



Nr. înregistrare2171/AJOFM Iasi/13.03.2026.....

APROBAT,
Director executiv,
Gabriel VASILACHE



PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERILOR ENTITĂȚI PRIVATE
în cadrul proiectelor implementate prin
PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE (PEO) 2021 - 2027

Director executiv adjunct,
Ciprian NECULA

Șef serviciu administrare buget,
Aurelia ENACHI

Consilier superior,
Ciprian MARCU



I. SCOPUL PROCEDURII

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) Iași, denumită în continuare Solicitant, intenționează să depună o cerere de finanțare cu tema *“Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic din județul Iași”*, în cadrul Apelului de proiecte *“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”*, Prioritatea: P02 „Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)“, Obiectiv specific: ESO4.1. *Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs.*

În vederea implementării proiectului, Solicitantul dorește să selecteze un partener privat național, iar prezenta procedură descrie etapele procesului de selecție a partenerilor naționali din sectorul privat, în conformitate cu prevederile legislației și reglementărilor aplicabile (OUG nr. 133/2021 și Anexa 2. *Procedura selecție a partenerilor entități private la Ghidul Solicitantului Condiții generale PEO 2021-2027*).

DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta Procedură răspunde prevederilor art. 34 alin. (1) 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, respectiv, instituie o procedură de selecție a entităților din sectorul privat de către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) Iași, în calitate sa de Solicitant/ Lider de parteneriat, este realizată în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și este aplicabilă în cadrul proiectului cu tema *“Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic din județul Iași”*.

Descrierea proiectului:

Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului consta in cresterea gradului de acces la piata muncii si masuri de activare pentru un numar de cel putin 1600 de tineri sub 30 ani, cu precadere din categoria NEETs, din Regiunea NE, din care cel putin 250 (15,6%) tineri de etnie roma, prin furnizarea de servicii personalizate și calitative în cadrul unei rețele pentru tineret, care sa asigure participarea sustenabila la piata muncii a unui numar de cel putin 1136 (71%) de tineri, din care cel putin 178 tineri de etnie roma.

Obiective specifice:

OS1. Inițierea, înființarea și dezvoltarea unei rețele pentru tineret sustenabile, din care sa faca parte minimum 10 de institutii/organizatii/entitati publice/private cheie (centre/cluburi de tineret sau alți actori interesați) cu rol relevant in solutionarea problemelor generale ale tinerilor, cu precadere din categoria NEETs, din Regiunea NE, inclusiv prin crearea unui centru fix pentru tineret (în jud. Iași) și dezvoltarea unor echipe mobile mixte, care sa furnizeze servicii pentru



tineret personalizate și de calitate pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri din Regiunea NE, cu precadere din categoria NEETs, din care cel puțin 250 (15,6%) tineri de etnie roma.

OS2. Extinderea ariei de intervenții și creșterea gradului de implicare interinstitucională pentru minimum 10 de instituții/organizații (centre/cluburi de tineret sau alți actori interesați) prin pregătirea membrilor rețelei pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri din Regiunea NE, cu precadere din categoria NEETs, din care peste 15% de etnie roma.

OS3. Asigurarea unui număr de cel puțin 10 de lucrători de tineret la nivelul partenerilor implicați din Regiunea NE, care vor oferi sprijin personalizat și calitativ pentru 1600 de tineri, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma cu scopul de a-i pregăti pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru încadrare în câmpul muncii.

OS4. Asigurarea informării pentru prevenirea consumului de alcool și droguri a unui număr de cel puțin 5000 de tineri din Regiunea NE prin desfășurarea unei campanii de informare și conștientizare la nivelul județului.

OS5. Identificarea unui număr de cel puțin 1600 de tineri din Regiunea NE, care au vârsta sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma (minim 15,6%), cu precadere din categoria NEETs, în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM (AJOFM Iași).

OS6. Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și de orientare în carieră pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma din Regiunea NE.

OS7. Furnizarea de programe de instruire tematice pentru dezvoltarea competențelor transversale ale tinerilor, cu precadere din categoria NEETs, în raport cu necesarul de formare identificat și cu interesul personal al acestora, pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma din Regiunea NE, pentru a facilita integrarea acestora în activitatea socială și pe piața muncii.

OS8. Crearea condițiilor de acces și participare pentru un număr de cel puțin 1600 de tineri sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma, cu precadere din categoria NEETs, din Regiunea NE, la activități culturale-educative cu scopul de a crește gradul de implicare al acestora în comunitate prin organizarea de ateliere de lucru, de creativitate, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă.

Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului:

ACTIVITATEA 1 - Dezvoltarea rețelei pentru tineret

Subactivitatea 1.1 - Încheierea de parteneriate între SPO IAȘI și furnizorii de servicii pentru tineret și alți actori relevanți

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de max. 6 luni începând cu luna 1 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII: Inițierea, constituirea și dezvoltarea unei rețele pentru tineret, care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precadere din categoria NEETs, la nivelul Regiunii NE. Prin acțiunile care vor fi desfășurate în cadrul activității se va realiza un cadru interinstitucional de identificare a tinerilor în vederea activării și înregistrării lor la ANOFM (AJOFM Iași) și, după caz, furnizarea de: servicii personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă; activități culturale educative de implicare a tinerilor în comunitate/societate.



Subactivitatea 1.2 - Extinderea ariei de interventii pentru tineri in retea interinstitutionala

DURATA: activitatea se va desfasura pe o perioada de 35 luni incepand cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITATII: Crearea cadrului de interventie pentru tinerii din Regiunea NE prin implicarea tuturor partenerilor din rețeaua pentru tineret creata (publici/privati/actori relevanti) in vederea furnizarii masurilor care sa faciliteze tranzitia pe piata muncii a membrilor grupului tinta si prevenirea aparitiei situatiei de NEETs.

In cadrul activitatii vor fi realizate actiunile pregatitoare pentru furnizarea de masuri care sa faciliteze tranzitia pe piata muncii si prevenirea aparitiei situatiei de NEETs: dezvoltarea de competente transversale, dezvoltarea de competente sociale, dezvoltarea de competente civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei modern etc.

Subactivitatea 1.3 - Asigurarea lucratorilor de tineret la nivelul partenerilor implicati

DURATA: activitatea se va desfasura pe o perioada de 35 luni incepand cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITATII: Identificarea, formarea si implicarea in activitatile furnizate pentru tineri a unui numar de cel putin 20 de lucratori de tineret din Regiunea NE.

Lucratorii de tineret, in cadrul actiunilor desfasurate, vor oferi sprijin personalizat pentru 1600 de tineri, din care peste 15% de etnie roma cu scopul de ai pregati pentru o mai buna integrare sociala, precum si pentru angajare.

Subactivitatea 1.4 - Campanie de informare pentru prevenirea consumului de alcool si droguri

DURATA: activitatea se va desfasura pe o perioada de 30 de luni incepand cu luna 7 de implementare.

ROLUL ACTIVITATII: informarea unui numar de cel putin 5000 de tineri din Regiunea NE cu privire la riscurile consumului de alcool si droguri si efectele negative pe care aceste substante le au asupra calitatii vietii.

Prin intermediul campaniei se va realiza cresterea numarului de tineri, care vor deveni constienti de riscurile la care se supun in cazul consumului de substante si a numarului de tineri care vor solicita sprijin pentru a opri dependenta de substante.

Subactivitatea 1.5 - Asigurarea sustenabilitatii activitatilor

DURATA: activitatea se va desfasura pe o perioada de minim 6 luni dupa finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

ROLUL ACTIVITATII: asigurarea sustenabilitatii activitatilor pentru min 6 luni de la finalizarea proiectului; transferul de expertiza catre alte organizatii/institutii cu rol activ in domeniul formarii profesionale si civice a tinerilor din mediul urban si rural.

ACTIVITATEA 2 - Furnizarea de servicii sustenabile pentru tineri in cadrul retelei pentru tineret

Subactivitatea 2.1 - Identificarea tinerilor in vederea activarii si inregistrarea acestora la ANOFM (AJOFM Iași)

DURATA: activitatea se va desfasura pe o perioada de 35 de luni incepand cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITATII. Activitatea are un rol multiplu:

1. De a asigura identificarea la nivelul Regiunii NE a unui numar de cel putin 1600 de tineri, care au varsta sub 30 ani, in vederea inregistrarii in proiect. Dintre tinerii identificati si inregistrati in proiect cel putin 250 de tineri vor fi de etnie roma (peste 15% din totalul tinerilor vizati).



2. Activarea cel puțin a unui număr de 1136 de tineri prin înregistrarea acestora ca și persoane aflate în căutarea unui loc de muncă la ANOFM (AJOFM Iași), din care cel puțin 178 de tineri vor avea etnia romă.

Subactivitatea 2.2 - Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, orientare în cariera și management de caz

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII:

1. Asigurarea furnizării serviciilor personalizate de informare, consiliere și orientare în cariera pentru beneficiarii proiectului;
2. Asigurarea desfășurării serviciilor în mod personalizat prin management de caz;
3. Orientarea beneficiarilor pentru urmarea activităților proiectului în vederea activării pe piața muncii.

Subactivitatea 2.3 - Activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă pentru tineri

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII:

- asigurarea furnizării programelor de instruire tematice pentru dezvoltarea competențelor transversale ale tinerilor și de implicare proactivă, în raport cu necesarul de formare identificat și cu interesul personal al acestora.
- valorificarea potențialului tinerilor și creșterea accesului pe piața muncii
- sprijinirea tinerilor în identificarea problemelor (la nivel de individ și societate) și implicare proactivă în rezolvarea acestora
- contribuție activă la formarea și dezvoltarea tinerii generații în acord cu nevoile proprii sau cele sociale
- activitățile implementate vor avea o abordare nediscriminatorie, vor promova și vor încuraja solidaritatea socială și incluziunea persoanelor din grupurile vulnerabile în general și a tinerilor cu oportunități reduse în special
- promovarea valorilor și principiilor UE privind demnitatea umană, libertatea, democrația, egalitatea, statul de drept, drepturile omului și diversitatea culturală.

Subactivitatea 2.4 - Activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII:

- desfășurarea în cadrul rețelei pentru tineret de acțiuni cu rol cultural și educativ pentru tineri în vederea creșterii gradului de implicare al acestora în comunitate/societate.
- valorificarea potențialului creativ al tinerilor și sprijinirea vizibilității talentului lor
- dezvoltarea de contexte de conectare, colaborare, învățare și participare pentru tinerii
- pregătirea tinerilor pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare
- sprijinirea tinerilor în dobândirea cunoștințelor economico-financiare care să le permită gestionarea optimă a veniturilor proprii
- pregătirea tinerilor pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare
- contribuție activă la formarea și dezvoltarea tinerii generații în acord cu nevoile proprii sau cele sociale.



ACTIVITATEA 3 - Managementul proiectului

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 36 de luni începând cu luna 1 de implementare.

Managerul de proiect va asigura managementul general al proiectului/coordonarea proiectului și va stabili planul managerial de implementare a activităților proiectului și atingere a rezultatelor așteptate, va asigura monitorizarea și evaluarea internă, comunicarea internă și externă, legătura cu finanțatorul, va gestiona situațiile de risc și va asigura un management financiar riguros, cu o utilizare eficientă a resurselor alocate, în vederea atingerii tuturor indicatorilor asumați.

Coordonatorul de proiect - din partea partenerului va coordona implementarea activităților arondate, va angaja prin semnatura, la nivelul organizațiilor proprii, resursele materiale, financiare și umane necesare implementării proiectului, va monitoriza permanent gestionarea bugetului alocat, activitățile desfășurate de experții din echipele proprii de implementare și va remedia orice deficiență constatată.

Grupul țintă al proiectului

Grupul țintă va fi format din 1600 de tineri, sub 30 ani, din care cel puțin 250 tineri de etnie roma din Regiunea NE.

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

- Sa fi implinit vârsta de 14 de ani;
- Sa nu fi implinit vârsta de 30 de ani;
- Sa aiba domiciliu sau reședință în România, în Regiunea NE.

Localizare proiect

Proiectul este de interes multi-regional și vizează Regiunea Nord - Est.

Localizarea proiectului se realizează exclusiv în corelație cu domiciliul sau reședința grupului țintă care va fi în Regiunea Nord - Est (domiciliu sau reședință conform documentelor de identitate).

Durata proiectului: maxim 36 luni.

Valoarea estimată a proiectului: Valoarea maximă eligibilă a proiectului, ce urmează a fi implementat la nivelul Regiunii Nord - Est, este de aprox. 2.000.000 euro (se va definitiva ulterior valoarea cererii cu partenerul din proiect în funcție de activități), calculat la cursul Inforeuro aferent lunii decembrie 2025 - 1 euro = 5,0911 lei. În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului se va ține cont de faptul că, în mod obligatoriu, bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat) trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice. În funcție de tipologia apelului de proiecte, Ghidul solicitantului - Condiții specifice poate conține derogări sau amendamente la această regulă.

În cadrul prezentului apel de proiecte, procentul minim de cofinanțare proprie (C.pr.), obligatoriu pentru fiecare tip de entitate juridică, este în conformitate cu capitolul 2.2 „Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului” din Ghidul Solicitantului Condiții Generale PEO.



Rezultate așteptate prin implementarea proiectului

Activitatea 1 - Dezvoltarea rețelei pentru tineret

- 1 rețea pentru tineret
- 10 institutii/organizatii recrutate si implicate in implementarea activitatilor
- 1 centru fix pentru tineret
- 1 centru mobil pentru tineret (echipe mixte mobile, dupa caz)
- 20 persoane din cadrul partenerilor instruite pentru sprijinirea tinerilor in scopul unei mai bune integrari sociale a acestora, precum si pentru facilitarea angajarii pe piata muncii
- 30 de intalniri tematice pentru intarirea relatiilor interinstitutionale si de interventie pentru tineri
- promovarea rețelei si a serviciilor oferite in randul unui numar de 2.500 de tineri
- minim 10 persoane din cadrul partenerilor specializate/ formate ca lucratori pentru tineret pentru sprijinirea tinerilor in scopul unei mai bune integrari sociale a acestora, precum si pentru facilitarea angajarii pe piata muncii
- minim 10 persoane din cadrul partenerilor specializate/formate ca lucratori pentru tineret pentru sprijinirea tinerilor in scopul unei mai bune integrari sociale a acestora, precum si pentru facilitarea angajarii pe piata muncii
- 1 Campanie de informare pentru prevenirea consumului de alcool si droguri
- 5000 de tineri informati cu privire la impactul negativ al consumului de droguri si alcool.

Activitatea 2 - Furnizarea de servicii sustenabile pentru tineri in cadrul rețelei pentru tineret

- 1 Centru pentru tineret - fix (in județul Iasi)
- 1 Centru pentru tineret - mobil (echipe mobile mixte in Reg. NE)
- minim 1600 pers, din care 250 (15,6%) tineri de etnie roma recrutate si inregistrate la SPO
- minim 1600 pers, din care 250 (15,6%) tineri de etnie roma beneficiari de stabilirea unui plan individualizat de sprijin in functie de profilul individual al fiecaruia
- minim 1600 pers, din care 250 (15,6%) tineri de etnie roma beneficiari de informare, consiliere, orientare in cariera si management de caz pentru a le pune in valoare intr-o masura cat mai ridicata attributele personale
- minim 1136 de tineri aflati in cautarea unui loc de munca la incetarea calitatii de participant, din care 178 de etnie roma
- minim 1600 participanti la programe de formare autorizate (OG nr. 129/2000 -programe de intiere/calificare/specializare/perfectionare) si non-formale
- minim 100 persoane angrenate in actiuni de voluntariat
- minim 400 participanti la activitati cultural-educative
- minim 1600 participanti la ateliere de lucru - pe teme solicitate de grupul tinta, la instruirii diverse pe teme de interes prin programe non-formale etc.

Activitățile în care vor fi implicați partenerii privați naționali

Pe lângă activitatea de elaborare a proiectului, partenerii privați naționali vor fi implicați în implementarea următoarelor activități din cadrul proiectului:



ACTIVITATEA 1 - Dezvoltarea rețelei pentru tineret

Subactivitatea 1.1 - Încheierea de parteneriate între SPO și furnizorii de servicii pentru tineret și alți actori relevanți

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de max. 6 luni începând cu luna 1 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII: Inițierea, constituirea și dezvoltarea unei rețele pentru tineret, care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, la nivelul Regiunii NE. Prin acțiunile care vor fi desfășurate în cadrul activității se va realiza un cadru interinstitucional de identificare a tinerilor în vederea activării și înregistrării lor la ANOFM (AJOFM Iași) și, după caz, furnizarea de: servicii personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în cariera activității pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă; activități culturale educative de implicare a tinerilor în comunitate/societate.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 2 Experti relații parteneriale (1-S - AJOFM Iași, 1-P1 -partener privat).

Subactivitatea 1.2 - Extinderea ariei de intervenții pentru tineri în rețea interinstitucională

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII: Crearea cadrului de intervenție pentru tinerii din Regiunea NE prin implicarea tuturor partenerilor din rețeaua pentru tineret creată (publici/privati/actori relevanți) în vederea furnizării măsurilor care să faciliteze tranziția pe piața muncii a membrilor grupului țintă și prevenirea apariției situației de NEETs.

În cadrul activității vor fi realizate acțiunile pregătitoare pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs: dezvoltarea de competențe transversale, dezvoltarea de competențe sociale, dezvoltarea de competențe civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei modern etc.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 2 Experti servicii integrate pentru tineri (1-S - AJOFM Iași, 1-P1 -partener privat) și 2 experți promovarea Rețea Tineret (1-S - AJOFM Iași, 1-P1 -partener privat).

Subactivitatea 1.3 - Asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII: Identificarea, formarea și implicarea în activitățile furnizate pentru tineri a unui număr de cel puțin 10 de lucrători de tineret din Reg. NE.

Lucrătorii de tineret, în cadrul acțiunilor desfășurate, vor oferi sprijin personalizat pentru 1600 de tineri, din care peste 15% de etnie romă cu scopul de a-i pregăti pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 1 Formator lucrători pentru tineret (1-P1).

Subactivitatea 1.5 - Asigurarea sustenabilității activităților

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de minim 6 luni după finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

ROLUL ACTIVITĂȚII: asigurarea sustenabilității activităților pentru min 6 luni de la finalizarea proiectului; transferul de expertiză către alte organizații/instituii cu rol activ în domeniul formării profesionale și civice a tinerilor din mediul urban și rural.



ACTIVITATEA 2 - Furnizarea de servicii sustenabile pentru tineri în cadrul rețelei pentru tineret

Subactivitatea 2.1 - Identificarea tinerilor în vederea activării și înregistrarea acestora la ANOFM (AJOFM IASI)

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII. Activitatea are un rol multiplu:

1. De a asigura identificarea la nivelul Regiunii NE a unui număr de cel puțin 1600 de tineri, care au vârsta sub 30 ani, în vederea înregistrării în proiect. Dintre tinerii identificați și înregistrați în proiect cel puțin 250 de tineri vor fi de etnie roma (peste 15% din totalul tinerilor vizati).

2. Activarea cel puțin a unui număr de 1136 de tineri prin înregistrarea acestora ca și persoane aflate în căutarea unui loc de muncă la ANOFM (AJOFM Iasi), din care cel puțin 178 de tineri vor avea etnia roma.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 2 Experti recrutare grup țintă (1-S - AJOFM Iași, 1-P1 - partener privat).

Subactivitatea 2.2 - Furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, orientare în carieră și management de caz

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII:

1. Asigurarea furnizării serviciilor personalizate de informare, consiliere și orientare în carieră pentru beneficiarii proiectului;

2. Asigurarea desfășurării serviciilor în mod personalizat prin management de caz;

3. Orientarea beneficiarilor pentru urmarea activităților proiectului în vederea activării pe piața muncii.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 3 Consilieri orientare în carieră (2-S - AJOFM Iași, 1 - P1 - partener privat).

Subactivitatea 2.3 - Activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă pentru tineri

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII:

- asigurarea furnizării programelor de instruire tematice pentru dezvoltarea competențelor transversale ale tinerilor și de implicare proactivă, în raport cu necesarul de formare identificat și cu interesul personal al acestora.

- valorificarea potențialului tinerilor și creșterea accesului pe piața muncii

- sprijinirea tinerilor în identificarea problemelor (la nivel de individ și societate) și implicare proactivă în rezolvarea acestora

- contribuție activă la formarea și dezvoltarea tinerii generații în acord cu nevoile proprii sau cele sociale

- activitățile implementate vor avea o abordare nediscriminatorie, vor promova și vor încuraja solidaritatea socială și incluziunea persoanelor din grupurile vulnerabile în general și a tinerilor cu oportunități reduse în special

- promovarea valorilor și principiilor UE privind demnitatea umană, libertatea, democrația, egalitatea, statul de drept, drepturile omului și diversitatea culturală.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 1 Consultant activități transversale și implicare proactivă (1 - P1 - partener privat).



Subactivitatea 2.4 - Activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 35 de luni începând cu luna 2 de implementare.

ROLUL ACTIVITĂȚII:

- desfășurarea în cadrul rețelei pentru tineret de acțiuni cu rol cultural și educativ pentru tineri în vederea creșterii gradului de implicare al acestora în comunitate/societate.
- valorificarea potențialului creativ al tinerilor și sprijinirea vizibilității talentului lor
- dezvoltarea de contexte de conectare, colaborare, învățare și participare pentru tinerii
- pregătirea tinerilor pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare
- sprijinirea tinerilor în dobândirea cunoștințelor economico-financiare care să le permită gestionarea optimă a veniturilor proprii
- pregătirea tinerilor pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare
- contribuție activă la formarea și dezvoltarea tinereii generații în acord cu nevoile proprii sau cele sociale.

RESURSE UMANE: Activitatea va fi implementată de 1 **Consultant activități transversale și implicare proactivă** (1 - P1 - partener privat).

ACTIVITATEA 3 - Managementul proiectului

DURATA: activitatea se va desfășura pe o perioadă de 36 de luni începând cu luna 1 de implementare.

Managerul de proiect va asigura managementul general al proiectului/coordonarea proiectului și va stabili planul managerial de implementare a activităților proiectului și atingerea rezultatelor așteptate, va asigura monitorizarea și evaluarea internă, comunicarea internă și externă, legătura cu finanțatorul, va gestiona situațiile de risc și va asigura un management financiar riguros, cu o utilizare eficientă a resurselor alocate, în vederea atingerii tuturor indicatorilor asumați.

Coordonatorul de proiect - din partea fiecărui partener va coordona implementarea activităților arondate, va angaja prin semnatura, la nivelul organizațiilor proprii, resursele materiale, financiare și umane necesare implementării proiectului, va monitoriza permanent gestionarea bugetului alocat, activitățile desfășurate de experții din echipele proprii de implementare și va remedia orice deficiență constatată.

Activitatea de management de proiect este o activitate transversală și include coordonarea și monitorizarea tuturor activităților în vederea atingerii obiectivelor specifice, rezultatelor și a indicatorilor proiectului. Managementul proiectului constituie responsabilitatea solicitantului prin Managerul de proiect și a partenerului prin intermediul coordonatorului de proiect din partea partenerului, care vor monitoriza permanent activitățile pentru verificarea conformității cu obiectivele propuse (atingerea indicatorilor, rezultatelor previzionate) și prevederea/eliminarea abaterilor (managementul riscului).

Activitatea de management va pune baza măsurilor concrete de implementare și finanțare care vor asigura continuarea activităților după finalizarea proiectului.

Asigurarea managementului tehnic și financiar al proiectului va fi realizat de o echipă formată din următorii membri:

Solicitant: Manager proiect, Responsabil financiar, asistent manager

Partener 1: Coordonator de proiect, Responsabil financiar

În procesul de implementare fiecare partener își va asuma obligatoriu sarcinile stabilite în faza de concept și scriere a proiectului, dezvoltate în cadrul acordului de parteneriat, gestionează bugetul și resursele proprii în scopul implementării activităților asumate.



Metoda de conducere aplicata la nivel de proiect și parteneriat va fi managementul prin obiective urmărindu-se:

- stabilirea obiectivelor (pe fiecare activitate/etapă de implementare),
- stabilirea de milestones (repere de realizare),
- definirea strategiilor de lucru, elaborarea programelor și calendarelor de acțiune (obiective strategice/ tactice/ de executie),
- trasarea responsabilităților pentru membrii echipei și urmărirea atingerii rezultatelor.

II. CADRU LEGISLATIV

- O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru **Apelul „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”**, Prioritatea: P02 „Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)”, Obiectiv specific: ESO4.1.;
- Codul European de Conduită referitor la Parteneriat, care ajută statele membre să organizeze un parteneriat cu părțile interesate relevante;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- **REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;



- Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, 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.

III. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Procedură de selecție	Prezentarea documentată, în scris, a tuturor etapelor, pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității; descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din instituție. Procedura de selecție se finalizează cu selectarea uneia sau mai multe entități private, în vederea includerii acestuia/acestora în Acordul de parteneriat încheiat pentru implementarea proiectului.
2.	Proiect PEO	Solicitarea de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului, care a fost admisă pentru finanțare. Proiectul reprezintă, conform definiției Comisiei Europene „un grup de activități care trebuie realizate într-o secvență logică, pentru a atinge un set de obiective prestabilite, formulate într-o perioadă de timp și cu un buget definit”.
3.	Program Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027	Program multianual (pe 7 ani) prezentat de un stat membru și adoptat de Comisie, care definește o strategie de dezvoltare care corespunde obiectivelor tematice și priorităților de investiții ale UE în cadrul Politicii de Coeziune a UE pentru 2021-2027 finanțat din FSE+.
4.	Beneficiar	Organism public, responsabil pentru inițierea sau care inițiază și implementează o operațiune, în înțelesul art.2 pct.9 din Regulamentul UE nr.1303/2013. Organism care primește ajutor de stat, așa cum e definit la pct. 13, art. 2 din Regulamentul UE nr.1303/2013. Organism care implementează un instrument financiar sau un fond de fonduri (așa cum e definit la pct.27, art.2 din Regulamentul nr.1303/2013), după caz (partea a doua, titlul IV din Regulamentul UE nr. 1303/2013).
5.	Solicitant	Organism public, responsabil pentru inițierea unui proiect finanțat din FSE+ în cadrul tuturor apelurilor de proiecte lansate în cadrul priorităților 1 - 9 ale Programului



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



		Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027	
6.	Autoritate de management	Structură în cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, desemnată pentru gestionarea Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027	
7.	Fondul Social European (FSE+)	Fondul Social European Plus care susține îmbunătățirea pieței muncii (modernizarea instituțiilor, valorificarea potențialului tinerilor și creșterea accesului pe piața muncii), antreprenoriat și economie socială, creșterea accesului la educație prin îmbunătățirea participării la învățământul antepreșcolar și preșcolar, prevenirea părăsirii timpurii a școlii, creșterea accesului/participării grupurilor dezavantajate la educație și formare profesională, dar și prin îmbunătățirea calității serviciilor educaționale, adaptarea la piața muncii și tehnologii.	
8.	Prioritate	Una dintre prioritățile strategiei unui program operațional, conținând un grup de operațiuni corelate și care au obiective specifice măsurabile. Direcții prioritare de concentrare a sprijinului din FSE+, aferente obiectivelor tematice stabilite regulamentele europene, care sunt integrate în PEO în cadrul fiecărei priorități.	
9.	Cerere de finanțare	document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+	
10.	Partener	Entitatea publică/privată națională/transnațională care participă la realizarea activităților dintr-un proiect în baza unui acord de parteneriat.	
11.	Lider de parteneriat	Instituția/organizația care a obținut finanțare în cadrul unei cereri de finanțare - în parteneriat cu alte instituții/organizații	
12.	Organism intermediar	Organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei	



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



		astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de beneficiari
13.	Eligibilitate	Condițiile obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către solicitant și/sau de către proiect pentru a putea fi acceptat pentru acordarea unei contribuții financiare.
14.	Apel de proiecte	Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului. În cadrul prezentului Ghid al Solicitantului Condiții Specifice, prin noțiunea „apel” se înțeleg ambele apeluri subsumate intervenției specifice, respectiv apelul destinat regiunilor mai puțin dezvoltate (Centru; Nord Vest, Nord Est, Sud Est; Sud Muntenia; Sud Vest și Vest) și apelul destinat regiunii mai dezvoltate București Ilfov

IV. DESCRIEREA PROCEDURII

V.1. În procesul de selecție a partenerului privat național se va avea în vedere respectarea următoarelor principii:

- Transparența;
- Nediscriminarea;
- Tratatul egal;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Legalitate;
- Trasabilitate.

Printre principiile esențiale ale Codului European de Conduită referitor la Parteneriat se numără următoarele:

- este necesar ca partenerii selectați să fie reprezentativi pentru părțile interesate relevante;
- procedurile de selecție trebuie să fie transparente și să țină seama de diferitele cadre instituționale și juridice ale statelor membre;
- partenerii ar trebui să fie implicați în pregătirea și punerea în aplicare a acordurilor de parteneriat și a programelor; în acest scop este necesar să se stabilească cerințe procedurale minime pentru a asigura o consultare la timp, în mod relevant și transparent;
- eficacitatea punerii în aplicare a unui parteneriat ar trebui garantată prin consolidarea capacității instituționale a partenerilor relevanți, prin activități de consolidare a capacității care să vizeze partenerii sociali și organizațiile societății civile care sunt implicați în programe;
- este necesară facilitarea schimbului de experiență și a învățării reciproce, în special prin crearea unei comunități europene de practică pentru parteneriat, care să acopere toate fondurile FSE+;
- rolul partenerilor în punerea în aplicare a acordurilor de parteneriat, precum și performanța și eficacitatea parteneriatului în perioada de programare ar trebui să facă obiectul unei evaluări.

V.2. DOCUMENTE UTILIZATE

- Anunț cu privire la intenția de selectare a partenerilor;
- Scrisoare de intenție (Anexa 1);
- Fișa partenerului (Anexa 2);
- Grila de calificare a candidaților (Anexa 3);
- Grila de evaluare și selectare a ofertanților (Anexa 4);
- Declarație de eligibilitate (Formular 1)
- Decizia de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor, inclusiv Declarații privind regimul incompatibilităților și conflictul de interese pentru membrii comisiei de evaluare;
- Raportul intermediar și raportul final privind rezultatul procedurii de selecție;
- Adresa de acceptare a partenerului/partenerilor;
- Anunț intermediar și anunțul final cu privire la rezultatul procedurii de selecție.

V.3. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

1. **Elaborarea 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, telefon, e-mail etc.);
 - b) Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
 - c) Obiectivul general, obiectivele specifice și scopul cererii de finanțare;
 - d) Pincipalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
 - e) Activitățile în care va fi implicat partenerul privat național;
 - f) Criteriile de selecție a partenerului privat național și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);
 - În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte, **partenerii eligibili pot fi:**
 - Consiliul Național al Tineretului;
 - Fundațiile județene pentru tineret și a municipiului București;
 - Fundația Națională pentru tineret;
 - Organizații neguvernamentale de tineret;
 - Organizații neguvernamentale pentru tineret;
 - Centre de informare și consiliere pentru tineri;
 - Autoritățile publice locale de la nivel de localitate sau de la nivel județean;
 - Instituții de învățământ superior publice sau private acreditate;
 - Furnizori de formare profesională, publici și privați, autorizați, conform legii;
 - Furnizori de servicii de stimulare a ocupării publice sau privați acreditați;
 - Furnizori de servicii sociale publici sau privați acreditați;
 - Asociațiile de dezvoltare intercomunitară cu personalitate juridică;
 - Agențiile județene pentru ocuparea forței de muncă/Agenția municipală pentru ocuparea forței de muncă București;
 - g) Forma de prezentare a ofertei de către entitatea interesată să devină partener (documente, format etc.).

2. Publicarea anunțului de selecție

În vederea respectării principiului transparenței, AJOFM Iași va publica pe site-ul propriu **www.anofm.ro** - **AJOFM Iași** un anunț cu privire la intenția de selectare a partenerului entități private.



Anunțul va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a candidaturilor/ofertelor.

Termenul de 10 zile lucrătoare 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 depuse pe suport hartie, fie la ora 24.00 a celei de-a zecea zi lucrătoare, dacă documentele sunt transmise prin poștă, curier sau prin mijloace electronice (e-mail).

Pentru a se asigura un tratament egal tuturor potențialilor ofertanți, în anunțul cu privire la intenția de selectare a partenerilor, se va prevedea că ofertele pot fi transmise prin oricare din mijloacele precizate mai sus: depunere la sediul AJOFM Iași, poștă, curier, e-mail.

3. Constituirea comisiei de evaluare și selecție a candidaturilor

Comisia de evaluare și selecție a candidaturilor va fi formată din 5 membri nominalizați dintre funcționarii publici din cadrul AJOFM Iași, numiți prin decizie a directorului executiv al solicitantului. Un membru al comisiei de evaluare poate fi înlocuit cu un membru de rezervă, numai dacă nu poate să-și îndeplinească atribuțiile din motive obiective, urmând ca în raportul privind rezultatul procedurii să se facă mențiune despre aceasta. Președintele comisiei de evaluare și selecție este membru în cadrul comisiei de evaluare, cu drept de vot.

Comisia de evaluare și selecție a candidaturilor va fi numită după publicarea anunțului de selecție și cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru depunerea dosarelor de candidatură.

Atribuțiile comisiei de evaluare și selecție sunt următoarele:

- a) primirea și înregistrarea dosarelor de candidatură și, după caz, a altor documente care însoțesc aceste candidaturi;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către candidați;
- c) analiza solicitărilor de clarificări primite și formularea răspunsurilor la respectivele clarificări, după caz;
- d) verificarea conformității documentelor prezentate de către candidați, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din anunțul de selecție;
- e) stabilirea candidaturilor admise/respinse din punct de vedere al criteriilor de calificare;
- f) evaluarea candidaturilor admise în conformitate cu criteriile de evaluare;
- g) stabilirea și solicitarea clarificărilor și completărilor necesare în vederea evaluării candidaturilor, după caz;
- h) stabilirea candidaților selectați ca parteneri;
- i) soluționarea contestațiilor primite, după caz;
- j) întocmirea raportului intermediar și a celui final privind rezultatul procedurii de selecție;
- k) întocmirea și publicarea pe site-ul www.anofm.ro a anunțului intermediar și a celui final cu privire la rezultatul procedurii de selecție.

Pe întreaga perioadă a derulării procedurii de selecție a partenerilor, AJOFM Iași va avea în vedere respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul acestei proceduri, precum și regimul incompatibilităților și conflictului de interese.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție are obligația, imediat după expirarea datei limită de depunere a candidaturilor, de a da și semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate referitoare la incompatibilități și conflictul de interese. În cazul în care unul dintre membrii comisiei de evaluare constată că se află în una din situațiile de incompatibilitate/conflict de interese va solicita imediat în scris înlocuirea sa.

Nu are dreptul de a face parte din comisia de evaluare și selecție persoana care:

- deține părți sociale din capitalul subscris al unuia dintre candidați;
- deține părți de interes din capitalul subscris al unuia dintre candidați;



- deține acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre candidați;
- face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre candidați;
- este soț/soție al/a unei persoane care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre candidați;
- este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre candidați;
- poate avea un interes de natură să-i afecteze imparțialitatea și independența pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

4. Evaluarea candidaturilor/ofertelor

Procesul de evaluare și selecție a partenerului cuprinde două etape, desfășurate succesiv:

1. Etapa de calificare a candidaților/ofertanților
2. Etapa de evaluare și selecție a candidaților/ofertanților

1. ETAPA DE CALIFICARE A CANDIDAȚILOR/OFERTANȚILOR

Selectarea partenerului se va face pe baza următoarelor documente pe care candidații/ofertanții le vor depune, transmite prin poștă sau curier la sediul AJOFM Iași din Iași, str. Cucu, nr. 1 sau le vor transmite pe e-mail la ajofm.is@anofm.gov.ro:

Dosarul pentru ofertanții privați naționali trebuie să conțină următoarele documente:

În copie, semnată și certificată conform cu originalul de către reprezentantul legal sau cu semnătură electronică calificată a reprezentantului legal (în cazul transmiterii prin e-mail):

1. Documente statutare, inclusiv ultimele acte adiționale și hotărâri judecătorești de modificare, după caz, precum și documente privind acreditarea valabilă ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă/autorizarea ca furnizor de formare profesională/autorizarea ca centru de evaluare și certificare/acreditarea ca instituție de învățământ preuniversitar publică sau privată, după caz;
2. Certificatul de înregistrare fiscală/CUI sau hotărârea judecătorească de înființare, după caz;
3. Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului care să ateste că organizația dumneavoastră nu este în stare de faliment sau lichidare, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau nu este în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare sau Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației dumneavoastră și situația juridică a organizației, după caz;
4. Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 4 ani fiscali încheiați - anii 2021 - 2024, declarați în Cererea de Finanțare. Bilanțul contabil trebuie să cuprindă cel puțin: formular 01 "Capitaluri" și formular 02 "Rezultat patrimonial", recipisa generată la depunerea/transmiterea bilanțului contabil;
5. Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni;
6. Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat";

7. Contracte de finanțare, acorduri de parteneriat, alte contracte/acorduri/documente, după caz, pentru a proba că ați implementat/implementați cel puțin 1 proiect cu finanțare nerambursabilă și/sau aveți experiență de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului.

În original sau cu semnătura electronică calificată a reprezentatului legal:

8. Scrisoare de intenție (conform model atașat - Anexa 1);

9. Fișa partenerului (conform model atașat - Anexa 2);

În Scrisoarea de intenție și în Fișa partenerului candidații/ofertanții vor menționa cel puțin o activitate cadru a proiectului (activitate relevantă și obligatorie conform Ghidul Solicitantului Condiții specifice "*Dezvoltarea unei rețele pentru tineret în mediul rural și în mediul urban mic care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs*") pentru care dispun de resursele materiale și umane necesare și vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestei activități/acestor activități, cu subactivitățile aferente, cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor;

10. Declarație de eligibilitate pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată 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 PEO 2021-2027, Ghid condiții specifice) - Formularul 1;

11. Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul și responsabilitățile partenerului, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

Nota justificativă va fi însoțită de:

- CV-urile în format EUROPASS ale coordonatorului de proiect, responsabilului financiar și experților propuși de partener pentru proiect, semnate și datate pe fiecare pagină;

- În cazul experților, Fiecare CV trebuie să specifice poziția pentru care expertul este propus în proiect și trebuie să fie semnat și datat de expert pe fiecare pagină;

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

Nedepunerea/netransmiterea unuia dintre documentele menționate mai sus atrage excluderea candidatului/ofertantului de la procedura de evaluare și selecție.

Dosarele de candidatură vor fi transmise/depuse la registratura Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași din județul Iași, municipiul Iași, str. Cucu, nr. 1 sau prin e-mail la ajofm.is@anofm.gov.ro, până la împlinirea termenului limită de depunere a acestora. Data limită de depunere a candidaturilor este de cel puțin 10 zile lucrătoare după publicarea anunțului de selecție. Termenul de cel puțin 10 zile lucrătoare 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 depuse/transmise pe suport de hârtie, fie la ora



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



24⁰⁰, dacă documentele vor fi transmise prin mijloace electronice. Pentru eventuale solicitări de clarificări - Persoană de contact: Necula Ciprian, director executiv adjunct, tel. 0232/254577, e-mail: ajofm.is@anofm.gov.ro.

2. ETAPA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A CANDIDAȚILOR

După aprobarea listei candidaților/ofertanților calificați conform grilei de calificare (Anexa 3), Comisia de selectare a partenerilor va proceda, conform Grilei de Evaluare și Selectare (Anexa 4) la evaluarea candidaturilor luând în considerare următoarele criterii:

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj participant
1	Capacitatea tehnica și financiară	50	
1.1	Resurse umane	35	
	Număr de personal cu experiență în tipul de activitate asumat (dovedit prin CV) propuși pentru activitățile proiectului (doar experți cu studii superioare)	15	
	3 persoane (coordonator de proiect, responsabil financiar, experți implementare activități) - 5 puncte 4 persoane (coordonator de proiect, responsabil financiar, experți implementare activități) - 7 puncte 5 persoane (coordonator de proiect, responsabil financiar, experți implementare activități) - 10 puncte - Peste 5 persoane (coordonator de proiect, responsabil financiar, experți implementare activități) - 15 puncte		
	Evaluarea calitativă a experienței din CV ¹ :	20	
	- nivel scăzut (experiență de cel mult 5 ani) - 5 puncte - nivel mediu (experiență cuprinsă între 5 ani și 10 ani) - 10 puncte - nivel înalt (experiență mai mare de 10 ani) - 20 puncte		
1.2	Situația financiară ² (suma cifrelor de afaceri/suma veniturilor totale pe ultimii 3 ani fiscali - 2022-2024)	15	
	- până la 5% din bugetul total al proiectului - 5 puncte - între 5-10% din bugetul total al proiectului - 7 puncte - între 10-20% din bugetul total al proiectului - 10 puncte - peste 20% - 15 puncte		
2	Capacitate profesională	30	
2.1	Dovada implementării unor proiecte cu finanțare europeană	15	
	1 proiect - 5 puncte 2 sau 3 proiecte - 10 puncte - mai mult de 3 proiecte - 15 puncte		
2.2	Dovada experienței de cel puțin 6 luni în domeniul activităților proiectului	15	
	- între 6 luni și 1 an - 3 puncte - între 1 și 3 ani - 7 puncte - între 3 și 5 ani - 10 puncte - mai mult de 5 ani - 15 puncte		



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



3	Contribuția partenerului la activitățile proiectului	20	
3.1	Numărul de activități, respectiv subactivități ³ , în care partenerul are capacitatea să se implice • 1 activitate cu subactivitățile aferente - 5 puncte • 2 activități cu subactivitățile aferente - 7 puncte • 3 activități cu subactivitățile aferente - 10 puncte	10	
3.2	Valoarea adăugată a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul și responsabilitățile partenerului, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului:	10	
3.2.1	este descris corespunzător modul în care se va asigura utilizarea eficientă a fondurilor publice	1	
3.2.2	este precizat clar rolul partenerului și sunt descrise detaliat responsabilitățile acestuia în implementarea proiectului, precum și expertiza/experiența relevantă pentru implementarea proiectului (implementarea unor proiecte care au vizat grupul țintă tineri NEETs, dezvoltarea unor rețele pentru tineret, a unor centre de tineret)	4	
3.2.3	este prezentată concret contribuția partenerului la asigurarea sustenabilității proiectului, contribuția la implementarea activităților, cu precădere la activități de creare și dezvoltare a rețelei pentru tineret, activități de informare, consiliere, orientare în carieră, activități de identificare a tinerilor, activități pentru dezvoltarea de competențe transversale, activități cultural-educative	5	
	TOTAL	100	

¹Evaluarea experienței relevante se face pentru fiecare persoană propusă în proiect în parte. Punctajul maxim va fi media aritmetică a punctajelor tuturor persoanelor propuse a face parte din echipa de proiect.

²Bugetul total eligibil al proiectului este de maxim 2.000.000,00 euro, 1 euro = 5,0911 lei.

³Prin activități și subactivități se înțeleg Activitățile 1 - 3 și Subactivitățile 1.1-1.3, 1.5 și 2.1-2.4 din proiect, în care partenerii se vor implica.

Punctajul minim care trebuie să fie obținut de către candidați pentru a fi selectați este de 70 puncte.

Comisia de evaluare și selecție a partenerilor nominalizează candidații declarați admiși în ordinea punctajului obținut. Candidații declarați câștigători vor fi cei care întrunesc cel mai mare punctaj, în urmă aplicării criteriilor de evaluare. În caz de punctaje egale, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut la criteriul "*Contribuția partenerului la activitățile proiectului*", iar dacă egalitatea persistă, se va selecta candidatul care are cea mai relevantă/amănunțită descriere a implicării organizației în elaborarea cererii de finanțare.

Evaluarea inițială se va finaliza cu un Raport intermediar 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 solicitantului AJOFM Iași, care va conține cel puțin următoarele:

a) Referințe:

- Procedura aplicată;
- Numărul/data anunțului de selecție și data publicării acestuia.

b) Conținutul raportului:

- Informații generale;
- Legislația aplicabilă;



- Calendarul procedurii de selecție;
- Modul de desfășurare a procedurii de selecție;
- Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul - limită de depunere a candidaturilor;
- Informații privind candidații/ofertanții participanți la procedură;
- Date privind procesul de evaluare și selecție a candidaților/ofertanților, conform procedurii de selecție.

c) Concluzii și semnături

Evaluarea finală se va finaliza cu un Raport final 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 solicitantului AJOFM Iași, care va conține cel puțin următoarele:

a) Referințe:

- Procedura aplicată;
- Numărul/data anunțului de selecție și data publicării acestuia.

b) Conținutul raportului:

- Informații generale;
- Legislația aplicabilă;
- Calendarul procedurii de selecție;
- Modul de desfășurare a procedurii de selecție;
- Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul - limită de depunere a candidaturilor;
- Informații privind candidații participanți la procedură;
- Date privind procesul de evaluare și selecție a candidaților, conform procedurii de selecție.
- Contestații primite și soluționarea contestațiilor, după caz.

c) Concluzii și semnături

5. Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Rezultatul intermediar al procedurii de selecție a dosarelor de candidatură va fi publicat pe site-ul AJOFM Iași www.anofm.ro în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data finală de depunere a dosarelor. Anunțul publicat pe site va conține informațiile cuprinse în anunțul de selecție și informații cu privire la candidații participanți la procedură admiși și respinși și punctajul obținut de către fiecare dintre aceștia.

Rezultatul final al procedurii de selecție a dosarelor de candidatură va fi publicat pe site-ul AJOFM Iași www.anofm.ro în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor, după caz. Anunțul publicat pe site va conține informațiile cuprinse în anunțul de selecție și informații cu privire la candidații participanți la procedură admiși și respinși și punctajul obținut de către fiecare dintre aceștia.

Adresele de acceptare a partenerilor vor fi transmise acestora în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării raportului final al evaluării.

V. RESPONSABILITĂȚI

Candidații care nu au fost selectați de către solicitantul AJOFM Iași ca parteneri în vederea elaborării și depunerii unei cereri de finanțare în cadrul PEO 2021-2027, Apelul de proiecte "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”, Prioritatea: P02 „Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)”, Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, pot depune contestații la sediul instituției din Iași, str. Cucu, nr. 1, în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la data publicării rezultatului intermediar al procedurii. Contestațiile se vor soluționa în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la data depunerii acestora, iar rezultatul final va fi publicat pe site-ul AJOFM Iași www.anofm.ro.

Alegerea partenerului este în exclusivitate de competența solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activitățile relevante pentru domeniul proiectului.

Solicitantul are obligația de a respecta prevederile relevante din OUG nr. 133/2021.

Faptul că o entitate a fost selectată ca potențial partener conform acestei proceduri nu crează nicio obligație pentru AJOFM Iași 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. Cerearea de finanțare poate suferi modificări, față de structura prevăzută în prezenta procedură de selecție (obiective, activități, subactivități, rezultate), pe parcursul etapei de elaborare.

Calendarul procedurii de selecție va fi următorul:

Anunț de selecție publicat pe site-ul instituției	cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru depunerea candidaturilor/ofertelor
Solicitare clarificări și răspuns, <i>dacă este cazul</i>	cu 2 zile lucrătoare până la data limită de depunere a candidaturilor/ofertelor
Depunere candidaturi	data limită din anunțul de selecție
Verificare calificare candidați	1 zi lucrătoare după împlinirea termenului limită de depunere a candidaturilor/ofertelor
Contestații calificare și soluționare, <i>dacă este cazul</i>	1 zi lucrătoare după finalizarea evaluării calificării candidaților/ofertanților
Evaluare și selecție candidaturi	cel mult 3 zile lucrătoare după împlinirea termenului limită de depunere a candidaturilor/ofertelor
Raportul intermediar al procedurii de selecție	cel mult 3 zile lucrătoare după împlinirea termenului limită de depunere a candidaturilor/ofertelor
Publicare rezultat procedură	imediat după întocmirea raportului procedurii de selecție
Contestații selecție, <i>dacă este cazul</i>	1 zi lucrătoare după publicarea rezultatului procedurii
Soluționare contestații, <i>dacă este cazul</i>	1 zi lucrătoare după publicarea rezultatului procedurii
Raportul final al procedurii de selecție	cel mult 1 zi lucrătoare după soluționarea contestațiilor, <i>dacă este cazul</i>
Adresă de acceptare a partenerului	cel mult 1 zi lucrătoare după publicarea raportului final al procedurii de selecție



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Publicare rezultat final procedură (și după soluționarea contestațiilor, <i>dacă este cazul</i>)	imediat după realizarea raportului final al procedurii de selecție
---	--

ANEXE:

Anexa 1 - model Scrisoare de intenție

Anexa 2 - model Fișa partenerului

Anexa 3 - Grilă de calificare a candidaților/ofertanților

Anexa 4 - Grila de evaluare și selectare a candidaților/ofertanților

FORMULARE:

Formularul 1 - declarație de eligibilitate

Anexele și formularele vor fi publicate pe site-ul AJOFM Iași www.anofm.ro odată cu Anunțul de selecție.