



Nr. 5529/01,10,2024

## **ANUNT SELECTIE PARTENERI ÎN CADRUL Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027**

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ VASLUI anunță organizarea unei proceduri de selecție parteneri privați, în vederea încheierii unui Acord de Parteneriat, cu scopul elaborării și depunerii unei cereri de finanțare în cadrul Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritate: 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor), Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs

### Cadrul legal

- Programul Educație și Ocupare 2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului "Educație și Ocupare" pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05SFPR001;
- O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027: Ghidul solicitantului - condiții generale;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs.

### Obiectivul general al proiectului

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+).

### Activitatea/activitățile în care vor putea fi implicați partenerii:

*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)*

Se are în vedere:

- încheierea de parteneriate între Serviciul Public de Ocupare și furnizorii de servicii de tineret publici sau privați (centre/cluburi de tineret sau alți actori relevanți) inclusiv



dezvoltarea unor echipe mixte sub coordonarea Serviciului Public de Ocupare, formate din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri la nivel de teritoriu/zonă/regiune sau grup de tineri. În cadrul parteneriatelor propuse, SPO va avea un rol activ cu precădere în oferirea serviciilor personalizate de informare, consiliere, profilare, management de caz și orientare în carieră;

- extinderea ariei de intervenții pentru tineri prin implicarea și sprijinirea centrelor de tineret/cluburilor de tineret și a furnizorilor de servicii de tineret publică sau privați/alți actori relevanți pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, cum ar fi: dezvoltarea de competențe transversale, sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne etc;
- asigurarea lucrătorilor de tineret la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare;
- informări și campanii cu privire la prevenirea consumului de alcool și droguri;

#### *Activitatea 2. Furnizarea de servicii pentru tineri (activitate relevantă și obligatorie)*

Se are în vedere implementarea de:

- activități/servicii de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la ANOFM, și, după caz, furnizarea de servicii personalizate de informare, consiliere, management de caz și orientare în carieră;
- activități pentru dezvoltarea de competențe transversale și de implicare proactivă vizând teme, precum: învățarea nonformală; mediu și educație ecologică/competențe „verzi” pentru economie și societate; cetățenie activă, educație civică și democrație participativă; educație pentru un stil de viață sănătos și activ, stagii de voluntariat național și internațional, inclusiv prin programe de tip „Tânăr voluntar”, schimburi interculturale internaționale de tineri; artă și cultură;
- activități culturale educative având drept scop implicarea tinerilor în comunitate/societate (atelieri de lucru, de creativitate, dezvoltarea competențelor sociale, civice, instruire pentru utilizarea tehnologiei moderne, sesiuni de educație digitală, de management al carierei, de comunicare și muncă în echipă.

#### *Activitatea 3. Managementul proiectului;*

#### *Activitatea 4. Publicitatea proiectului și cheltuieli indirecte.*

**Grup țintă propus (conform Ghidului - Condiții specifice):** - tineri sub 30 ani

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

- Să fi împlinit vârsta de 14 de ani;
- Să nu fi împlinit vârsta de 30 de ani;



**Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte):**

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

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului, în funcție de obiectivele specifice fiecărui apel de proiecte.

Prin activitate relevantă (activitate de bază) se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, mediere a muncii).

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

**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 Vaslui din str. Spiru Haret nr. 5, mun. Vaslui, jud. Vaslui. 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 (operatori economici) /statut / acte constitutive;
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;

În original:

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

8. 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 orientări generale, ghid solicitantului condiții specifice, după caz în funcție de programul accesat);
9. 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;
10. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată) care atestă faptul ca participantul nu este subiect al unui conflict de interese;
11. Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată) pentru asigurarea perioadei de sustenabilitate, ulterioare închiderii proiectului, conform documentelor cadru de implementare (ex. Ghidul solicitantului orientări generale, Ghid condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat);
12. Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
13. Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei juridice privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul de stat;
14. Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului în implementarea proiectului.

Nota justificativă va fi însoțită de:

- CV-urile în format EUROPASS ale experților propuși de partener pentru proiect;
- Fiecare CV trebuie să specifice poziția pentru care expertul este propus în proiect și trebuie să fie semnat și datat de expert;

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

17. Analiză de costuri pentru fundamentarea bugetului necesar pentru servicii corespunzătoare activităților propuse;

18. Bilanț anii 2020, 2021, 2022, 2023

19. Alte documente prevăzute prin Ghidurile specifice.

Toate documentele solicitate sunt obligatorii, 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. Nedepunerea unuia dintre documentele menționate mai sus atrage excluderea participantului de la procedura de selecție.

#### **NOTA 1:**

- Anexele 1 și 2 trebuie să respecte modelul publicat, iar rubricile Fișei partenerului să fie integral completate.

#### **NOTA 2:**

- La elaborarea notei justificative se va include în cadrul documentului doar a elementelor relevante pentru proiectul depus, precum și o analiză a valorii adăugate pe care parteneriatul o aduce pentru utilizarea eficientă a fondurilor. La elaborarea analizei se va avea în vedere prevederea referitoare la definiția eficienței cu trimitere la prevederile Regulamentului CE 1046/2018, art. 33, alin 1), lit. (b): “ (1) Creditele se utilizează în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare și, prin urmare, se execută cu respectarea următoarelor principii: (...) (b) principiul eficienței, care se



referă la raportul optim dintre resursele utilizate, activitățile întreprinse și îndeplinirea obiectivelor;"

### Criterii de eligibilitate

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.
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*)
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, întreprinderi 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.
4. Partenerul național și transnațional trebuie să fie implicat în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor.
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.

### Capacitatea financiară și operațională

Fiecare partener are experiență în implementarea a cel puțin 1 proiect cu finanțare nerambursabilă și/sau are experiență de cel puțin 12 luni în domeniul activităților proiectului (în lucrul cu tinerii). Partenerul demonstrează capacitatea financiară, respectiv dispune de resursele financiare necesare.

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*.

### 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 deselecție, 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
- 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.**

**Rezultatul procedurii**

Anunțul privind Rezultatul procedurii de selecție se va publica pe pagina web a Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui și va conține informațiile cuprinse în anunțul de selecție, informații privind candidații/ofertanții participanți la procedură admiși și respinși și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia, iar partenerii selectați vor fi contactați direct, la datele de contact furnizate în Fișa de prezentare.

**Soluționarea contestațiilor**

Aplicanții care nu au fost selectați pot depune, în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării anunțului pe site-ul agenției, contestații care se soluționează de comisia de contestații în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

**Calendarul procedurii de selecție:**

Anunț selecție - 01.10.2024

Depunere documentație - până la data de 15.10.2024 (inclusiv), ora 16:00 la secretariatul AJOFM Vaslui.

Evaluare documentație - 16.10.2024

Anunț rezultat selecție - 17.10.2024, ora 13:00

Depunere contestații - până la data de 18.10.2024, ora 14:00 la secretariatul AJOFM Vaslui.

Soluționare contestații - 21.10.2024, ora 14:00

Afișare rezultat final după soluționare contestații - 21.10.2024, ora 16:00

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.

Candidații care nu au fost selectați ca parteneri pot depune contestație în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatului procedurii la sediul AJOFM Vaslui în str. Spiru Haret nr. 5, mun. Vaslui, jud. Vaslui.

După soluționarea contestațiilor se va publica pe site-ul instituției aplicante anunțul final



cuprivire la rezultatul procedurii de selecție și vor fi contactați partenerii selectați.

**Anexe:**

ANEXA 1- Diagrama de proces

ANEXA 2- Scrisoare de intenție

ANEXA 3- Fișa partenerului

ANEXA 4- Grilă evaluare etapa de calificare a candidaților

ANEXA 5- Grilă de evaluare și selecție a candidaților

**AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ VASLUI**

Director executiv,

Marian Roșca



Comp. Monitorizare proiecte finanțate din FSE  
Mirela Solomon

