar în acest apel el măsoară numărul de 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 (angajare, schimbare loc de muncă, etc.) Prin urmare, valorile asumate pentru EECR04 sunt corelate direct cu indicatorul de realizare privind numărul de persoane înscrise la programele de formare (EEC01). Pragul procentual al realizării se referă la raportul dintre numărul de participanți înscriși la programele de formare (EEC01) și numărul de persoane care își îmbunătățesc situația pe piața muncii (EECR04). În funcție de nivelul asumat al acestui procent (70%, 75% sau 80%), proiectul primește punctaj diferențiat. Pentru a obține un procent de 75%, raportul dintre indicatorul de rezultat (EECR04) și indicatorul de realizare (EEC01) trebuie să fie de 75%.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
			De exemplu, dacă EECO01 = 120 persoane, atunci pentru a atinge pragul de 75% se încadrează ca EECR04 = 90 persoane, deoarece $90/120 = 75\%$. În acest caz, procentul este de 75% este în pragul de 75% prevăzut în criteriul B8, iar punctajul acordat este 2. Obținerea unui procent mai mic de 70 % nu ar justifica acordarea finanțării.
27.	<u>Grila de evaluare – Anexa 9</u> Criteriul A4. Cererea de finanțare prezintă în mod concret modalitatea în care implementarea proiectului contribuie la promovarea criteriilor de priorizare din PTJ 2021-2027 Criteriul A5. Localizarea investiției propuse a fi realizată în cadrul proiectului vizează:	Vă rugăm să eliminați din grilă referințele la documente care nu sunt publice la acest moment / nu există la acest moment: • Atlasul Zonelor Rurale Marginalizate și al Dezvoltării Umane Locale din România; • aplicația de anticipare a nevoilor de calificare pe termen scurt și mediu/lung dezvoltat prin proiectul ReCONNECT, - Adaptare la Schimbare, atunci când aceasta va fi disponibilă. Faptul că aceste documente apar trecute pe grilă poate genera confuzii pentru evaluator și nu evidențiază un proces de evaluare adecvat și coerent („atunci când aceasta va fi disponibilă” este o exprimare inadecvată pentru grilă de evaluare imparțială).	În grila de evaluare se menționează: <i>Dacă la data deschiderii apelurilor de proiecte în MYSMIS, Atlasul Zonelor Rurale Marginalizate și al Dezvoltării Umane Locale din România nu este actualizat, proiectul se va analiza pe baza documentului respectiv existent (https://mmuncii.gov.ro/wp-content/uploads/2025/10/F6_Atlas_Rural_RO_23Mar2016.pdf). De asemenea, dacă la data deschiderii apelului de proiecte în MYSMIS, există alte documente la nivel de județ/local (ex. strategii de dezvoltare) care să identifice alte zone defavorizate la nivelul acestora, acestea vor fi justificate în cadrul cererii de finanțare și se vor anexa extrase din documentele respective pentru a putea fi luate în considerare în procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare.</i>

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
28.	Grila de evaluare – Anexa 9 Criteriul C2. Costurile incluse în buget sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. -Conform anexei privind stabilirea necesarului de finanțare, rata de cofinanțare este între: a) 2%-5% b) 5%-10% c) Peste 10% (Obținerea unui punctaj de 0 puncte (asumarea unei cofinanțări sub 2 %) conduce la respingerea proiectului.) 13 puncte (punctaj nu este cumulativ) Se verifică: ▪ Bugetul proiectului ▪ Raportul privind rezonabilitatea costurilor • -Planul de formare ▪ Planul de achiziție Se va verifica inclusiv dacă : ▪ Există un raport rezonabil între rezultate și costul alocat acestora prin intermediul activităților ▪ Costurile estimate sunt adecvate opțiunilor propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente	Având în vedere grila de punctaj alocată criteriului și prin care se punctează doar cofinanțarea asigurată în funcție de procentul acesteia, considerăm că elementele de verificare ale criteriului (legate de rezonabilitate / achiziții / plafoane / remunerații etc) sunt necorespunzătoare și nu fac obiectul criteriului privind RATA DE COFINANȚARE. Vă rugăm revizuiți.	Criteriul se va puncta în funcție de rata de cofinanțare asumată de solicitant.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	▪ Este justificată achiziția, în raport cu activitățile proiectului și cu resursele existente la solicitant și la partener, dacă este cazul; ▪ Sunt respectate plafoanele / procente/ nivel de remunerare, pentru categoriile/ tipurile de cheltuieli stabilite în GS		
29.	<u>Grila de evaluare – Anexa 9</u> Secțiunea B – EFICACITATE Antetul secțiunii B prevede un punctaj maxim de 15 puncte. Subcriteriile componente sunt punctate astfel: B1 – 3 puncte; B2 – 2 puncte; B3 – 2 puncte; B4 – 3 puncte; B5 – 1 punct; B6 – 1 punct; B7 – 1 punct; B8 – 3 puncte.	Având în vedere că suma punctajelor alocate subcriteriilor B1–B8 este de 16 puncte, iar antetul secțiunii B indică un punctaj maxim de 15 puncte, vă rugăm să verificați și să corectați fie punctajul unuia dintre subcriterii, fie punctajul maxim al secțiunii, astfel încât subcriteriile să se adune la valoarea totală a secțiunii. Precizăm că celelalte secțiuni se adună corect (A = 40, C = 40, D = 5). De asemenea, vă rugăm să confirmați punctajul maxim total al grilei, dat fiind că, în varianta actuală, suma secțiunilor (40 + 16 + 40 + 5) rezultă 101 puncte, și nu 100 de puncte. Clarificarea este necesară inclusiv pentru corelarea cu pragul de calitate raportat la punctajul maxim.	Menționarea punctării cu 3 puncte reprezintă o eroare materială. Pentru subcriteriul B8 se vor acorda 2 puncte.
30.	<u>Ghidul Solicitantului, pag. 27</u> 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;	În Ghidul Solicitantului, în secțiunile corespunzătoare privind categoriile de participanți eligibili, nu sunt indicate condiții minime obligatorii, de eligibilitate a Solicitantului și eventualilor parteneri, privind nr. de luni de experiență similară în cadrul activităților relevante / de bază.	În vederea selectării unor proiecte de calitate s-a luat în considerare ca experiență minimă în domeniul pentru care se solicită finanțarea să fie de 6 luni.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
	- 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. Grila de evaluare – Anexa 9	Vă rugăm să includeți clar în textul de Ghid informațiile complete (inclusiv cerințele legate de experiența minimă obligatorie pe care trebuie să o dovedească Solicitantul / Partenerul), astfel încât să fie asigurată egalitatea de șanse și accesul egal și nediscriminatoriu la informații, pentru toate categoriile de participanți. În Grila de Evaluare, apar menționate informații contradictorii: a) Se impune o experiență de min. 6 luni (altfel spus experiența sub 6 luni duce la respingerea proiectului) = care apare menționată pe coloana „Criteriu de selecție” obligatoriu pentru Solicitant și Partener. Dar în coloana „Motivația alegerii criteriului”, se menționează că „Solicitantul are experiență de minimum 12 luni” și „Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni”. Ceea ce înseamnă că un solicitant cu o experiență de sub 12 luni este neeligibil. Dar, cf. grilei de punctaj solicitantul cu experiență între 6 – 12 luni primește 1 pct. În consecință, vă rugăm să clarificați explicit: Care este nivelul minim de experiență necesar pentru ca Solicitantul să fie considerat eligibil: 6 luni sau 12 luni?	Eventualele necorelări între prevederile criteriului reprezintă o eroare materială. Formularea din coloana „Motivația alegerii criteriului” explică rațiunea pentru care criteriul a fost introdus.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
	Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) au experiență în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante. Obținerea unui punctaj de 0 puncte (experiență sub 6 luni) conduce la respingerea proiectului. Solicitantul demonstrează experiență în domeniul în care solicită finanțarea, după urmează: - 6 – 12 luni - 12 - 24 luni - Peste 24 luni Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților obligatorii/relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.	• Dacă experiența între 6 și 12 luni este eligibilă și punctabilă, cum se corelează această situație cu formularea din coloana „Motivația alegerii criteriului”, care indică un prag minim de 12 luni? b) Pe coloana „Criteriu de selecție”, apare informația: „Obținerea unui punctaj de 0 puncte (experiență sub 6 luni) conduce la respingerea proiectului”. Cu toate acestea, în cadrul grilei nu este evidențiat în mod explicit nivelul de punctaj „0” și nici nu este prezentată corespondența dintre experiența sub 6 luni și punctajul acordat. Pentru evitarea interpretărilor diferite în procesul de evaluare, vă rugăm să: • introduceți explicit în grilă situația „experiență sub 6 luni = 0 puncte”; • precizați în mod clar dacă această situație reprezintă o condiție eliminatorie; • corelați această prevedere cu secțiunile privind eligibilitatea Solicitantului și a Partenerilor din cadrul Ghidului.	

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
31.	<u>Grila de evaluare – Anexa 9</u> Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. -experiență demonstrată în domeniul vizat; trebuie să fi derulat anterior proiecte similare (formare profesională, consiliere, evaluare competențe etc.), dovedite prin portofoliu, rapoarte sau recomandări	Referitor la dovedirea experienței relevante, în Grila de evaluare se precizează că: „Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. -experiență demonstrată în domeniul vizat; trebuie să fi derulat anterior proiecte similare (formare profesională, consiliere, evaluare competențe etc.), dovedite prin portofoliu, rapoarte sau recomandări”. Vă rugăm să clarificați modul de interpretare a noțiunii de „experiență relevantă” pentru activitățile de informare și consiliere profesională și/sau mediere pe piața muncii. Mai exact, vă rugăm să precizați dacă experiența dobândită prin furnizarea de servicii de recrutare, selecție și plasare de personal (cod CAEN 7820) poate fi considerată experiență relevantă și eligibilă pentru demonstrarea capacității de implementare a activităților de informare și consiliere profesională și/sau mediere pe piața muncii. Menționăm că aceste servicii presupun activități similare și complementare celor vizate prin proiect, respectiv: identificarea și recrutarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;	Experiența în recrutare, selecție și plasare de personal (CAEN 7820) poate fi considerată experiență relevantă, deoarece: - este similară și complementară activităților de informare, consiliere și mediere; - implică procese identice: identificarea candidaților, evaluarea profilului, potrivirea cu locuri de muncă, intermedierea relației cu angajatorii, facilitarea ocupării; Prin Ghidul solicitantului se solicită „experiență în domeniul vizat”, nu „experiență în activități acreditate”. Acreditarea este obligatorie la momentul implementării pentru a demonstra dreptul de a realiza activitățile proiectului și nu pentru a demonstra experiența în domeniu. Experiența anterioară obținerii acreditării poate fi luată în considerare dacă este demonstrată prin documente. Prin urmare, experiența relevantă se calculează pentru perioada în care entitatea a desfășurat activități similare celor prevăzute în proiect, chiar dacă acestea au fost realizate anterior obținerii acreditării. Astfel, întreaga perioadă de activitate în recrutare, selecție și plasare de personal poate fi considerată experiență relevantă, cu

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		• intermedierea relației dintre angajator și potențialul angajat; • prezentarea ofertelor de muncă și a condițiilor de angajare; • sprijinirea procesului de integrare profesională; • facilitarea ocupării pe piața muncii. De asemenea, aceste servicii sunt furnizate în baza codului CAEN 7820 și nu presupun în mod obligatoriu deținerea acreditării ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă. În acest context, există situații în care anumite entități dețin experiență relevantă de 2–5 ani în recrutare, selecție și plasare de personal, însă au obținut recent acreditarea ca furnizor de servicii specializate de informare și consiliere profesională și/sau mediere pe piața muncii. Vă rugăm să clarificați următoarele aspecte: 1. Experiența în recrutare, selecție și plasare de personal poate fi luată în considerare la demonstrarea experienței relevante solicitate prin grila de evaluare? 2. În cazul activităților de informare și consiliere profesională și/sau mediere pe piața muncii, experiența relevantă se calculează: ○ de la data dobândirii acreditării ca furnizor de servicii specializate	condiția să fie documentată prin contracte, portofoliu, rapoarte, recomandări sau alte dovezi justificative.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		pentru stimularea ocupării forței de muncă; sau o poate include și experiența anterioară desfășurată în domeniul recrutării, selecției și plasării de personal, demonstrată prin contracte, portofoliu, recomandări, rapoarte de activitate sau alte documente justificative? Considerăm necesară această clarificare pentru asigurarea unei interpretări unitare a condițiilor de evaluare și pentru evitarea restrângerii nejustificate a accesului la finanțare pentru entități care dețin experiență relevantă în domeniul ocupării forței de muncă, dar care au obținut recent acreditarea specifică prevăzută de legislația aplicabilă.	
32.		La pagina 26 în ghid exista o nota care specifica "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	În conformitate cu prevederile ghidului, 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. De asemenea, solicitanții pot fi persoane juridice de drept public sau privat (alții decât AJOFM), autorizați/acreditați, după caz, la data depunerii Cererii de finanțare. 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.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		contractării proiectului și pentru teritoriul județului vizat de apelul de proiecte”. Furnizorii de formare obtin autorizatia ANC pentru organizarea cursurilor de formare, pe adresa sediului social, respectiv Bucuresti, iar cursurile se pot realiza oriunde pe teritoriul Romaniei, cf Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Va rugam sa specificati daca se poate folosi autorizatia ANC emisa pe alte teritorii care nu sunt vizate de proiect, cu conditia ca sesiunile de formare sa se tina online (din Bucuresti, de ex) pentru persoanele din grupul tinta, care au domiciliu in judetele de implemenetare a proiectului.	Entități eligibile: •Unități de învățământ •Societăți comerciale •Fundații/asociații/organizații non-guvernamentale •Instituții publice •Federații patronale/sindicale •Alte entități autorizate/acreditate, conform legislației aplicabile. Totodată, pentru asigurarea calității serviciilor specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, activitățile menționate în cadrul subsecțiunii 5.2.2 Activități eligibile trebuie să fie derulate de solicitant/partener/parteneri în zona vizată de apelul de proiecte.
33.		Cum se calculeaza indicatorul „EECR04-Participant care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant”? •Care este perioada minima de angajare astfel incat indicatorul sa fie indeplinit? •Care sunt documentele doveditoare ale realizarii indicatorului? (contract de munca, contract de drepturi de autor, contract de colaborare?) •Cum se dovedeste activitatea independenta? Este necesara o forma juridica sau este suficient un contract de colaborare/ drepturi de autor pe persoana fizica?	În ceea ce privește modul de îndeplinire a indicatorului de rezultat EECR04 - Participant care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant menționăm faptul că acesta reprezintă numărul de persoane din grupul țintă care, ca urmare a parcurgerii activităților proiectului definite conform subsecțiunii 5.2.2 din Ghidul Solicitantului, au obținut statutul de persoană ocupată, statut ce se poate dovedi prin oricare din documentele menționate în adresă. Persoanele din grupul țintă care aveau statutul de angajat la intrarea în operațiune pot fi cuantificate la acest indicator dacă, urmare a sprijinului primit, și-au schimbat locul de

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		•Un angajat, daca isi schimba locul de munca sau functia, se considera ca indeplineste acest indicator? •In cazul in care in grupul tinta, nu sunt persoane somere, ci doar angajati, cum se poate indeplini acest indicator? •Ce se intampla daca nu se realizeaza acest indicator integral sau partial	muncă și profesează în domeniul cursului absolvit prin proiect Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2021/1056 indicatorul EECR04 se referă doar la persoanele care dobândesc un loc de muncă ulterior participării. Indicatorul este obligatoriu în cererea de finanțare. Documentele doveditoare sunt cele în conformitate cu legislația în vigoare și în funcție de tipul de raport de muncă. Indicatorul nu se referă la persoane șomere, el este descris ca 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 Nerespectarea indicatorilor conduce la recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale legislației în vigoare aplicabile.
34.		Cum se calculeaza capacitatea financiara a solicitantilor/ partenerilor?	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: •contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile de minimum 2% din valoarea cheltuielilor eligibile;

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			•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. De asemenea, 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
35.		Experiența de minim 6 luni este condiție de eligibilitate sau de punctaj suplimentar?	În conformitate cu prevederile grilei ETF, solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) au experiență în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			Obținerea unui punctaj de 0 puncte (experiență sub 6 luni) conduce la respingerea proiectului. Experiența punctată este pentru domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului.
36.		In cazul in care un furnizor nu este acreditat ANC dar organizează cursuri de formare profesionala, se considera ca are experienta in domeniu?	Solicitanții pot fi persoane juridice de drept public sau privat (alții decât AJOFM), autorizați/acreditați, după caz, la data depunerii Cererii de finanțare.
37.		Cum se calculează bugetul pentru solicitant, respectiv partener? Este obligatoriu ca partenerul sa aiba un buget propriu si daca da, care este procentul minim? Sau se poate gestiona bugetul integral de catre solicitant, iar partenerul sa ofere doar grupul tinta, de exemplu.	Bugetul întocmit de solicitant reprezintă bugetul proiectului. 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 . Astfel, solicitantul are obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste în bugetul proiectului. 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

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			prețului pieței, anexându-se documente justificative în acest sens Liderul de parteneriat are rolul procedural de solicitant unic, atât de interlocutor cu Autoritatea de Management PTJ, cât și de responsabil pentru depunerea cererii. Acordul de parteneriat detaliază: responsabilitățile fiecărui partener, contribuțiile financiare, mecanismul de asigurare a cofinanțării proiectului.
38.		Câte activități de bază minim trebuie să conțină un proiect? De exemplu, ar fi suficient ca proiectul să conțină activități de consiliere pe piața muncii și activități de formare? (Sunt câteva activități care nu se pot realiza complementar, de exemplu formarea și certificarea)	În cadrul proiectelor aferente apelurilor din acest ghid activitatea de bază va reprezenta minim 85% din bugetul eligibil al proiectului.
39.		Există un cost unitar pentru ora de curs sau tipul de curs? Există o limitare pentru salariile personalului pe fiecare funcție: management/ expert, etc, în funcție de experiență? Există o limitare pentru costurile de transport sau de chirie?	Ghidul solicitantului nu prevede standarde de cost. În conformitate cu reglementările ghidului, acest apel 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.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		Exista o limitare pentru costurile de consiliere si alte servicii conexe proiectului (altele decat 85% din ofertele primite)	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 considerate necesare), iar costurile introduse in buget sunt în relație directă cu nevoile identificate pentru a susține activitatile 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. La momentul depunerii cererii de finanțare solicitantul este obligat să depună documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			obiectivelor. Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu ofertele (minim 3) și valorile acestora. A se vedea Anexa 7 la prezentul ghid 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.
40.		Parteneriatul poate fi făcut din 2 entități, și doar liderul de parteneriat să gestioneze integral bugetul proiectului?	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

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			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. Ghidul solicitantului nu restricționează numărul de parteneri. 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. Liderul de parteneriat are rolul procedural de solicitant unic, atât de interlocutor cu Autoritatea de Management PTJ, cât și de responsabil pentru depunerea cererii. Acordul de parteneriat detaliază: responsabilitățile fiecărui partener, contribuțiile financiare, mecanismul de asigurare a cofinanțării proiectului.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
41.		Bugetul pentru organizarea cursurilor de formare profesională trebuie detaliat în cazul în care este realizat intern cu o sumă alocată pe participant în care să intre toate cheltuielile cu organizarea, traineri, licențe, transport, pause de masă, de cafea (dacă se sustine în format hibrid) se vor detalia toate aceste cheltuieli separat?	Bugetul întocmit de solicitant reprezintă bugetul proiectului și este cuprins în cererea de finanțare, 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. Astfel, solicitantul are obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste în bugetul proiectului. 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 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 proiectelor depuse în parteneriat, modalitatea de participare a partenerilor la asigurarea cheltuielilor eligibile

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			și neeligibile ale proiectului va fi detaliată în cadrul Acordului de parteneriat.
42.		Liderul sau partenerii pot externaliza activitatea pentru care sunt autorizați integral sau partial?	Solicitantul trebuie să aibă în vedere faptul că eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. De asemenea, solicitantul este evaluat cu privire la resursele umane (număr de persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect), respectiv dacă sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. Este verificată capacitatea solicitantului, resursele umane implicate, planul de formare, capacitate operațională și logistică adecvată - personal calificat pentru activitățile propuse, formatori, consilieri, evaluatori, cu CV-uri și dovezi de calificare. Activitățile propuse prin proiectele depuse la finanțare vizează exclusiv acțiunile sprijinite/activitățile eligibile din secțiunea 3.6 și subsecțiunea 5.2.2. Solicitantul este obligat să detalieze care sunt activitățile pe care le va realiza și pentru care solicită finanțare în cadrul proiectului.
43.		1. Cum se calculează capacitatea financiară a solicitantului și a partenerilor?	Capacitatea financiară a solicitantului (inclusiv a partenerilor, dacă este cazul), conform cap. 5.1.1 „Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor”, este formată din următoarele elemente, după cum urmează: 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

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			solicitantului, precum și Acordul de parteneriat, documente prin care asigură: -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 -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.
44.		2.Experienta de minim 6 luni este conditie de eligibilitate sau de punctaj suplimentar?	Conform Anexei 9- Grila de evaluare, crit. C5 - Solicitantul și partenerii (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat) au experiență în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante. „Obținerea unui punctaj de 0 puncte (experiență sub 6 luni) conduce la respingerea proiectului. Solicitantul demonstrează experiență în domeniul în care solicită finanțarea, după urmează: ○ 6 – 12 luni: 1 punct; ○ 12 – 24 luni: 3 puncte; ○ peste 24 luni: 5 puncte. Solicitantul are experiență de minimum 12 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
			obligatorii/relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. Fiecare partener are experiență de minimum 6 luni în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care acesta le implementează în cadrul proiectului. - experiență demonstrată în domeniul vizat; trebuie să fi derulat anterior proiecte similare (formare profesională, consiliere, evaluare competențe etc.), dovedite prin portofoliu, rapoarte sau recomandări.”
45.		3. In cazul in care un furnizor nu este acreditat ANC dar organizea cursuri de formare profesionala, se considera ca are experienta in domeniu?	Cu privire la acreditările/autorizările necesare pentru implementarea activităților, conform cap. 5.1.1 „Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor”, solicitanții trebuie să dețină, la data depunerii cererii de finanțare, una sau mai multe dintre următoarele forme de autorizare/acreditare, în funcție de activitățile propuse: ○ 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 si consiliere pe piața muncii; ○ Autorizare ca furnizor de formare profesională, conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			○ 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

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			adultilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.” De asemenea, în ghidul solicitantului, la cap. 7.4 Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii. Documente solicitate la depunerea cererii de finanțare, se precizează: Pct. 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);

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			○ <i>Dovada depunerii cererii de autorizare (dacă este cazul) cu număr de înregistrare la comisia de autorizare/confirmare de primire sau corespondență oficială.</i>
46.		Există un număr minim obligatoriu de persoane din grupul țintă care trebuie inclus într-un proiect sau dacă dimensionarea grupului țintă rămâne la latitudinea solicitantului, cu condiția fundamentării adecvate prin analiza nevoilor, corelarea bugetului și asumarea indicatorilor relevanți, sau dacă există o metodă de calcul pentru identificarea numărului minim de membrii gt.?	In Ghidul Solicitantului – pentru acțiunea „SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ”, Componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidare a instituțiilor și serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională – furnizori acreditați” nu este prevăzut un număr minim obligatoriu de membrii ai grupului țintă care trebuie inclus într-un proiect sau o metodă de calcul pentru determinarea acestuia. Solicitantul își stabilește singur numărul ținând cont de capacitatea instituțională, tipurile de cursuri, resursele financiare disponibile, indicatorii la care trebuie să contribuie proiectul. Nu există o metodă de calcul impusă pentru determinarea numărului minim ai grupului țintă. Cerința este ca numărul de membrii propus de solicitant să fie realist, justificat și corelat cu activitățile, bugetul și indicatorii proiectului. Prin urmare, proiectul trebuie să-și asume indicatori realiști și suficienți pentru a justifica finanțarea și a contribui la realizarea indicatorilor asumați la nivelul apelului.
47.		1. In ghid primele 2 activitati sunt: • Activități de cercetare și fundamentare a caracteristicilor pieței muncii în regiunea vizată de proiect, a efectelor tranziției pe piața muncii din	1. Cele două activități menționate („activități de cercetare și fundamentare...”, „analiza pieței muncii la nivel regional prin cercetare, documentare și evaluare ...”) sunt definite ca activități de bază ale proiectului și sunt considerate activități

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		respectiv 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 Aceste 2 activități corespund analizei de nevoi efectuate la momentul scrierii proiectului sau pot fi făcute și ulterior semnării contractului de finanțare? De exemplu, să se reevalueze nevoile angajatorilor și ale grupului țintă și să se selecteze grupul țintă în cadrul acestei activități. Putem introduce în buget un expert pentru evaluarea nevoilor angajatorilor și ale grupului țintă?	de implementare, nu doar de pregătire a proiectului ceea ce înseamnă că pot fi desfășurate după semnarea contractului de finanțare. În fundamentarea Cererii de finanțare, solicitantul va detalia în mod clar și concret Planul de formare profesională aferent proiectului, în baza unei cercetări proprii, fundamentată în baza analizelor de piață și statistice, atât la nivelul populației zonei țintă vizate de proiect, cât și la nivelul angajatorilor din aceeași zonă. Analiza prezentată în cererea de finanțare este una generală, iar proiectul include ulterior o analiză detaliată și actualizată, realizată cu resursele proiectului. Activitățile privind actualizarea analizei pieței muncii, identificarea mai precisă a nevoilor angajatorilor, evaluarea profilurilor persoanelor din grupul țintă, selectarea acestuia pe baza analizei sunt necesare pentru a asigura că intervenția proiectului este relevantă și adaptată realității din teren. Solicitantul va ține seama de activitățile neeligibile, respectiv, activități derulate anterior depunerii cererii de finanțare, cu excepția celor de consultanță pentru pregătirea documentației de proiect și proiectare, precum și 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. Având în vedere că ghidul prevede explicit aceste activități ca fiind activități de bază, se pot include în buget expertizii necesare pentru evaluarea nevoilor angajatorilor și ale grupului țintă.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
48.		2. Cati indicatori suplimentari trebuie sa includem in proiect? Si ce indicatori suplimentari se considera a fi punctati in grila de punctaj la pc D?	2. Indicatorii suplimentari sunt orientativi, în funcție de activitățile propuse în proiect. Ghidul nu impune un număr minim sau maxim de indicatori suplimentari. Pot fi incluși oricâți indicatori suplimentari cu condiția ca aceștia să fie relevanți pentru proiect, să fie măsurabili, realiști, direct legați de activitățile proiectului și să demonstreze impactul intervenției. Prin urmare, indicatorii suplimentari evidențiază valoarea adăugată a proiectului, demonstrând rezultate suplimentare, măsurabile și relevante, care amplifică impactul intervenției dincolo de indicatorii obligatorii. Astfel, ghidul nu prevede anumiți indicatori suplimentari care pot fi punctați suplimentar în grila ETF.
49.		3. Care este perioada minima de angajare astfel incat indicatorul EECR04 sa se considere a fi realizat?	3. În ceea ce privește modul de îndeplinire a indicatorului de rezultat EECR04 - Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant menționăm faptul că acesta reprezintă numărul de persoane din grupul țintă care, ca urmare a parcurgerii activităților proiectului definite conform subsecțiunii 5.2.2 din Ghidul Solicitantului, au obținut statutul de persoană ocupată. Persoanele din grupul țintă care aveau statutul de angajat la intrarea în operațiune pot fi cuantificate la acest indicator dacă, urmare a sprijinului primit, și-au schimbat locul de muncă și profesează în domeniul cursului absolvit prin proiect Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2021/1056 indicatorul EECR04 se referă doar la persoanele care dobândesc un loc de muncă ulterior participării. Indicatorul este obligatoriu în cererea de finanțare.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			Documentele doveditoare sunt cele în conformitate cu legislația în vigoare și în funcție de tipul de raport de muncă. Indicatorul nu se referă la persoane șomere, el este descris ca 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. Ghidul nu specifică perioada minima de angajare. Nerespectarea indicatorilor conduce la recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale legislației în vigoare aplicabile. Pentru indicatorul EECR04 nu se impune o durată minimă a angajării. Dacă persoana este angajată în ziua în care încetează calitatea de participant, indicatorul este considerat îndeplinit.
50.		4. Unde putem gasi fisa fiecarui indicator?	4. Indicatorii pentru Fondul de Tranziție Justă sunt prevăzuți în Regulamentul 1056/2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă, ANEXA III:Indicatori comuni de realizare și indicatori comuni de rezultat pentru Fondul pentru o Tranziția Justă.
51.		5. In cazul formatorilor angajati in proiect se poate deconta cheltuiala pe baza de contract de colaborare cu un PFA, SRL/drepturi de autor sau doar prin contract de munca?	5. Ghidul nu impune o anumită formă de angajare pentru formatori, ceea ce înseamnă că aceștia pot fi contractați fie prin contract individual de muncă, fie prin contract de prestări servicii încheiat cu un PFA sau SRL, fie prin contract pe drepturi de autor, atât timp cât forma de colaborare respectă legislația în vigoare, este justificată în raport cu activitățile proiectului și permite documentarea corespunzătoare a serviciilor prestate.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
52.		6. Se poate externaliza integral activitatea de formare catre o alta companie, chiar daca beneficiarul este furnizor de formare acreditat?	6. Activitatea de formare nu poate fi externalizată în acest apel. Solicitantul trebuie să livreze direct formarea, cu formatorii proprii sau angajați în proiect, pentru că ghidul condiționează eligibilitatea proiectului de capacitatea operațională internă a solicitantului. Acesta trebuie să demonstreze că are resurse umane adecvate, formatori calificați, experiență relevantă precum și capacitate de a realiza efectiv activitățile propuse. Astfel, solicitantul este evaluat cu privire la resursele umane (număr de persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect), respectiv dacă sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. Este verificată capacitatea solicitantului, resursele umane implicate, planul de formare, capacitate operațională și logistică adecvată - personal calificat pentru activitățile propuse, formatori, consilieri, evaluatori, cu CV-uri și dovezi de calificare. Solicitantul este evaluat inclusiv în ceea ce privește experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri și trebuie să demonstreze că în cel puțin unul din domeniile de activitate, aferente activităților relevante pe care aceștia le implementează în cadrul proiectului, au implementat operațiuni cu rata mare de realizare a indicatorilor. De asemenea, solicitantul trebuie să aibă în vedere faptul că eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. Activitățile propuse prin proiectele depuse la finanțare vizează exclusiv acțiunile sprijinite/activitățile eligibile din secțiunea 3.6 și subsecțiunea 5.2.2. Solicitantul este obligat

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			să detalieze care sunt activitățile pe care le va realiza și pentru care solicită finanțare în cadrul proiectului. În același timp, menționăm că apelul de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Mecanismul competitiv se aplică apelurilor de proiecte lansate, în cadrul cărora pot fi depuse cereri de finanțare de către mai multe tipuri de solicitanți care intră în competiție pentru obținerea finanțării. Astfel, 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.
53.		7. Conform Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, acreditarea furnizorilor de formare se face exclusiv la sediul social, nu și la punctele de lucru. Astfel acreditarea pentru susținerea cursurilor de formare va fi eliberată pe alt județ decât cel eligibil dacă beneficiarul nu are sediul social în județele eligibile. În același timp, acreditarea permite realizarea cursurilor oriunde pe teritoriul României.	7. Acreditarea furnizorului de formare se acordă conform OG nr. 129/2000 la sediul social, indiferent de județ, ghidul solicitantului, impune existența unui partener local în județele eligibile pentru a asigura implementarea efectivă a activităților în teritoriu. Acreditarea permite organizarea cursurilor oriunde în România, însă partenerul local este necesar pentru justificarea capacității operaționale la nivelul județelor vizate. Prin urmare, această cerință nu este legată de acreditare, ci de implementarea efectivă a proiectului la nivel local pentru a asigura accesul la grupul țintă, capacitate operațională locală, infrastructură și suport logistic, legătura cu piața muncii și actorii locali, precum și desfășurarea activităților în teritoriu, nu doar administrativ.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			Așadar, un furnizor acreditat poate organiza cursuri în orice județ din România atâta timp cât respectă condițiile tehnice, logistice și procedurale ale OG 129/2000. Conform prevederilor ghidului, 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. Astfel, solicitanții pot fi persoane juridice de drept public sau privat (alții decât AJOFM), autorizați/acreditați, după caz, la data depunerii Cererii de finanțare. 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. Totodată, pentru asigurarea calității serviciilor specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, activitățile menționate în cadrul subsecțiunii 5.2.2 Activități eligibile trebuie să fie derulate de solicitant/partener/parteneri în zona vizată de apelul de proiecte.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
54.		8. In grila de punctaj la pc C6 ce punctaj se acorda daca beneficiarul nu a finalizat nici un proiect pana acum? Se poate lua in calcul un proiect in implementare si sa se demonstreze indeplinirea obiectivelor pana la momentul actual?	8. Acest criteriu măsoară capacitatea demonstrată, iar aceasta se dovedește prin proiecte finalizate, nu doar începute. În situația în care solicitantul sau partenerul/partenerii, după caz, nu pot demonstra că au implementat operațiuni în cel puțin unul dintre domeniile de activitate relevante pentru responsabilitățile asumate în proiect, nu se va acorda punctaj pentru acest criteriu. Astfel, un proiect în derulare nu poate fi punctat.
55.		9. In grila de punctaj la pc C6 ce punctaj se acorda daca beneficiarul nu a mai implementat nici un proiect cu finantare europeana pana cum?	9. În situația în care solicitantul sau partenerul/partenerii, după caz, nu pot demonstra că au implementat operațiuni în cel puțin unul dintre domeniile de activitate relevante pentru responsabilitățile asumate în proiect, nu se va acorda punctaj pentru acest criteriu.
56.		10. O companie poate depune proiect pe 2 sau mai multe judete? Poate semna, de exemplu 4 contracte de finantare, fiecare in cate un judet?	10. Conform prevederilor ghidului, 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: - 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

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			sustenabilității financiare, pe o perioadă de 3 ani de la data efectuării plății finale; - aprobarea proiectului cu indicarea surselor de finanțare.
57.		11. Punctajul din grila de punctaj adunat face 101 puncte. Asa trebuie?	A fost o eroare. Această eroare va fi corectată.
58.		12. Se poate schimba locația de implementare după depunerea cererii de finanțare, în procesul de contractare sau după contractare, în implementare? Ce documente reprezintă dreptul real asupra locației în care se desfășoară activitatea de formare profesională? Se accepta contract de comodat sau de închiriere?	12. Locația de implementare a proiectului trebuie să fie în zona vizată de apelul de proiecte. Documentele privind dreptul real asupra locației în care se desfășoară activitatea de formare profesională 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.
59.		13. Punctul de lucru pentru implementarea proiectului diferă de locul în care se vor desfășura cursurile de formare profesională sau practica din cadrul cursurilor. Locul de desfășurare a cursurilor trebuie declarat în cererea de finanțare sau se poate stabili ulterior? Va fi nevoie de realizarea unui punct de lucru în locul de susținere a cursurilor?	13. Locația de implementare a proiectului trebuie să fie în zona vizată de apelul de proiecte și este declarată în cererea de finanțare. De asemenea, proiectul este punctat pentru resursele materiale adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. Astfel, solicitantul prezintă resursele materiale puse la dispoziția proiectului în secțiunea "Capacitate solicitant" (de ex. Spațiu adecvat, accesibilitate, dotări, echipamente, laptop, desktop, birou), Capacitate operațională și logistică adecvată - trebuie să dispună de spații adecvate pentru desfășurarea activităților (săli de curs, laboratoare, echipamente). Toate se verifică în secțiunea

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			Capacitate solicitant, Declarația unică, documente care demonstrează un drept real asupra spațiului pentru desfășurarea activităților/echipamente Menționăm că, apelul de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Mecanismul competitiv se aplică apelurilor de proiecte lansate, în cadrul cărora pot fi depuse cereri de finanțare de către mai multe tipuri de solicitanți care intră în competiție pentru obținerea finanțării. Astfel, 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.
60.		10. O companie poate depune proiect pe 2 sau mai multe judete? Poate semna, de exemplu 4 contracte de finantare, fiecare in cate un judet?	În conformitate cu prevederile ghidului pentru acțiunea „SPRIJINIREA TRANZIȚIEI FORȚEI DE MUNCĂ”, Componenta „Sprijin pentru modernizarea și consolidarea instituțiilor și serviciilor pieței forței de muncă – Formare profesională – furnizori acreditați”, vă comunicăm următoarele: 10. Ghidul nu condiționează numărul de cereri de finanțare pe care poate să le depună un solicitant. Aplicanții trebuie să țină seama de respectarea condițiilor de eligibilitate solicitate în ghid, de capacitatea financiară, precum și de cerințele asumate în Declarația unică. De asemenea, 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

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
			și a solicitantului, precum și Acordul de parteneriat (dacă este cazul), documente prin care asigură: - 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.
61.		Se poate schimba punctul de lucru în implementare sau dacă se poate face contract de închiriere cu clauza suspensivă dacă se finanțează proiectul?	Locația de implementare a proiectului trebuie să fie în zona vizată de apelul de proiecte și este declarată în cererea de finanțare. Schimbarea locului de implementare se poate face cu condiția să fie în același județ pentru care s-a depus proiectul, să fie bine justificată și să aibă acordul OI/Autorității de Management. De asemenea, noua locație trebuie să respecte aceleași condiții de eligibilitate ca cea inițială (spațiu adecvat, accesibilitate, autorizări etc.).

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
			Contractul de închiriere cu clauză suspensivă (care intră în vigoare doar dacă proiectul este aprobat pentru finanțare) ar trebui să fie valabil pentru locația declarată în proiect. Menționăm că, proiectul este punctat pentru resursele materiale adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. Astfel, solicitantul prezintă resursele materiale puse la dispoziția proiectului în secțiunea "Capacitate solicitant" (de ex. Spațiu adecvat, accesibilitate, dotări, echipamente, laptop, desktop, birou), Capacitate operațională și logistică adecvată - trebuie să dispună de spații adecvate pentru desfășurarea activităților (săli de curs, laboratoare, echipamente). Toate se verifică în secțiunea Capacitate solicitant, Declarația unică, documente care demonstrează un drept real asupra spațiului pentru desfășurarea activităților/echipamente. Apelul de proiecte este de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Mecanismul competitiv se aplică apelurilor de proiecte lansate, în cadrul cărora pot fi depuse cereri de finanțare de către mai multe tipuri de solicitanți care intră în competiție pentru obținerea finanțării. Astfel, 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.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/propunere	Răspuns AM PDDTJ
62.		1. În cadrul notei de la paginile 30-31 se menționează: „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 accompagnare socio-profesională. Vă rugăm să clarificați modul în care sun corelate activitățile de bază cu cele trei obiective de finanțare și dacă există o corespondență obligatorie între anumite activități și anumite obiective. 2. În nota menționată la paginile 30-31 se precizează că: „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”. Totodată la capitolul 7.4, punctul 8, se menționează: „Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu ofertele (minim 4) și valorile acestora.”	1. Nu există o corespondență obligatorie între activitățile de bază și cele 3 obiective menționate în NOTĂ. Cele trei obiective reprezintă, de fapt, categorii de activități și tipuri de cheltuieli eligibile, iar proiectul poate include una, două sau toate aceste categorii, în funcție de necesitatea și logica intervenției propuse. NOTA se referă strict la modul de calcul al plafoanelor de cost pentru trei tipuri de activități: - Servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare - Evaluare și certificare competențe profesionale (ANC) - Acompaniere socio-profesională Acestea sunt tipuri de servicii, nu obiective obligatorii ale proiectului. Corelarea se face prin justificarea necesității fiecărei activități în raport cu nevoile identificate și rezultatele urmărite. Prin urmare, cele trei obiective sunt doar categorii de cheltuieli pentru care trebuie aplicată regula „85% din media a minimum trei oferte”. 2. Pentru fundamentarea bugetului la depunerea cererii de finanțare, ghidul solicitantului cere minimum 3 oferte, cap. 5.3.1 Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor, Secțiunea Condiții de eligibilitate a cheltuielilor și în cadrul Anexei 9 – Grila de evaluare tehnico-financiară. Dintr-o eroare materială la Cap.7.4, pct.8., sunt solicitate minimum 4 oferte. Având în vedere aceste prevederi din cadrul diferitelor secțiuni din ghid, în practică se vor depune 3 oferte.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		Vă rugăm să clarificați numărul minim de oferte justificative necesare pentru fundamentarea bugetului și dacă există diferențe între documentele solicitate pentru estimarea valorii și cele necesare la depunerea cererii de finanțare. 3. La punctul 5.7.3 se menționează: „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; Vă rugăm să clarificați care este corelarea dintre activitățile eligibile de bază și acest obiectiv de finanțare. • 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.”	3. Mențiunea „Acțiunea I. Dezvoltarea și optimizarea sistemelor de transport public din” a fost introdusă eronat în acest ghid. 4. Activitate de bază în cadrul unui proiect reprezintă activitatea sau pachetul de activități declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referință pentru un proiect, [...] 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. În cadrul acestui apel beneficiarul selectează doar activitățile de bază relevante pentru atingerea obiectivelor proiectului, cu respectarea condiției ca acestea să se regăsească în lista activităților eligibile și să reprezinte minimum 85% din bugetul eligibil. 5. Analiza de nevoi cerută la depunerea cererii de finanțare (Anexa 9, criteriul A2) trebuie realizată înainte de depunere și nu poate fi finanțată din proiect. Astfel, analiza de nevoi (bazată pe statistici și studii, care arată că formarea răspunde nevoilor pieței muncii și ale persoanei) este o condiție de selecție și apare ca activitate în Ghid.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		4. Vă rugăm să clarificați dacă toate activitățile de bază sunt obligatorii sau pot fi selectate doar cele relevante pentru obiectivul proiectului. 5. Referitor la analiza de nevoi, conform Anexei 9 – Grila de evaluare tehnico-financiară, criteriul A2, înțelegem că aceasta trebuie elaborată și prezentată la depunerea cererii de finanțare. Totodată, în categoria cheltuielilor eligibile sunt menționate: „serviciile de analiză și cercetare necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă și/sau ale comunităților vizate.” În același timp, ghidul prevede că: „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.” Având în vedere cele de mai sus, vă rugăm să clarificați modalitatea de elaborare a analizelor de nevoi necesare depunerii cererii de finanțare și condițiile în care cheltuielile aferente acestor servicii pot fi considerate eligibile.	În Ghidului Solicitantului se precizează: „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.” Prin urmare, cheltuielile pentru analiza de nevoi sunt eligibile doar dacă sunt efectuate după depunerea cererii de finanțare. Serviciile de analiză și cercetare necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă și/sau ale comunităților vizate sunt eligibile, dar recomandăm să fie plătite după depunerea cererii de finanțare, ca parte a activităților proiectului.
63.		Conform ghidului, în cadrul activității de formare, indicatorul: EECO01 spune că „Acest obiectiv va fi realizat prin măsuri de actualizare a competențelor și / sau recalificarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă,”	Acțiunea finanțează activități de furnizare de servicii specializate, inclusiv participarea persoanelor dezavantajate pe piața muncii la programe de formare profesională continuă, precum și la procese de evaluare și certificare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, cu condiția ca acestea să contribuie direct la atenuarea impactului socio-economic al tranziției la

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		La descrierea activităților apare „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” Activitatea de formare poate fi realizată exclusiv din cursuri de competențe – de exemplu digitalizare – acreditate ANC și neacreditate de obținere a altor competențe de transformări digitale – de exemplu inteligență artificială?	neutralitatea climatică în județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova și Mureș. În acest context, programele de formare eligibile pot fi atât cursuri acreditate ANC (inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare), cât și cursuri neacreditate, dacă sunt relevante pentru obiectivele tranziției juste și pentru creșterea șanselor de ocupare. Prin urmare, activitatea de formare poate fi realizată exclusiv din cursuri de competențe inclusiv competențe digitale acreditate ANC, competențe digitale avansate neacreditate cum sunt: inteligența artificială, utilizarea instrumentelor digitale moderne, securitate cibernetică, competențe pentru tehnologii verzi, automatizare sau procese industriale digitalizate, etc. Pentru aceste cursuri condiția esențială este aceea de a fi justificate prin nevoile pieței muncii și să contribuie la adaptarea lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă la transformările generate de tranziția climatică și digitală.
64.		Criteriul B8 din Anexa 9 are următoarea formulare: Valorile asumate ale indicatorului de rezultat EECR04 „Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant” sunt cuantificate și corelate cu indicatorul de realizare – 3 puncte, funcție de pragul procentual al realizării (70%, 75%, 80%).	Punctajul pentru criteriul B8 – [Valorile asumate ale indicatorului de rezultat EECR04] Denumirea corectă a indicatorului EECR04 este cea din Ghidul solicitantului, subcap. 3.8.2, respectiv „Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant”.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		În schimb, secțiunea 3.8.2 din Ghidul Solicitantului definește indicatorul EECR04 după cum urmează: „EECR04 - <i>Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant</i> – număr de persoane care s-au angajat urmare a participării la cursuri”. Această definiție este confirmată și de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, unde indicatorul EECR04 apare cu aceeași denumire referitoare la angajare, nu la calificare. Prin urmare, există o neconcordanță directă între textul criteriului B8 din Anexa 9 (care face referire la calificări) și definiția indicatorul EECR04 din Ghidul Solicitantului și din MySMIS (care face referire la angajare). Solicităm clarificări cu privire la următoarele aspecte: 1. Criteriul B8 din grila de evaluare tehnico-financiară evaluează valoarea asumată a indicatorului de angajare (EECR04 conform Ghidul Solicitantului și din MySMIS) sau a unui indicator de calificări obținute? În cazul în care B8 vizează calificările, vă rugăm să precizați codul corect al indicatorului de referință, întrucât în nomenclatorul MySMIS acesta nu corespunde cu EECR04. 2. Care e formula de calcul a pragului procentual menționat în B8 (70%, 75%, 80%)? Concret, solicităm precizarea numitorului utilizat în calculul procentului:	Denumirea acestui indicator din grila de verificare a fost preluată eronat. Indicatorul EECR04 este un indicator de rezultat, iar în acest apel măsoară numărul de 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. Prin urmare, valorile asumate pentru EECR04 sunt corelate direct cu indicatorul de realizare privind numărul de persoane înscrise la programele de formare (EEC01). Pragul procentual al realizării se referă la raportul dintre numărul de participanți înscrși la programele de formare (EEC01) și numărul de persoane care s-au angajat ca urmare a participării la măsurile din cadrul proiectului (EECR04). În funcție de nivelul asumat al acestui procent (70%, 75% sau 80%), proiectul primește punctaj diferențiat. Pentru a obține un procent de 75%, raportul dintre indicatorul de rezultat (EECR04) și indicatorul de realizare (EEC01) trebuie să fie de 75%. De exemplu, dacă EEC01 = 120 persoane, atunci pentru a atinge pragul de 75% se încadrează ca EECR04 = 90 persoane, deoarece $90/120 = 75\%$. În acest caz, procentul de 75% este în pragul de 75% prevăzut în criteriul B8, iar punctajul acordat este 2. Obținerea unui procent mai mic de 70 % nu ar justifica acordarea finanțării.

Nr. crt.	Documentul de referință	Întrebare/observație/ propunere	Răspuns AM PDDTJ
		• procentul se calculează ca raport între valoarea asumată EECR04 și valoarea indicatorului de realizare EECO01 (număr total de participanți asumați prin proiect)? • au existat o altă bază de calcul?	

- NOTĂ - Adresele de răspuns conțin următoarele precizări:

Autoritatea de Management pentru Programul Tranziție Justă (AM PTJ) se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților de finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție. Având în vedere faptul că este un apel competitiv, elementele de eligibilitate vor fi analizate în etapa de evaluare.

Menționăm că prezentul răspuns are un caracter informativ și nu reprezintă un act administrativ în sensul Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, astfel încât nu produce efecte juridice în sensul de a naște, a modifica sau a stinge raporturi juridice.

Precizăm că răspunsul se bazează pe analiza elementelor minimale prezentate de dumneavoastră. În condițiile verificării unei documentații complete, pe baza criteriilor de evaluare și selecție observațiile pot să difere.

Vă rugăm să consultați website-ul MIPE, <https://mfe.gov.ro/>, pagina dedicată PTJ, secțiunea „Noutăți” și secțiunea „Ghiduri/Helpdesk apeluri lansate” unde sunt disponibile răspunsuri formulate la cele mai frecvente întrebări primite în perioada de helpdesk aferente prezentului ghid.