

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BĂCAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘTERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția II
		Rev. 0.
		Pag. 1 din 29
		Exemplar: 1

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘTERII UNOR CERERI
DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE**

COD: PS - 25

Elaborat	Verificat	Verificat în conformitate cu OSGG nr. 600/2018	Avizat	Aprobat
CMPFFSEIMBD	Compartiment MPFSEIMBD	Secretariat CMSCIM	Președinte Comisia CIM	Director executiv AJOFM Bacau
Consilier	Consilier superior	Consilier superior	Director executiv adjunct	
09.03.2026	10.03.2026	10.03.2026	11.03.2026	11.03.2026



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BĂCAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘTII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE <i>COD: PS - 25</i>	Ediția II
		<i>Rev0</i>
		Pag. 2 din 29
		Exemplar: 1

1. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Coperta/pagina de gardă	1
1	Cuprins	2
2	Scop	3
3	Documente de aplicare	3
4	Documente de referință	3
5	Definiii și abrevieri	7
6	Descrierea activității sau procesului	9
7	Responsabilități	21
8	Formular de evidență a modificărilor	22
9	Formular de analiză a procedurii	22
10	Formular de distribuire/difuzare	22
11	Anexe, inclusiv diagrama de proces	22

•

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția I† <i>Rev. 0.</i> Pag. 3 din 29 Exemplar: 1
--	---	---

2. SCOP

2.1. Prezenta procedură documentează: activitatea de selecție a partenerilor privați pentru încheierea unui acord de parteneriat în vederea *accesării* de către AJOFM Bacau a *finanțării* pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene; structurile funcționale/operationale și persoanele implicate.

2.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității.

2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

2.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control și conducerea AJOFM Bacau în luarea deciziilor.

3. DOMENIUL DE APLICARE

3.1. Prezenta procedură se aplică la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacau, de către personalul din cadrul agenției.

3.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate în cadrul AJOFM Bacau: acțiunile necesare de realizat/documentele de întocmit în activitatea de alegere de către AJOFM Bacau, în calitate de beneficiar, de parteneri privați în scopul depunerii unor proiecte finanțate din fonduri nerambursabile europene.

3.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De care depinde activitatea procedurată:

- Accesarea de către AJOFM Bacau, a finanțării proiectelor cu finanțare nerambursabilă din fonduri europene;
- Entități din sectorul privat interesate să devină parteneri, care îndeplinesc condițiile și criteriile profesionale necesare implementării proiectului, să participe la un proces de selecție.

Care depind de activitatea procedurată:

- Obținerea finanțării pentru proiecte ce vor fi implementate în cadrul Programelor Operaționale și altor programe gestionate de către Comisia Europeană;
- Derularea în bune condiții a activităților proiectelor.

3.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare ale rezultatelor activității procedurate și listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

Structuri furnizoare de date:

- salariații AJOFM Bacau.

Structuri beneficiare ale rezultatelor activității:

- AJOFM Bacau;
- grupul țintă.

Compartimentele implicate în procesul activității:

- toate structurile din cadrul AJOFM Bacau.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI)

4.1. Reglementări internaționale:

- Codul European de Conduită Referitor la Parteneriat;

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția II <i>Rev. 0</i> Pag. 4 din 29 Exemplar: 1
--	--	--

- Regulamentul European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Regulamentul (UE) nr.1300/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1084/2006;
- Regulamentul (UE) nr.1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1080/2006;
- Regulamentul (UE) nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr.1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1081/2006 al Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
- Regulamentul (UE) nr.1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr.1296/2013, (UE) nr.1301/2013, (UE) nr.1303/2013, (UE) nr.1304/2013, (UE) nr.1309/2013, (UE) nr.1316/2013, (UE) nr.223/2014, (UE) nr.283/2014 și a Deciziei nr.541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr.966/2012.
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘTII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția II <i>Rev. 0</i> Pag. 5 din 29 Exemplar: 1
--	--	--

4.2. Legislație primară

- Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘTERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 2A	Ediția 11 <i>Rev. 0</i> Pag. 6 din 29 Exemplar: 1
--	---	--

4.3. Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006, privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1085/2003 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr.558/2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021-2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- Hotărârea Guvernului nr.873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordin ministerul finanțelor publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția 11
		Rev. 0
		Pag.7 din 29
		Exemplar: 1

• Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale ANOFM/AJOFM

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al AJOFM BACAU
- Decizii emise de Directorul executiv al AJOFM Bacau;
- Alte reglementări interne/instrucțiuni, decizii, precizări, adrese cu efect asupra activității AJOFM Bacau;
- Ordine, instrucțiuni, ghiduri, alte acte incidente referitoare la lansarea apelurilor de depunere a proiectelor cu finanțare din fonduri europene.

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

5.1. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul prin care se definește termenul
1.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.
2.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
3.	Autoritatea de Management	Organism public sau privat, național, local sau regional desemnat de statul membru pentru gestionarea programului operațional (Regulamentul nr.1303/2013).
4.	Axă prioritară	Una dintre prioritățile strategiei unui program operațional, conținând un grup de operațiuni corelate și care au obiective specifice măsurabile
6.	Beneficiar	Orice persoană fizică sau juridică de drept public ori privat, așa cum este aceasta definită pentru fiecare program în reglementările europene incidente și documentele programului respectiv și care este fie direct sau indirect parte în contractul/acordul/decizia/ordinul de finanțare, finanțat integral sau parțial din fonduri europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora ori, după caz, din fonduri provenite de la alți donatori publici internaționali, fie persoană fizică sau juridică îndreptățită să primească, numai pe baza unei cereri de plată, subvenții ori ajutoare care sunt finanțate din instrumentele de finanțare a politicii agricole comune, în conformitate cu prevederile legale naționale și/sau comunitare în vigoare (OUG nr.66/2011)
7.	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin FEN
8.	Circuitul documentelor	Prezentarea schematică a circulației documentelor în cadrul unei activități, unui proces sau unei entități, între diverse posturi de lucru, indicându-se originea și destinația lor și care oferă o viziune completă a traseului informațiilor și a suporturilor lor. Constituie un element în abordarea auditului, care ține cont de riscuri.
9.	Ediție a unei proceduri	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
10.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
11.	Fonduri europene	Asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BĂCAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘTII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția I)
		<i>ROM 0</i>
		Pag.8 din 29
		Exemplar: 1

	nerambursabile	al Uniunii Europene, prin intermediul Fondului european de dezvoltare regională, Fondului de coeziune, Fondului social european Plus, Fondului pentru o tranziție justă
12.	Fondul Social European	Fondul Structural destinat politicii sociale a Uniunii Europene, care sprijină măsuri de ocupare a forței de muncă și de dezvoltare a resurselor umane.
13.	Lider de parteneriat	Organism public sau privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare
14.	Obiective	Efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.
15.	Organism Intermediar	Orice organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de beneficiari (Regulamentul nr.1303/2013).
16.	Procedură documentată	Prezentarea, editată pe suport de hârtie sau în format electronic, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
17.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
18.	Partener	Entitatea publică/privată care participă la realizarea activităților dintr-un proiect în baza acordului de parteneriat.
19.	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.
20.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii documentate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
21.	Raport tehnic	Raportul elaborat de beneficiar care descrie activitățile derulate în cadrul Cererii de Rambursare și/sau Cererii de rambursare aferente cererii de prefinanțare/cererii de plată, precum și progresul îndeplinirii rezultatelor și indicatorilor.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritatea de Management
2.	ANOFM	Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
3.	AJOFM	Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă
4.	AMOFM	Agencia Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă
5.	CE	Comisia Europeană
6.	CES	Comisie evaluare și selecție dosare a dosarelor depuse de potențialii parteneri
7.	CSC	Comisie soluționare contestații
8.	CRFPA	Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților
9.	CNFPPP	Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu
10.	CPFFSEIMBD	Compartiment Monitorizare Proiecte Finantate din FSE, Informatica și Managementul Bazelor de Date
11.	D/Dexe	Director/Director executiv
12.	FEN	Fonduri europene nerambursabile
13.	FSE	Fond Social European
14.	MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
15.	MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
16.	OI	Organism intermediar
17.	POCU	Programul Operațional Capital Uman

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - ...	Ediția II
		
		Pag.9 din 29
		Exemplar: 1

18.	POEO	Program Operațional Educație și Ocupare
19.	POTJ	Program Operațional Tranziție Justă
20.	SPO	Servicii Publice de Ocupare
21.	P	Președinte ANOFM
22.	SF	Structuri functionale din cadrul AJOFM Bacau
23.	D	Director
24.	PS	Procedură de sistem
25.	R	Răspunde
26.	E	Elaborat
27.	V	Verificat
28.	A	Aprobat
29.	Ap	Aplicare
30.	Ah	Arhivare
31.	E	Evidență
32.	I	Informare
33.	C	Colaborează
34.	Fpex	Funcționar public cu funcție de execuție

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

6.1. Generalități

Proiectele finanțate din fonduri europene pot avea ca beneficiari parteneriate compuse din una sau mai multe entități cu personalitate juridică, înregistrate în România și/sau în statele membre ale Uniunii Europene, cu condiția desemnării ca lider al parteneriatului a unei entități înregistrate fiscal în România, excepție făcând proiectele pentru care beneficiar este o grupare europeană de cooperare teritorială.

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

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului (ex.: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocuparea forței de muncă, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.), în funcție de obiectivele specifice ale fiecărui apel de proiecte.

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

În situația în care activitatea în cauză nu poate fi asigurată de un singur partener (proiectul are o acoperire multi-regională, adică vizează mai multe regiuni de dezvoltare și/sau presupune mai multe componente etc.), pot fi selectați mai mulți parteneri pentru implementarea aceleiași activități. În această situație, va fi detaliată implicarea fiecărui partener în implementarea activității comune.

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractante de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - ²⁵ ...	Ediția ()
		Rev. 0
		Pag. 10 din 29
		Exemplar: 1

În distribuția bugetului proiectului pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul că alocarea financiară gestionată de Beneficiar/lider de parteneriat trebuie să fie mai mare decât alocarea financiară gestionată de oricare alt membru al parteneriatului, cu excepția parteneriatelor între instituții publice. În funcție de tipologia apelului de proiecte, Ghidul solicitantului- Condiții specifice poate conține derogări sau amendamente de la această regulă.

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur acord de parteneriat între toți partenerii.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat vor elabora o notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului/partenerilor în implementarea proiectului. În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

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

Faptul că o entitate a fost selectată ca potențial partener conform acestei proceduri nu creează nicio obligație pentru AJOFM Bacău în situația în care cererea de finanțare depusă nu a fost selectată pentru finanțare.

Toate activitățile desfășurate în timpul elaborării dosarului cererii de finanțare nu fac obiectul niciunei pretenții de natura financiară sau de orice altă natură, pentru niciuna dintre părți.

Prevederi aplicabile solicitantilor instituții finanțate din fonduri publice

Solicitanții instituții finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor au obligația de a respecta prevederile relevante din OUG nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, entitățile finanțate din fonduri publice pot stabili parteneriate cu alte entități din sectorul privat, numai prin aplicarea unei proceduri de selecție a acestora, care respectă, cel puțin, principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

6.2. Documente utilizate

Nr. crt	Documentul	Instrucțiuni de completare	Rolul documentului	Nr. ex	Prov./ Cine întocm.	Destinația docum.
0	1	2	3	4	5	6
1.	Anunț lansare procedura de selecție	Cuprinde cel puțin următoarele elemente: - Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, telefon, e-mail, fax etc); - Obiectivul specific al programului în care se depune cererea de finanțare; - Obiectivul general și scopul	Pentru fiecare cerere de finanțare pe care intenționează să o depună AJOFM Bacău va publica pe site-ul propriu, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere a candidaturilor	1	SF	Toate entitățile care doresc să participe la procedura de selecție

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția II
		<i>Rev. 0</i>
		Pag. 11 din 29
		Exemplar: 1

		cereri de finanțare; - Activități: 1) Activitățile principale; 2) Activitățile în care va fi implicat fiecare partener; - Localizarea; - Durata proiectului; - Grup țintă propus (conform Ghidului - Condiții spec.); - Bugetul proiectului (estimarea bugetului total, cf. precizărilor din Ghiduri); - Buget aferent partener/parteneri (bugetul estimat care ar trebui gestionat de fiecare partener); - Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte) - Forma de prezentare a documentației de către entitatea interesată să devină partener (documente, format, etc.)				
2.	Act constit. comisie evaluare și selecție dosare	Comisia de evaluare și selecție la nivel AJOFM Bacau va cuprinde un Președinte, membrii și un secretar	Evaluarea și selecția candidaților	1	SF	Comp. RU
3.	Act constituire comisie soluționare contestații	Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată Președinte, membrii și un secretar	Soluționarea contestațiilor	1	SF	Comp. RU
4.	Solicitări clarificare	Cuprinde datele necesare de clarificat, în detaliu.	Solicitare informații suplimentare în vederea clarificării aspectelor ce țin de anunțul de lansare a procedurii de selecție	1	Entitățile care participă la procedura de selecție	SF
5.	Răspuns clarificare	Cuprinde informațiile suplimentare solicitate spre clarificare.	Furnizarea unor informații în scopul clarificării solicitărilor participanților la procedura de selecție	1	SF	Entitățile care solicită clarificări
6.	Dosar candidat	Dosarul candidaților trebuie să conțină toate documentele menționate în prezenta procedură la pct.6.4.1	Participarea la selecție	1	Entitățile care participă la procedura de selecție	CES
7.	Grila de evaluare etapa de calificare a candidaților	Criterii de verificare în etapa de calificare - pe baza documentației depuse privind criteriile de eligibilitate și capacitatea financiară și operațională.	Selectarea partenerilor se face pe baza evaluării tuturor documentelor care se impun a fi depuse.	1	CES	Entitățile care participă la procedura de selecție
8.	Lista candidați selectați	Candidații admiși/neadmiși după etapa de calificare	Stabilirea candidaților admiși pentru etapa de evaluare și selecție	1	CES	Entitățile care participă la procedura de selecție
9.	Grila de evaluare și selecție a candidaților	Dosarele vor fi punctate de la 1 - 100 conform grilei. Va fi declarat admis candidatul care întrunește punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de 60 de puncte.	Declararea candidatului admis	1	CES	Entitățile care participă la procedura de selecție
10.	PV privind procesul de evaluare și	Contine informații privind: participării, punctajul obținut, admiși/respinsi.	Materializarea rezultatului procedurii de selecție	1	CES	SF

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS -25	Ediția I+
		<i>REV. 0</i>
		Pag.12 din 29
		Exemplar: 1

	selecție					
11.	Raport procedura de evaluare și selecție	Dat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia, asumat de către reprezentantul legal al AJOFM Bacău și va conține cel puțin următoarele: - referințe - procedură aplicată; numărul, data anunțului și data publicării acestuia; - conținutul raportului - informații generale (legislație aplicabilă, calendarul procedurii de selecție), modul de desfășurare a procedurii de selecție (solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul limită de depunere, informații privind toți candidații participanți la procedură, date privind procesul de evaluare a candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție); - concluzii, dată și semnături.	Expunerea modului de desfășurare a procedurii de selecție	1	CES	SF
12.	Anunț privind rezultatul selecției (lista)	Conține informații privind candidații participanți la procedură, admiși și respinși și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia	Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție vor fi publicate pe site-ul AJOFM Bacău	1	CES	Entitățile care participă la procedura de selecție
13.	Contestații	Candidații care nu au fost selectați ca parteneri pot depune în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatului procedurii la sediul AJOFM Bacău, după caz.	Soluționarea de către comisia de contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.	1	Entitățile care participă la procedura de selecție	CSC
14.	Adresa răspuns contestație	Conține informații privind problemele prezentate în contestație, punctual.	Comunicarea rezultatelor contestației	1	CSC	Entitățile contestatate
15.	Anunț final privind rezultatele selecției	Conține informații privind candidații participanți la procedură, admiși și respinși și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia după contestație	Comunicarea rezultatelor finale care vor fi publicate pe site-ul AJOFM Bacău	1	CES	Entitățile care participă la procedura de selecție și
16.	Adresa către partenerii selectați	Va conține datele de contact furnizate în fișa partenerului și informații privind selectarea ca viitor partener	Aducerea la cunoștință partenerilor selectați	1	SF	Entitatea selectată

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale

- masa de lucru și scaune ;
- PC, imprimantă, copiator, scanner, rețea, acces e-mail;
- acces internet, legislație, aplicații/programe utilizate în cadrul AJOFM BACĂU
- birotică, consumabile;
- linie telefonică.

6.3.2. Resurse umane

Personalul de execuție/conducere din cadrul AJOFM BACĂU

6.3.3. Resurse financiare

Cota parte din cheltuielile de funcționare prevazute în bugetul asigurărilor pentru șomaj, în vederea:

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS -25	Ediția I I <i>REV. 0.</i> Pag. 13 din 29 Exemplar: 1
--	---	---

- achiziționării materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- asigurării serviciilor de întreținere a logisticii;
- asigurării cheltuielilor de personal/delegație, direct implicate în activitate.

6.4 Modul de lucru

6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru realizarea operațiunilor și acțiunilor sunt asigurate resursele prevăzute la punctul 6.3.

Selectarea partenerilor se realizează ca urmare a aplicării întregii proceduri de selecție a partenerilor, procedură care include cele 3 etape și se realizează pe baza tuturor documentelor care se impun a se depune de către candidați.

Activitatea de selecție a partenerilor se realizează în 3 etape:

- I. Pregătirea selecției;
- II. Derularea selecției;
- III. Finalizarea selecției.

ETAPA I. PREGĂTIREA SELECȚIEI

1. Elaburarea anunțului de selecție, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, tel, e-mail, fax, etc.);
- b) Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
- c) Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
- d) Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
- e) Activitatea/Activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
- f) Buget total proiect și bugetul alocat partenerului;
- g) Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);
(Pentru selecția partenerului/partenerilor se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către AM/OI prin Ghidului Solicitantului Condiții Specifice aferent apelului de proiecte în cadrul căruia se depune proiectul/proiectele)
- h) Forma de prezentare a documentației de către entitatea interesată să devină partener (documente, format, etc.).

2. Publicarea anunțului de selecție

În vederea respectării principiului transparenței, instituția publică solicitantă va publica pe site-ul propriu un anunț cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private.

Anunțul va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a candidaturilor. Termenul de 10 zile începe în prima zi lucrătoare următoare zilei publicării anunțului și se finalizează în cea de-a zecea zi lucrătoare, fie la ora oficială de închidere a instituției, în cazul în care documentele sunt solicitate pe suport de hârtie, fie la ora 23:59:59 dacă documentele pot fi transmise prin mijloace electronice.

IMPORTANT:

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BĂCAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția I I <i>Revo</i> Pag.14 din 29 Exemplar: 1
--	---	---

Având în vedere faptul că anunțul cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri entitate/entități privată/private trebuie să cuprindă elemente specifice (activitatea/activitățile în care va fi implicat fiecare partener, criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare) se recomandă ca anunțul să fie publicat după publicarea variantei finale a Ghidului Solicitantului Condiții Specifice, în caz contrar existând riscul ca anunțul să conțină sau să omită cerințe - de exemplu, legate de eligibilitatea activității alocate partenerului selectat, de cerințele de capacitate financiară a partenerului în corelare cu bugetul alocat acestuia etc. - care pot conduce la invalidarea procedurii de selecție prin raportare la condițiile finale de finanțare aplicabile apelului în cauză.

Procedura de selecție derulată anterior publicării variantei finale a Ghidului Solicitantului Condiții Specifice va fi considerată validă dacă respectă toate prevederile legale aplicabile, inclusiv condițiile de finanțare relevante incluse în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice varianta finală.

3. Constituirea comisiei de evaluare

Modalitatea de constituire a comisiei de evaluare, procedurile de lucru, termenele și orice alte aspecte administrative sunt în sarcina exclusivă a instituției aplicante (entitate finanțată din fonduri publice), conform legislației incidente și a reglementărilor interne.

Totuși, instituția aplicantă va avea în vedere respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de selecție, precum și regimul incompatibilităților și conflictului de interese.

În ceea ce privește criteriile de eligibilitate a partenerului/partenerilor, se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către autoritățile care gestionează fondurile europene nerambursabile, respectiv AM/OI prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice aferent cererii de proiecte în cauză.

Se constituie comisia cu atribuții de evaluare și selecție a dosarelor depuse de potențialii parteneri în vederea accesării finanțării din fonduri europene nerambursabile prin decizia directorului/directorului executiv. Comisia va fi formată din președinte, membrii și un secretar.

Din această comisie va face parte obligatoriu câte un reprezentant din cadrul fiecărui serviciu/compartiment din structura AJOFM Bacau. Pentru asigurarea reprezentării fiecărui serviciu/compartiment din structura AJOFM Bacau, în cazul în care apar situații de absență justificată, fiecare membru, inclusiv Președintele Comisiei, va avea și un înlocuitor. Modul de lucru al Comisiei este stabilit de comun acord între membrii acesteia.

4. Depunere dosare ofertanți/candidați participanți la procedură

În urma anunțului de selecție ofertanții/candidații participanți la procedură vor depune dosarele de candidatură la sediul AJOFM Bacau sau prin email. Dosarele vor fi analizate de către comisia cu atribuții de evaluare și selecție a dosarelor și se vor stabili ofertanții/candidații care vor trece în etapa de selecție.

Dosarul pentru solicitanții operatorilor economici trebuie să conțină următoarele documente:

✓ În copie, semnată și certificată conform cu originalul de către reprezentantul legal:

1. **Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent (Registrul Asociațiilor și Fundațiilor)** (operatori economici sau non profit)/statut/acte constitutive/ orice act de înființare al organizației în care sunt precizate tipurile de activități desfășurate, prin care se face dovada că are în obiectul de activitate prestarea de servicii pentru care optează în proiect în calitate de partener;

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 15	Ediția I <i>Rev 0</i> Pag. 15 din 29 Exemplar: 1
--	---	---

2. **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertelor care să ateste că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea legii privind procedura insolvenței-operatori economici;

3. **Certificat de înregistrare fiscală;**

4. **Rezultatul exercițiului financiar pentru ultimii 4 ani** - bilanț contabil și contul de profit și pierderi, vizate și înregistrate de organul competent;

5. **Experiența relevantă (document suport)** - se va prezenta contractul adus ca referință, recomandare de la beneficiarul contractului respectiv sau alte documente considerate relevante pentru demonstrarea experienței partenerului pentru domeniul proiectului;

6. **Dovada ca este furnizor de formare profesionala acreditat MMSS (ANC)**

✓ **În original:**

7. **Scrisoare de intenție** (conform model atașat - Anexa 2);

8. **Fișa partenerului** (conform model atașat - Anexa 3);

În Scrisoarea de intenție și în Fișa partenerului participanții vor menționa cel puțin o activitate cadru a proiectului pentru care dispun de resursele materiale și umane necesare și vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestei activități cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor și a contribuției în parteneriat: plusvaloarea adusă proiectului;

9. **Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată și ștampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situațiile de excludere** stipulate în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților stipulate în documentele cadru de implementare (ex. ghidul solicitantului Condiții generale, ghid solicitantului condiții specifice, după caz în funcție de programul accesat);

10. **Declarația pe propria răspundere (semnată) prin care își asumă să depună toate diligențele pentru a asigura resursele financiare și umane necesare pe toată durata de implementare a proiectului și susținere a cofinanțării;**

11. **Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată) care atestă faptul ca participantul nu este subiect al unui conflict de interese;**

12. **Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată) pentru asigurarea perioadei de sustenabilitate, ulterioare închiderii proiectului, conform documentelor cadru de implementare (ex. Ghidul solicitantului condiții generale, Ghid condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat);**

13. **Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;**

14. **Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei juridice privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul de stat;**

Fișa partenerului va fi însoțită de:

1. **CV-urile în format EUROPASS pentru cel puțin 5 experți propuși de partener pentru proiect (dintre care NU vor lipsi coordonatorul partenerului și responsabil financiar) împreună cu documentele suport care probează experiența specifică a acestora în aria de interes a proiectului (CIM cu fișa post/adeverințe angajatori din care să rezulte durata angajării, poziția și atribuțiile principale/extras Reges/Revisal, diplome studii, etc);**

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS -25	Ediția I I
		<i>Rev 0</i>
		Pag.16 din 29
		Exemplar: 1

- Fiecare CV trebuie să specifice poziția pentru care expertul este propus în proiect;

2. Lista resurselor materiale deținute de partener și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (ex.: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului)

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în forma precizată și în termenul stabilit prin anunț, asumate de reprezentantul legal (semnătură), după caz.

ANALIZA CRITERIILOR DE CALIFICARE CANDIDAȚI ELIGIBILI PENTRU PROCEDURA DE SELECȚIE

A. Criterii de eligibilitate

A.1. Partenerul este entitatea legal constituită în România, cu personalitate juridică (exclusiv persoana fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială și alte entități similare fără personalitate juridică) care desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și are în obiectul de activitate/statut al societății pe care o reprezintă și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care are rol de partener. Partenerul/partenerii se încadrează în categoriile de organizații eligibile prin Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aplicabil fiecărui apel de proiecte.

A.2. Partenerul nu se află în niciuna din situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților stipulate în documentele cadru de implementare valabile la data publicării anunțului de intenție/conform ghidului solicitantului (de ex.: documentul *Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferente Programului Educație și Ocupare 2021-2027*), astfel:

- este în situația de criză financiară/redresare financiară/în stare de insolvență, conform OUG nr.46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se află într-o procedură de insolvență conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

- a suferit condamnări definitive datorate unor conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de red judicata;

- se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat/întrerupt activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații, sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;

- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea partenerului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanță, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;

- se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, în situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor bugetare de plată datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;

- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea partenerului au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru fraudă, corupție, participare la organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;

- partenerul și/sau reprezentanții săi legali/structurile de conducere ale acestuia și persoanele care asigură conducerea partenerului se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;

- se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI/POCU, responsabil sau a omis să furnizeze informații care ar putea avea ca efect încadrarea într-o situație de neeligibilitate.



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BĂCAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - ... ²⁵	Ediția I I
		Rev. 0,
		Pag. 17 din 29
		Exemplar: 1

A.3. Partenerii transnaționali sunt entități cu personalitate juridică din statele membre ale Uniunii Europene excluzând România (cu excepția echivalentului Persoanelor Fizice Autorizate sau alte entități similare- angajați pe cont propriu, înreprinderi individuale, etc.), legal constituite în țara de origine, care desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care are rol de partener.

A.4. Partenerul național și transnațional trebuie să fie implicat în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor.

A.5. Partenerul național și transnațional poate să contribuie financiar la realizarea proiectului prin asigurarea cofinanțării proprii aferente bugetului gestionat de fiecare partener în cadrul proiectului, în funcție de tipul categoriei de entitate din care face parte.

B. Capacitatea financiară și operațională

B.1. Fiecare partener are experiență în implementarea a cel puțin 1 proiect cu finanțare nerambursabilă și/sau are experiență de cel puțin 12/24 luni în domeniul activităților proiectului, în funcție de cerințele specifice ale finanțatorului.

B.2. Partenerul demonstrează capacitatea financiară, respectiv dispune de resursele financiare necesare conform reglementărilor aplicabile pentru programul de finanțare/apelul pe care se dorește depunerea de proiecte.

Ofertantul se poate considera calificat numai în cazul în care la toate criteriile de calificare a fost bifată rubrica "DA" în *Grila evaluare etapa de calificare a candidaților - Anexa 4.*

ETAPA II. DERULAREA SELECȚIEI

Evaluarea aplicațiilor

În etapa de selecție a participanților vor fi evaluați numai candidații care s-au calificat în etapa de calificare a partenerilor. Comisia cu atribuții de evaluare și selecție a dosarelor va evalua dosarele depuse de către ofertanții/candidații participanți la procedură și va stabili candidații selectați.

EVALUAREA SOLICITANȚILOR OPERATORI ECONOMICI

Cei care au îndeplinit criteriile de calificare vor trece în etapa de selecție, etapă în care se va folosi *Grila de evaluare și selecție a participanților - Anexa 5.*

Dosarele vor fi punctate de la 1 - 100 conform grilei.

Va fi declarat admis candidatul care întrunește **punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de 60 de puncte.**

Rezultatul procedurii de selecție se va materializa într-un **Raport privind rezultatul procedurii de selecție**, datat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia, asumat de către reprezentantul legal al instituției aplicante și care va conține cel puțin următoarele:

➤ **Referințe:**

- procedura aplicată;
- numărul/data anunțului și data publicării acestuia.

➤ **Conținutul raportului:**

- Informații generale
- Legislația aplicabilă



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția II
		Rev. 0
		Pag. 18 din 29
		Exemplar: 1

- Calendarul procedurii de selecție
- Modul de desfășurare a procedurii de selecție
- Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere
- Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură
- Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție.

➤ **Concluzii și semnături.**

AJOFM Bacau își rezervă dreptul de a solicita documente suport suplimentare partenerilor selectați înainte de încheierea Acordului de Parteneriat.

ETAPA III. FINALIZAREA SELECȚIEI

1. Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Instituția aplicantă publică pe site-ul acesteia anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție, care va conține informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții/candidații participanți la procedură admiși și respinși și punctajul obținut de către fiecare dintre aceștia.

Verificarea de către AM/OI a respectării procedurii de selectare a partenerilor se va efectua în timpul etapei de verificare administrativă a proiectelor. Proiectele cu solicitanți de finanțare instituții finanțate din fonduri publice care nu au respectat procedura vor fi respinse ca neeligibile.

Proiectele depuse în parteneriat ai căror solicitanți de finanțare (publici sau privați) nu justifică valoarea adăugată a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului/partenerilor în implementarea proiectului, vor fi respinse ca neeligibile.

2. Soluționare contestații

Candidații care nu au fost selectați ca parteneri pot depune contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului procedurii la sediul AJOFM Bacau/pe site-ul AJOFM Bacau, după caz.

La nivelul AJOFM Bacau, pentru soluționarea contestațiilor depuse, prin /decizie director/director executiv se va constitui comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia va fi formată din președinte, membrii și un secretar.

3. Publicarea anunțului final privind rezultatele selecției

După soluționarea contestațiilor se va publica pe site-ul instituției aplicante anunțul final cu privire la rezultatul procedurii de selecție și vor fi contactați partenerii selectați.

Etapa	De la cine	Ce? (Acte justific.)	Denumire operațiune	leșiri			Înregistrări	Cadrul legal	
				Către cine?	R	C			I
Ø	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Pregătirea selecției	SF	Draft proiect (fișa fundamentare)	Publicare anunț lansare procedură de selecție a partenerilor	Toate entitățile care doresc să participe la proced. de selecție	SF		Toate entitățile care doresc să participe la procedura de selecție	Anunț lansare procedură	OUG nr. 133/2021
	SF	Anunț lansare procedură	Constituirea CES	D/Dexe	SF	Comp .RU	Membrii comisiei	Decizie emisă de D/Dexe	OUG nr. 133/2021

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 26						Ediția 14	
							<i>Rev. 0</i>	
							Pag.19 din 29	
							Exemplar: 1	

	Entitățile care participă la procedura de selecție	Anunț lansare procedură	Transmiterea solicitărilor de clarificare de către potențialii candidați	SF	-	-	-	Cerere solicitare clarificari	OUG nr. 133/2021
	SF	Cerere solicitare clarificări	Transmitere răspunsuri la solicitările de clarificări de către AJOFM Bacau	Entitățile care participă la procedura de selecție	SF	-	-	Adresa raspuns solicitare clarificari	OUG nr. 133/2021
	Entitățile care participă la procedura de selecție	Anunț lansare procedură	Depunerea dosarelor de candidatură	Comisie evaluare și selecție dosare	-	-	-	Scrisoare de intenție; Fișa partener; Nota justificativă.	OUG nr. 133/2021
II. Derulare selecție	Entitățile care participă la procedura de selecție	Dosare candidați	Evaluarea dosarelor în etapa de calificare	-	CES	-	-	Grila de evaluare etapa de calificare	OUG nr. 133/2021
	CES	Grila de evaluare etapa de calificare	Stabilire candidați admiși pt. etapa de evaluare și selecție	Entitățile care participă la procedura de selecție	CES	-	-	Lista candidați	OUG nr. 133/2021
	CES	Lista candidați	Stabilire candidați selectați	Entitățile care participă la procedura de selecție	CES	-	-	Grila de evaluare și selecție a candidaților	OUG nr. 133/2021
	CES	Grila de evaluare și selecție a candidaților	Întocmirea Procesului Verbal privind procesul de evaluare și selecție	-	CES	-	SF	Proces verbal	OUG nr. 133/2021
	CES	Proces verbal	Întocmirea Raportului procedurii de evaluare și selecție	-	CES	-	SF	Raport procedura	OUG nr. 133/2021
	CES	Raport procedură	Publicare anunț privind rezultatul selecției	-	SF	-	-	Toate entitățile care participă la procedura de selecție	Anunț rezultat procedură
III. Finalizare selecție	Entitățile care participă la procedura de selecție	Anunț rezultat procedură	Depunerea contestațiilor	CES	-	-	-	Contestații	OUG nr. 133/2021
	SF	Act constituire CSC	Constituirea CSC	D/Dexe	SF	Comp. RU	Membrii comisiei	Decizie emisă de D/Dexe	OUG nr. 133/2021
	CSC	Contestația	Soluționarea	Entitățile	CSC	-	-	Adresa	OUG nr. 133/2021

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția I
		<i>Rev. 0,</i>
		Pag.20 din 29
		Exemplar: 1

			contestațiilor	care contestă procedura de selecție				soluționare e contestații e	2021
	CSC	Adresa soluționare contestație	Publicarea anunțului final privind rezultatele selecției	Entitățile care participă la procedura de selecție	CES	-	SF	Anunț final rezultat selecție	OUG nr. 133/ 2021
	CES	Anunț final rezultat selecție	Contactarea partenerilor selecția	Entitatea selecția	SF	-	-	Adresa către partenerii selecția	OUG nr. 133/ 2021

6.4.2. Valorificarea rezultatelor activității

- Stabilirea partenerului corespunzător în conformitate cu cerințele/nevoile, specificate în procesul de selecție de către AJOFM Bacău;
- Accesarea finanțărilor nerambursabile;
- Încheierea acordului de parteneriat;
- Realizarea obiectivelor stabilite în fișa proiectului cu scopul de a eficientiza activitatea SPO.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția 14
		Revizua: <i>Rev. 0.</i>
		Pag. 21 din 29
		Exemplar: 1

7. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I E	II V	III A	IV Ap	V Ah
0	1	2	3	4	5	6
1.	Publicare anunț lansare procedură de selecție a partenerilor	SF	Conducere structuri din cadrul AJOFM Bacau	D/D Exec	SF	SF
2.	Constituirea comisiei de evaluare și selecție a dosarelor	SF	Conducere structuri din cadrul AJOFM Bacau	D/D Exec	Comp. RU	SF
3.	Transmiterea solicitării de clarificare de către potențialii candidați	Entitățile care participă la procedura de selecție	CES	-	-	CES
4.	Transmitere răspunsuri la solicitările de clarificări de către AJOFM Bacau	CES	-	D/D Exec	CES	CES
5.	Depunerea dosarelor de candidatură	Entitățile care participă la procedura de selecție	CES	-	-	CES
6.	Evaluarea dosarelor în etapa de calificare	-	CES	-	-	CES
7.	Stabilire candidați admiși pentru etapa de evaluare și selecție	CES	-	-	-	CES
8.	Stabilire candidați selectați	CES	-	-	-	CES
9.	Întocmirea Procesului verbal privind procesul de evaluare și selecție	CES	-	-	-	CES
10.	Întocmirea Raportului procedurii de evaluare și selecție	CES	-	D/D Exec	-	CES
11.	Publicare anunț privind rezultatul selecției	CES	-	D/D Exec	-	CES
12.	Depunerea contestațiilor	Entitățile care participă la procedura de selecție	CSC	-	-	CES
13.	Constituirea comisiei de soluționare contestații	SF	Conducere structuri din cadrul AJOFM Bacau	D/D Exec	Comp. RU	SF /Comp. RU
14.	Soluționarea contestațiilor	CSC	-	D/ Exec	-	CSC
15.	Publicarea anunțului final privind rezultatele selecției	CES	-	D/D Exec	-	CES
16.	Contactarea partenerilor selectați	SF	-	D/D Exec	-	SF

Legendă: E - elaborează; V - verifică; A - aprobă; Ap - aplica; Ah - arhivează

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BĂCAU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPURERII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția II
		Revizia: <i>Rev. 0</i>
		Pag. 22 din 29
		Exemplar: 1

8. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia	Descriere acțiune	Structura responsabilă	Aviz	Avizul coordonatorului structurii
1	I/0	Elaborare procedura	MPFSEIMBD	CMSCIM	favorabil
2					

9. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Comp.	Conducător compartiment/ Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

10. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Se difuzează, în format electronic, fiecărui responsabil cu aplicarea procedurii, conform OSGG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților.

Scopul difuzării	Structura	Difuzare
1	2	3
Aplicare	Toate structurile AJOFM Bacau	e-mail
Informare	Toate structurile AJOFM Bacau Comisia CIM	e-mail
Evidență	CMPPFSEIMBD	Exemplar 1
	Secretariatul tehnic Comisie CIM	Exemplar 2
Arhivare	CMPPFSEIMBD	Exemplar 1
	Secretariatul tehnic Comisie CIM	Exemplar 2

11. ANEXE, INCLUSIV DIAGRAMA DE PROCES

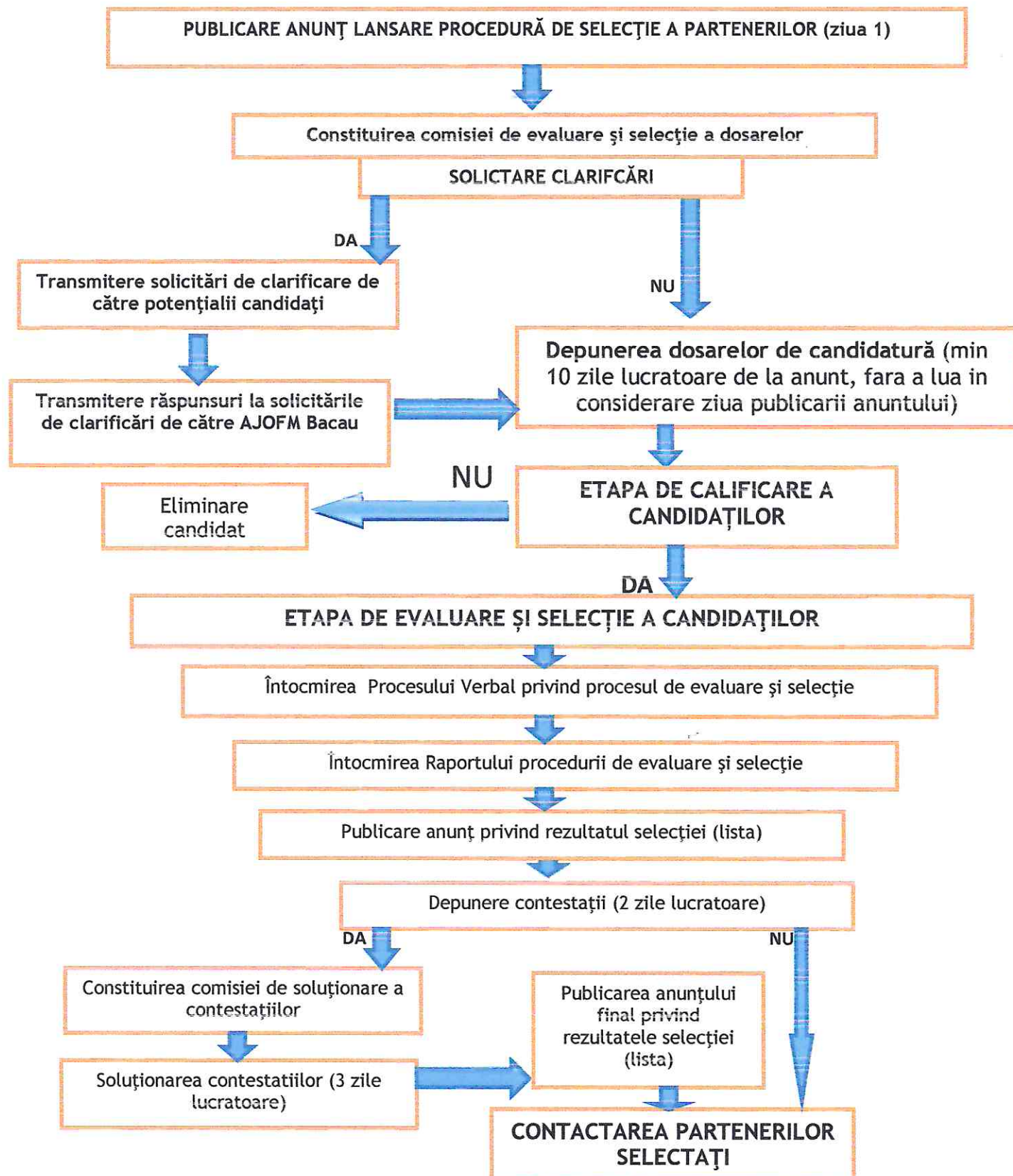
Nr. anexa	Denumire anexă	Observații
0	1	2
1.	Diagrama de proces gestionare selecție parteneri	
2.	Scrisoare de intenție (model)	
3.	Fișa partener (model)	
4.	Grila de evaluare etapa de calificare a candidaților	
5.	Grila de evaluare și selecție a candidaților	

Anexele vor fi publicate pe site-ul AJOFM Bacau odata cu Anunțul de intenție.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BACĂU	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SELECȚIA PARTENERILOR ÎN VEDEREA DEPUȘII UNOR CERERI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE COD: PS - 25	Ediția 1) Revizia: 0 Pag.23 din 29 Exemplar: 1
--	---	---

Anexa nr. 0
Cod PS-25/F 0

DIAGRAMA DE PROCES



SCRISOARE DE INTENȚIE
pentru participarea ca partener în cadrul unui proiect,
finanțat din fonduri europene, ce urmează a fi depus de către AJOFM BACAU

În urma anunțului dumneavoastră privind încheierea unor Acorduri de Parteneriat cu entități de drept privat, pentru depunerea unor cereri de finanțare pe _____ (*denumire program finanțare nerambursabilă*), _____ (*denumirea organizației*), își exprimă intenția de a participa ca partener în cadrul unui proiect pentru PEO ESO4.1 **Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs-relansare 2025**

Precizăm că _____ (*denumirea organizației*) se încadrează în categoriile de parteneri eligibili pentru PEO 2021-2027; Prioritate: 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor); Obiectiv specific: ESO4.1; Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - relansare 2025; Regiuni mai puțin dezvoltate; PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 din postura de furnizor privat de formare profesională

În cazul în care vom fi declarați câștigători, vom participa la următoarele activități ale proiectului:

- Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs (activitate relevantă și obligatorie)
- Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri (activitate relevantă și obligatorie)
- Informare promovare și selecție GT
- Managementul proiectului

De asemenea organizația noastră a acumulat experiență în domeniul la care se referă tema proiectului, dispune de personal specializat și de resurse materiale pentru implementarea activităților unui proiect finanțat prin _____ (*denumire program finanțare nerambursabilă*).

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să acceptați ca organizația noastră să devină partener în cadrul unui proiect cu tema și activitățile menționate.

Numele și prenumele reprezentantului legal

Data

.....

Semnătura

FIȘA PARTENERULUI

FIȘA PARTENERULUI	
Denumire organizație	
Acronim	
Cod de înregistrare fiscală	
Număr de înregistrare în Registrul Comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor	
Anul înființării	
Date de contact	(adresă, tel., fax, e-mail)
Persoana de contact	(nume, poziția în organizație)
Descrierea activității organizației, relevantă pentru acest proiect	
Experiență relevantă a partenerului pentru domeniul proiectului	
Resurse umane propuse pentru proiect (nume, prenume și funcție - doar cele pentru care se atasează CV-uri cu experiența dovedibilă și relevanța pentru poziția pe care o va ocupa în proiect)	
Resurse materiale puse la dispoziția proiectului pe perioada implementării (sediu, echipamente, etc)	
Anul 2021	
Număr mediu de angajați	
Venituri totale	
Profitul net al exercițiului financiar (conform bilanț)	
Anul 2022	
Număr mediu de angajați	
Venituri totale	
Profitul net al exercițiului financiar (conform bilanț)	
Anul 2023	
Număr mediu de angajați	
Venituri totale	
Profitul net al exercițiului financiar (conform bilanț)	

Anul 2024	
Număr mediu de angajați	
Venituri totale	
Profitul net al exercițiului financiar (conform bilanț)	
Anul 2025 (doar dacă s-a depus bilanțul la ANAF)	
Număr mediu de angajați	
Venituri totale	
Profitul net al exercițiului financiar (conform bilanț)	
Finanțări anterioare (informații și detalii privind asistența financiară nerambursabilă primită în ultimii 5 ani, raportată la data depunerii cererii de finanțare din fonduri publice sau alte surse financiare de către partener). Pentru fiecare proiect relevant, menționați:	
Titlul proiectului	<i>(conform contractului de finanțare)</i>
ID-ul proiectului	<i>(acordat de instituția finanțatoare)</i>
Calitatea avută în cadrul proiectului	<i>(solicitant sau partener)</i>
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementării proiectului	Implementat sau în curs de implementare
Rezultatele parțiale sau finale ale proiectului	
Valoarea totală a proiectului	
Sursa de finanțare	<i>(bugetul de stat, local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>
Numele instituției finanțatoare	
Valoarea angajată în proiect	<i>(cheltuită)</i>
Se înserează oricâte linii sunt nevoie pt a descrie și alte finanțări anterioare pe aceeași structură	

Notă

Rubricile vor fi integral completate.

Informațiile furnizate se consideră a fi conform cu realitatea și asumate, prin semnătură, de către reprezentantul legal.

Numele și prenumele reprezentantului legal
 Semnătura

Data

Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

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

Obiectiv specific: ESO4.1.

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

Apel de proiecte: PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22

**Declarație pe propria răspundere
pentru verificarea conformității Administrative și a Eligibilității
pentru partener**

Subsemnatul/subsemnata _____, identificat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____ la data de _____, CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al _____, declar pe propria răspundere că își asumă condițiile de finanțare descrise în „Ghidul Solicitantului - Condiții generale în cadrul Programului Operațional Educație și Ocupare 2021-2027” și în „Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice” și depunem următoarele documente:

Nr. Crt.	Tip document	Atașat
1	Declarație de angajament - Formular 1	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
2	Declarație de eligibilitate - Formular 2	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

Partener: _____

Data: _____

Funcția ocupată în organizație: _____

Prenume și Nume _____

Semnătura: _____

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata _____, identificat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____ la data de _____, CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al _____, declar pe propria răspundere că partenerul are resursele financiare necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Conditii generale ;
- să finanțez, după caz, toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur, după caz, resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin ocupate posturile de lucratori de tineret pentru minim 6 luni de la finalizarea proiectului, la aceeași normă de lucru ca și perioada de implementare;
- să asigur folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect, împreună cu partenerii, după caz, pentru scopul declarat în proiect.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în documentul Ghidului Solicitantului - Conditii generale din cadrul Programului Operațional Educație și Ocupare 2021-2027” și în Ghidul solicitantului condiții specifice aferent apelului de proiect numărul PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22, în contractul de finanțare, precum și în legislația comunitară și națională în vigoare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.

Solicitant/Lider: _____

Data: _____

Funcția ocupată în organizație: _____

Prenume și Nume _____

Semnătura: _____

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul <nume, prenume>, posesor al CI/BI seria....., nr....., eliberată de, în calitate de <funcție / reprezentant legal / împuternicit> al <denumire solicitant>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanțare pentru proiectul <denumire proiect>, în cadrul Programului, declar pe propria răspundere că:

1. proiectul pentru care se solicită finanțare nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. În situația în care o astfel de finanțare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanțare sau în timpul implementării proiectului, <denumire solicitant>, va informa de urgență Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Educație și Ocupare 2021-2027;

2. <denumire solicitant >, nu se află în nici una din situațiile de mai jos:

- este în incapacitate de plată/ în stare de insolvență, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv în stare de faliment/lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
- se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;
- se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.

3. proiectul pentru care se solicită finanțare respectă și va continua să respecte prevederile naționale și comunitare în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității

de șanse și politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informației, achizițiile publice, ajutorul de stat precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale și de investiții;

4. În cazul în care au fost demarate activități înainte de depunerea proiectului, eventualele proceduri de achiziții publice aferente acestor activități au respectat legislația privind achizițiile publice.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire partener>.

Declar, de asemenea, că afirmațiile din această declarație sunt adevărate și că informațiile incluse în aceasta sunt corecte.

Solicitant/Lider:

Data:

Funcția ocupată în organizație:

Prenume și Nume

Semnătura:

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

Obiectiv specific: ESO4.1.

Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs - relansare 2025

Apel: PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND INEXISTENȚA ORICĂREI SITUAȚII DE INCOMPATIBILITATE/CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata <nume>, <prenume>, posesor al BI/CI, seria <seriaCI> nr. <nrCi>, CNP <CNP>, în calitate de <reprezentant/împuternicit> al <entitate>, în calitate de participant la selecția organizată de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bacău pentru încheierea unui Acord de Parteneriat în cadrul proiectelor implementate prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Acțiunea 2.a.1. "Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs" - Regiuni mai puțin dezvoltate - **PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22**, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, respectiv art.326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că _____ nu se află în situații de incompatibilitate/conflict de interese referitor la activitățile proiectului.

Numele și prenumele reprezentantului legal,

.....

Semnătura

Data :

GRILĂ EVALUARE ETAPA DE CALIFICARE A CANDIDAȚILOR

<i>Criteria calificare</i>	DA	NU
I. Conformitatea documentelor		
Au fost depuse de către ofertant toate documente solicitate		
Documentele solicitate respectă modelul publicat pe site-ul AJOFM Bacau		
Documentele date ca model sunt integral și corect completate		
II. Capacitatea ofertantului de a furniza servicii corespunzător activităților proiectului		
Are în obiectul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementării proiectului, conform cu temele și activitățile la care dorește să fie partener		
Este înscris în registrul național al furnizorilor de formare profesională a adulților (ține cel puțin o autorizație MMSS în conformitate cu OG 129/2000 pentru furnizarea de programe de formare la data limită pentru depunerea cererilor de finanțare pe apelul PEO/852/PEO_P2/OP4/ESO4.1/PEO_A22 - respectiv 8 aprilie 2026 sau o dată ulterioară funcție de posibilitatea prelungirii apelului.		
III. Conduita ofertantului		
Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată și ștampilată de către acesta) că nu se încadrează în niciuna din situațiile de excludere stipulate în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților stipulate în documentele cadru de implementare (ex. Ghidul solicitantului condiții generale, ghidul solicitantului condiții specifice, după caz în funcție de programul accesat).		
Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată) care atestă faptul că participantul nu este subiect al unui conflict de interese		

Notă: Ofertantul se consideră calificat numai în cazul în care la toate criteriile de calificare a fost bifată rubrica "DA" .

Se vor analiza documentele depuse de către solicitant prevăzute la pct. 6.4.1- Dosarul pentru solicitantii operatorilor economici

Anexa nr.5

GRILA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A CANDIDAȚILOR

Numele candidatului _____

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Clarificari
0	Din oficiu	1	
1	Capacitatea tehnică	49	
1.1	Resurse umane Partenerul nominalizează experți pentru implementarea proiectului, pe poziții clare și în strânsă corelare cu activitățile în care se implică.	4	1 punct/ poziție nominalizată, max 4 puncte per criteriu (afertent a 4 poziții). Pentru mai mult de 4 poziții corect descrise se acordă punctaj maxim.
1.2	Evaluarea experienței coordonatorului partenerului (CV_doc suport) ¹ : <ul style="list-style-type: none"> nivel scăzut (experiență de până la un an) - 0 puncte 	10	Max 10 puncte/CV, evaluare pe baza documentelor atasate la CV.

¹ Nivelul de experiență la nivelul unei candidaturi se consideră ca medie a nivelurilor de experiență ale experților propuși în cadrul candidaturii în cauză.

	<ul style="list-style-type: none"> nivel mediu (experiență cuprinsă între 1 an și 5 ani) - 5 puncte nivel înalt (experiență mai mare de 5 ani) - 10 puncte 		
1.3	<p>Evaluarea calitativă a experienței celorlalti membri din echipa de implementare sau management propusa de partener.</p> <ul style="list-style-type: none"> nivel scăzut (experiență de până la un an) - 0 puncte nivel mediu (experiență cuprinsă între 1 an și 5 ani) - 5 puncte nivel înalt (experiență mai mare de 5 ani) - 10 puncte 	30	Max 10 puncte/CV, evaluare pe baza documentelor atasate la CV. Se punctează primele 3 ca punctaj obținut (criteriul cel mai mare punctaj).
1.4	<p>Capacitate tehnica</p> <p>Partenerul descrie în fisa partenerului resursele materiale pe care le pune la dispoziția proiectului în perioada de implementare și sustenabilitate</p>	5	
2	Capacitate financiară	25	
2.1	<p>Suma veniturilor totale pe ultimii 4 ani fiscali</p> <ul style="list-style-type: none"> Pentru un nivel al sumei veniturilor totale mai mare sau egal cu bugetul alocat partenerului se acorda punctajul maxim de 25 de puncte; Pentru un nivel al sumei veniturilor totale mai mic decât bugetul alocat partenerului se acorda punctajul după următoarea formula: <p>Punctaj= $\frac{\text{suma veniturilor pe ultimii 4 ani}}{\text{Bugetul alocat partenerului}} \times 25$ puncte</p>	25	
3	Capacitate profesională și de implementare	25	
3.1	<p>Dovada implementării unor proiecte cu finanțare nerambursabilă (proiecte finalizate sau aflate în implementare, cu minim un raport de progres autorizat de finanțator în care se ating parțial sau integral indicatori asumați ai proiectului)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 proiect - 4 puncte De la 5 proiecte în sus se punctează cu punctaj maxim 	20	
3.2	<p>Dovada atingerii indicatorilor asumați în proiecte anterioare sau contracte de furnizare servicii relevante pentru proiect, cu GT de min 100 beneficiari (proiecte/contracte de formare, consiliere, mediere pe piața muncii, cu GT tineri, etc) de min 90%.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 proiect - 5 puncte 	5	
TOTAL		100	

În caz de egalitate de puncte, se aplică următoarele criterii de departajare:

- Punctajul obținut la 3.2
- Punctajul obținut la 1.2
- Punctajul obținut la 3.1
- Veniturile pe ultimii 4 ani de zile (partenerul selectat va fi cel cu cele mai mari venituri)

Comisia de evaluare: (semnături) _____