

Nr. înregistrare ...2189/05.09.2025

Aprobat în ședința C.A a I.S.J Călărași
din data de 05.09.2025

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERILOR ENTITĂȚI PRIVATE**ÎN CADRUL PROIECTELOR IMPLEMENTATE PRIN PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE (PEO) 2021-2027**

A. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta Procedura 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 entitățile finanțate din fonduri publice, în calitatea acestora din urma de solicitant / lider de parteneriat.

Procedura de selecție se finalizează cu selectarea uneia sau mai multe entități private, în vederea includerii acestora în Acordul de parteneriat încheiat pentru implementarea proiectului.

NB. Prezenta procedură nu deroga, nu substituie și nu exceptează sub nicio formă de la procedurile de achiziții publice de bunuri, lucrări, servicii, așa după cum sunt acestea prevăzute acestea din urma în normele legale privind achizițiile publice.

Acordul de parteneriat astfel încheiat are înțelesul prevederilor OUG nr. 133/2021 și conține termenii, condițiile și responsabilitățile părților, așa după cum se prevede la art. 46 din HG nr. 829/2022 -Norme 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.

Pentru implementarea proiectului se încheie un singur Acord de parteneriat, indiferent dacă în structura partenerială există și entități publice și entități private.

B. PRINCIPII APLICABILE

Activitatea de selecție a partenerilor privați are la bază următoarele principii:

- ❖ Transparența;

- ❖ Nediscriminarea;
- ❖ Tratatamentul egal;
- ❖ Eficiența utilizării fondurilor;
- ❖ Legalitate;
- ❖ Trasabilitate.

C. LEGISLAȚIE

1. 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,
2. HG nr. 829/2022 - Norme 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,
3. GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDITII GENERALE Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 aprobat prin ordin MIPE nr. 1244/2023, cu modificările și completările ulterioare documente disponibile la <https://mfe.gov.ro/> , <https://mfe.gov.ro/programul-educatie-si-ocupare-peo-2021-2027-ghidul-solicitantului-conditii-generale/>
4. 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare

D. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Elaborarea anunțului de selecție

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

Anunțul de intenție va conține cel puțin următoarele elemente:

- ❖ Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, tel, e-mail, fax, etc.);
- ❖ Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;

-
- ❖ Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
 - ❖ Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
 - ❖ Activitatea/Activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
 - ❖ Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte). În ceea ce privește criteriile de eligibilitate a partenerului/partenerilor, se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către AM/OI prin Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice aferent cererii de proiecte în cauză.
 - ❖ Forma de prezentare a ofertei de către entitatea interesată să devină partener (documente, format etc.).

Publicarea anunțului de selecție

Anunțul de selecție 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 hârtie, 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, fax etc).

Pentru a se asigura un tratament egal tuturor potențialilor ofertanți, în anunțul cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, se va prevedea obligatoriu posibilitatea ca ofertele să poată fi transmise prin oricare din mijloacele precizate mai sus: depunere la sediul entității finanțate din fonduri publice, posta, curier, e-mail, fax.

IMPORTANT:

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 ex., 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.

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, conform legislației incidente și a reglementărilor interne.

Comisia de evaluare și selecție a unui partener/unor parteneri entitate/entități privată/private va fi stabilită prin decizie a reprezentantului legal și va fi constituită dintr-un număr impar de membri (minimum 3). Comisia de evaluare se constituie în baza prezentei proceduri, cu scopul exclusiv de a analiza și evalua dosarele de participare primite din partea potențialilor parteneri pentru fiecare anunț de selecție. Comisia de evaluare va avea minimum următoarea componență:

- ❖ -un președinte al Comisiei de evaluare
- ❖ -doi membri;
- ❖ -un secretar, fără drept de vot, nominalizat de asemenea, prin decizia reprezentantului legal/împuternicit.

Atribuțiile Comisiei de evaluare:

- a) asigură procesul de evaluare a dosarelor de participare depuse, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile și cu cele ale prezentei proceduri și prevederile anunțului de selecție;
- b) analizează conformitatea administrativă a dosarelor individuale de participare conform grilei de evaluare a eligibilității candidaturilor;
- c) evaluează calitativ conținutul dosarelor individuale de participare conform grilei de evaluare a candidaturilor;
- d) întocmește raportul intermediar și raportul final privind rezultatul procedurii de selecție a dosarelor individuale de participare;
- e) validează și publică rezultatele finale ale procesului de selecției pe pagina web instituțională.
- f) fiecare membru al comisiei de evaluare va declara pe proprie răspundere imparțialitatea, confidențialitatea și absența conflictului de interese și respectarea regimului incompatibilităților în activitatea lor de evaluare;
- g) comunică participanților rezultatele finale ale evaluării dosarelor de participare, conform anunțului de selecție partener / unor parteneri entitate /entități privată/ private.

Comisia de soluționare a contestațiilor privind selecția unui partener / unor parteneri entitate/entități privată/private se constituie prin decizia reprezentantului legal și va cuprinde un număr impar de membri (minimum 3). Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor va fi diferită față de comisia de evaluare și selecție a unui partener/unor parteneri entitate/entități privată/private. Comisia va avea minimum următoarea componență:

- ❖ un președinte al Comisiei de evaluare
- ❖ -doi membri;
- ❖ -un secretar, fără drept de vot, nominalizat de asemenea, prin decizia reprezentantului legal/împuternicit.

Secretarul comisiei de selecție poate fi și secretarul comisiei de contestații și nu va avea calitatea de membru a acestora.

Comisia de evaluare și selecție a partenerului evaluează toate candidaturile primite din punct de vedere al conformității cu criteriile de calificare, respectiv criteriile de selecție prevăzute în grila de evaluare parte integrantă a anunțului de selecție. Procesul de evaluare va urma etapele:

- ❖ 1.Verificarea administrativă a conformității dosarelor de înscriere în procesul de evaluare a dosarului de participare;
- ❖ 2.Verificarea calitativă a dosarelor de înscriere în procesul de evaluare a dosarului de participare.

Numai candidaturile care respectă criteriile de calificare/conformitate administrativă vor fi evaluate în conformitate cu criteriile de selecție calitativă specificate în anunțul de selecție. În etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității nu se pot solicita clarificări. În cadrul etapei de verificare administrativă, dacă există neconcordanțe în documentele depuse sau există documente lipsă sau incomplete/ilizibile acestea NU vor fi solicitate printr-o scrisoare de clarificări. Neîndeplinirea a cel puțin unui criteriu de calificare/conformitate administrativă, va declara candidatura neeligibilă.

Rezultatele etapei de verificare calificare/conformitate administrativă NU pot fi contestate.

Fiecare criteriu de evaluare calitativă este împărțit în subcriterii punctate corespunzător. Nota maximă care poate fi acordată unui subcriteriu este stabilită în coloana punctaj maxim a grilei de evaluare. Nota pentru fiecare criteriu în parte se calculează prin însumarea notelor acordate tuturor subcriteriilor care îl compun. Punctajul total acordat candidaturii evaluate reprezintă suma notelor acordate subcriteriilor. Evaluarea dosarelor de participare declarate eligibile se face conform grilelor de evaluare anexate

fiecărui anunț de selecție. Dosarele vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei de evaluare parte a anunțului de selecție. Vor fi declarate „Admise” candidaturile care întrunesc punctajul minim specificat în anunțul de selecție. Vor fi declarate „Respins” candidaturile care întrunesc mai puțin de punctajul minim specificat în anunțul de selecție. Va fi declarată câștigătoare candidatura „Admisă” care întrunește numărul cel mai mare de puncte pentru categoria vizată.

Informațiile și documentele cuprinse în anunțul de selecție trebuie să fie reale/actuale/valide la data limită de depunere a dosarului de participare.

Anunțarea rezultatelor procesului de evaluare și selecție a dosarelor individuale de participare se face în termenele comunicate în anunțul de selecție, prin publicarea acestora pe site-ul instituției.

Dacă comisia de evaluare consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea modalității de evaluare a gradului de îndeplinire a criteriilor calitative din grila de evaluare, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, se pot solicita cel mult 1 (unu) set de clarificări. Candidatul va transmite clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar se va continua evaluarea dosarului de participare urmând a fi luată numai pe baza documentelor și a informațiilor existente.

Eventualele contestații se pot depune în termenele comunicate în anunțul de selecție. Contestațiile vor fi depuse în termenul și în conformitate cu îndrumările prezentate în Raportul intermediar privind rezultatul procedurii de selecție, și în cadrul scrisorilor de informare candidați cu nominalizarea exactă a criteriilor din grilă pentru care se contestă punctajul acordat, a paragrafului și a paginii din dosarul de participare în care se regăsesc informațiile și/sau documentele corespondente și realizarea unei justificări succinte a motivelor ce stau la baza solicitării de reevaluare a fiecărui criteriu contestat. Contestația trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare calitativă. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate. După analizarea contestațiilor, rezultatele finale vor fi publicate pe website-ul instituțional.

Comisia de contestații respinge automat contestațiile care:

- reclamă faptul că nu au fost recepționate solicitările de clarificări, scrisoarea de informare candidat sau nu au vizualizat Raportul intermediar privind rezultatul procedurii de selecție publicate pe website-ul instituțional;

- este expediată de candidat după termenul stipulat în scrisoarea de informare candidat/Raportul intermediar privind rezultatul procedurii de selecție publicat pe website-ul instituțional.

În urma soluționării contestațiilor se întocmește Raportul final privind rezultatul procedurii de selecție, care se va publica pe website-ul instituțional și se transmite adresă de acceptare a partenerului selectat / partenerilor selectați.

Documentele vor fi prezentate și vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară atașarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, candidatul are obligația de a atașa și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

Instituția 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 acest sens, se vor pune la dispoziția AM/OI, toate documentele întocmite în cadrul procedurii (de exemplu, dar fără a se limita la acestea: decizia de numire a membrilor comisiei de evaluare, declarații privind regimul incompatibilităților și conflictul de interese etc).

Pentru asigurarea trasabilității dosarului de participare candidații trebuie să se asigure de transmiterea în întregime a dosarului de participare, prin forma de depunere aleasă, nefiind permisă depunerea prin mijloace electronice prin intermediul unor soluții de transfer documente/stocare în cloud, respectiv fragmentarea dosarului de participare prin multiple forme de comunicare depuse prin oricare dintre mijloacele de participare utilizate: depunere la Registratura instituției, poștă, curier, e-mail, fax.

Evaluarea aplicațiilor/ ofertelor

Evaluarea ofertelor 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 și asumat de către reprezentantul legal al entității finanțate din fonduri publice aplicante, care va conține cel puțin următoarele:

- a) Referințe:
 - procedura aplicată;
 - numărul/data anunțului 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;
 - Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură;

- Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție;
- c) Concluzii și semnături
- d) Anexe
 - Anunțul cu privire la intenția de selectare a partenerului/partenerilor;
 - Dovada publicării anunțului de selecție;
 - Decizia de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor, inclusiv declarațiile privind regimul incompatibilităților și conflictul de interese;
 - Solicitățile de clarificări primite și răspunsurile la clarificări transmise;
 - Ofertele primite și înregistrate (data, ora);
 - Documente privind data deschiderii ofertelor, termenul de evaluare, grilele de evaluare completate, clarificări trimise în procesul de evaluare, Decizii emise de Comisia de evaluare;
 - Raportul intermediar privind rezultatul procedurii de selecție;
 - Anunț cu privire la rezultatul procedurii de selecție și dovada publicării acestuia;
 - Scrisorile de informare ofertanți câștigători / necâștigători și dovada transmiterii acestora;
 - Contestații primite și adresele de soluționare a acestora;
 - Adresa de acceptare a partenerilor;
 - Anunț final cu privire la rezultatul procedurii de selecție și dovada publicării acestuia.

Orice alte documente relevante pentru derularea procedurii (solicitantul își va completa lista de documente și își va crea propriile formulare).

Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Se va publica pe site-ul instituțional 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 fiecare dintre aceștia.

E RESPONSABILITĂȚI

Instituția are întreaga răspundere pentru derularea procedurii de selecție a partenerilor, inclusiv pentru eventuale prejudicii aduse ofertanților sau oricăror alte părți interesate.

Verificarea de către AM/OI a respectării procedurii de selectare a partenerilor se va efectua în timpul procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare. Proiectele cu solicitanți de finanțare entități finanțate din fonduri publice care nu au respectat procedura vor fi respinse ca neeligibile.

Este obligatorie întocmirea notei justificative ce conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului/partenerilor în implementarea proiectului, chiar dacă solicitanții publici urmează prezenta procedura pentru selecția partenerilor privați.

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.

F. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

La conceperea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii/partenerii trebuie să respecte prevederile legate europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul al-2-lea inclusiv.

Aceasta prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AM PEO/OI delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AM/OI PEO delegate, implicați direct în procesul de evaluare/selecție/aprobare/control, după caz, a cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/autorizare/plată/control al cererilor de rambursare/plată.

În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, un conflict de interese există în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene și naționale:

- articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) 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;

- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din 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;

- Titlul IV, Capitolul II din 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, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;

- capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese, (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

G. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Solicitanții și beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Depunerea dosarului de candidatură și a cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului/partenerilor, în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, susținabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021 /SMIS2021 +.

Întocmit

Inspector școlar pentru proiecte educaționale

**Aprobat,
Inspector școlar general
Alina-Laura TĂNASE**