ȘCOALA GIMNAZIALĂ BISTRET
Strada Calea Dunarii nr. 196, Bistreț jud Dolj, cod poștal 207068
CUI 15057587 Cod SIIIR 1661105763
E-mail: bistretscoala@yahoo.com

Nr. 2126 /03.11.2026

	APROBAT,
	Director, Ciobanu Niculina Geanina Semnătura: _____

GDPR

Aprobată în ședința Consiliului de administrație din 03.11.2026, prin Hotărârea nr. 8

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTENERULUI ENTITATE PRIVATĂ

pentru elaborarea, depunerea și implementarea unui proiect în cadrul apelul de proiecte „Școli pentru viitor”, Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Acțiunea 7.e.3, Regiunea SV Oltenia

1. Scopul și domeniul de aplicare

Prezenta procedură stabilește regulile după care Școala Gimnazială Bistret, în calitate de solicitant și lider de parteneriat, selectează un partener din sectorul privat pentru pregătirea cererii de finanțare și implementarea unui proiect în cadrul apelul de proiecte „Școli pentru viitor”, Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritatea P7 – Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, Obiectivul specific ESO4.5, Acțiunea 7.e.3 – Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor, apelul dedicat Regiunii SV Oltenia.

Procedura aplică la nivelul școlii prevederile art. 34 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 și ale Anexei 2 – Procedura de selecție a partenerilor entități private la Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027. Procedura se încheie cu selectarea unei singure entități private, care va semna împreună cu școala Acordul de parteneriat aferent proiectului.

Procedura nu derogă, nu înlocuiește și nu exceptează de la procedurile de achiziție publică de bunuri, servicii sau lucrări prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

Pentru implementarea proiectului se încheie un singur Acord de parteneriat, indiferent dacă în structura parteneriatului există atât entități publice, cât și entități private. Acordul are înțelesul prevăzut de OUG nr. 133/2021 și cuprinde termenii, condițiile și responsabilitățile părților, potrivit art. 46 din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 829/2022.

2. Cadrul legal

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin

<PUBLIC>

Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1244/2023, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Anexa 2 – Procedura de selecție a partenerilor entități private;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Școli pentru viitor”, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1517/2026;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

3. Principiile selecției

Selecția partenerului se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- transparența;
- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- eficiența utilizării fondurilor;
- legalitatea;
- trasabilitatea.

4. Etapele procedurii

4.1. Elaborarea anunțului de selecție

Școala Gimnazială Bistret elaborează anunțul privind intenția de selectare a unui partener entitate privată (Documentul 0 al prezentei proceduri). Anunțul cuprinde cel puțin:

- data-limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitățile de depunere (adresă, formă, persoană de contact, telefon, e-mail, fax);
- obiectivul specific al programului în cadrul căruia se depune cererea de finanțare;
- obiectivul general și scopul proiectului;
- principalele activități ale proiectului;
- activitățile în care va fi implicat partenerul;
- condițiile de eligibilitate, criteriile de selecție și grila de evaluare, cu punctajul stabilit pentru fiecare criteriu. Condițiile de eligibilitate respectă cel puțin cerințele din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, secțiunea 5.1.3;
- forma de prezentare a dosarului de candidatură (documente, formulare, format).

Grilele de verificare și de evaluare (Anexele 0.1 și 0.2), formularele de candidatură (Anexele 1–6) și calendarul selecției fac parte integrantă din anunț și se stabilesc înainte de publicare. După publicare, criteriile și punctajele nu se mai modifică.

<PUBLIC>

4.2. Publicarea anunțului

Anunțul se publică pe site-ul propriu al școlii, www.bistretscoala.ro (site-ul oficial al școlii), cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor. Termenul începe în prima zi lucrătoare următoare zilei publicării și se încheie în cea de-a zecea zi lucrătoare, la ora de închidere a registraturii școlii, pentru documentele depuse pe suport hârtie, respectiv la ora 24:00, pentru documentele transmise prin poștă, curier, e-mail sau fax.

Pentru a asigura tratamentul egal al tuturor candidaților, anunțul prevede că dosarele pot fi transmise prin oricare dintre următoarele mijloace: depunere la sediul școlii, poștă, curier, e-mail. Dovada publicării (captură de ecran datată a paginii, cu adresa web vizibilă) se păstrează la dosarul procedurii.

Anunțul se publică după apariția variantei finale a Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice. Dacă, până la depunerea cererii de finanțare, ghidul este modificat printr-un corrigendum care afectează condițiile de eligibilitate ale partenerului, activitățile alocate acestuia sau criteriile de selecție, școala analizează impactul și, după caz, reia procedura.

4.3. Primirea candidaturilor și clarificările

Fiecare dosar se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri al școlii, cu număr, dată și oră. Dosarele transmise prin e-mail sau fax se tipăresc și se înregistrează în aceeași zi, cu păstrarea mesajului de transmitere. Pentru dosarele transmise prin poștă sau curier, respectarea termenului se dovedește prin documentul de expediere datat.

Candidații pot solicita clarificări în perioada 4.11.2026 – 13.11.2026, la adresa de e-mail indicată în anunț. Răspunsurile se transmit solicitantului în cel mult o zi lucrătoare și, dacă au caracter general, se publică pe site-ul școlii, fără a se dezvălui identitatea celui care a întrebat. Solicitările și răspunsurile se păstrează la dosarul procedurii.

Dosarele primite după expirarea termenului nu se evaluează. Situația lor se consemnează în raportul procedurii.

4.4. Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor

Directorul numește prin decizie (Modelul A) comisia de evaluare, formată din președinte, cel puțin doi membri cu drept de vot și un secretar fără drept de vot. Pentru soluționarea eventualelor contestații, directorul numește o comisie distinctă (Modelul B), ai cărei membri nu au participat la evaluarea inițială.

Înainte de deschiderea dosarelor, fiecare membru al comisiilor și secretarul semnează declarația de confidențialitate și imparțialitate (Modelul C). Persoana care se află într-o situație de conflict de interese sau de incompatibilitate în raport cu un candidat se retrage și este înlocuită prin decizie a directorului.

Comisia de evaluare își consemnează activitatea în procese-verbale și grile semnate de toți membrii.

4.5. Evaluarea candidaturilor

Evaluarea se desfășoară în două etape:

- **Etapa I – verificarea administrativă și a eligibilității**, pe baza grilei din Anexa 0.1. Fiecare cerință se apreciază cu DA sau NU (NA numai pentru documentele care nu sunt aplicabile). Candidatura care nu îndeplinește o cerință obligatorie este respinsă, cu motivarea consemnată în grilă;
- **Etapa a II-a – evaluarea capacității și a contribuției la proiect**, pe baza grilei din Anexa 0.2, cu un punctaj maxim de 100 de puncte. Fiecare membru cu drept de vot completează o grilă individuală. Punctajul final al candidatului este media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, calculată cu două zecimale.

Pragul minim de admitere este de 65 de puncte. Nu se acordă puncte pentru informații care nu sunt susținute de documente.

<PUBLIC>

Comisia poate cere candidaților clarificări sau confirmări asupra documentelor depuse, în condiții egale pentru toți, cu un termen de răspuns de o zi lucrătoare. Prin răspunsurile la clarificări nu se pot completa sau modifica propunerile inițiale și nu se pot schimba criteriile de evaluare.

Se selectează un singur partener, respectiv candidatul admis cu cel mai mare punctaj. La punctaj egal, departajarea se face succesiv după punctajul obținut la criteriul 2, apoi la criteriul 1 și la criteriul 3, iar dacă egalitatea se menține, după subcriteriile 2.1, 2.2 și 1.1. Dacă egalitatea persistă, se organizează tragerea la sorți, la care sunt invitați candidații aflați la egalitate, și se încheie proces-verbal.

Dacă se depune o singură candidatură, aceasta poate fi selectată, cu condiția să îndeplinească toate cerințele din Etapa I și să obțină cel puțin 65 de puncte în Etapa a II-a.

4.6. Rezultatul intermediar și contestațiile

Comisia întocmește raportul intermediar privind rezultatul selecției. Rezultatele intermediare se publică pe site-ul școlii la data de 20.11.2026 și se comunică fiecărui candidat prin scrisoare de informare, transmisă pe e-mail, cu păstrarea dovezii transmiterii.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la publicarea rezultatelor intermediare (23.11.2026), la registratura școlii sau pe e-mail, până la ora 24:00. Contestația cuprinde datele candidatului, aspectele contestate și motivarea.

Comisia de soluționare a contestațiilor reexaminează numai aspectele contestate, în raport cu documentele depuse inițial și cu criteriile publicate, și redactează un proces-verbal motivat. Soluția se comunică contestatarului până la data de 24.11.2026.

4.7. Rezultatul final, raportul final și nota justificativă

După soluționarea contestațiilor sau după expirarea termenului de contestare, școala publică pe site, la data de 25.11.2026, anunțul privind rezultatul final al procedurii. Anunțul cuprinde informațiile din anunțul de intenție, lista candidaților admiși și respinși și punctajul obținut de fiecare. Partenerului selectat i se transmite adresa de acceptare.

Evaluarea se finalizează cu un **Raport final privind rezultatul procedurii de selecție**, datat și semnat de toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președinte, și asumat de directorul Școlii Gimnaziale Bistret. Raportul cuprinde cel puțin:

a) referințe: procedura aplicată; numărul și data anunțului; data publicării;

b) conținutul raportului: informații generale; legislația aplicabilă; calendarul procedurii; modul de desfășurare; solicitările de clarificări și răspunsurile transmise până la termenul-limită; informații despre toți candidații; datele privind evaluarea;

c) concluzii și semnături;

d) anexe: anunțul de intenție și dovada publicării; decizia de numire a comisiei și declarațiile de imparțialitate; clarificările și răspunsurile; dosarele primite și înregistrate (dată, oră); documentele privind deschiderea dosarelor, termenul de evaluare, grilele completate, clarificările din timpul evaluării și deciziile comisiei; raportul intermediar; anunțul privind rezultatul și dovada publicării; scrisorile de informare și dovada transmiterii; contestațiile și răspunsurile; adresa de acceptare; anunțul final și dovada publicării; orice alt document relevant.

Școala întocmește în mod obligatoriu nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului, utilizarea eficientă a fondurilor și rolul partenerului în implementarea proiectului. Nota depusă de candidat în dosarul de candidatură constituie un document de lucru pentru această fundamentare, nu o înlocuiește.

<PUBLIC>

4.8. Situații în care procedura se reia

Procedura se reia, cu publicarea unui nou anunț, dacă: (a) nu s-a depus nicio candidatură în termen; (b) niciun candidat nu a îndeplinit condițiile de eligibilitate sau pragul de 65 de puncte; (c) partenerul selectat renunță înainte de semnarea Acordului de parteneriat și nu există un alt candidat admis; (d) modificarea ghidului face ca selecția derulată să nu mai corespundă condițiilor de finanțare. În situația de la litera (c), școala poate transmite adresa de acceptare candidatului admis clasat pe locul următor.

4.9. Arhivarea și trasabilitatea

Toate documentele procedurii se păstrează într-un dosar unic, numerotat și opisat, care se pune la dispoziția Autorității de Management, a Organismului Intermediar și a celorlalte organisme de control, la cerere. Datele cu caracter personal din dosarele de candidatură se prelucrează numai în scopul selecției și al verificărilor ulterioare.

5. Responsabilități

- **Directorul Școlii Gimnaziale BISTRET** aprobă anunțul și documentele de selecție, numește comisiile, asumă raportul final și semnează adresa de acceptare și Acordul de parteneriat;
- **Consiliul de administrație** aprobă prezenta procedură;
- **Comisia de evaluare** verifică și evaluează dosarele, întocmește grilele, procesele-verbale, raportul intermediar și raportul final;
- **Comisia de soluționare a contestațiilor** analizează contestațiile și întocmește procesul-verbal de soluționare;
- **Secretarul comisiei** înregistrează documentele, ține evidența termenelor, redactează procesele-verbale și organizează dosarul procedurii;
- **Persoana care administrează site-ul școlii** publică anunțurile și păstrează dovezile de publicare.

Școala Gimnazială Bistret răspunde integral pentru derularea procedurii de selecție, inclusiv pentru eventualele prejudicii aduse candidaților sau altor terți. Verificarea respectării procedurii se face de AM/OI în etapa de evaluare și selecție a cererilor de finanțare; nerespectarea ei atrage respingerea proiectului ca neeligibil. De asemenea, sunt respinse proiectele depuse în parteneriat care nu justifică valoarea adăugată a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și rolul partenerului.

6. Documentele procedurii

- Documentul 0 – Anunț privind selecția unui partener, cu Anexa 0.1 – Grila de verificare administrativă și a eligibilității și Anexa 0.2 – Grila de evaluare a capacității și contribuției;
- Anexa 1 – Scrisoare de intenție;
- Anexa 2 – Fișa partenerului;
- Anexa 3 – Declarație de eligibilitate;
- Anexa 4 – Declarație privind evitarea dublei finanțări și inexistența conflictului de interese;
- Anexa 5 – Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- Anexa 6 – Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
- Modelul A – Decizie privind constituirea comisiei de evaluare;
- Modelul B – Decizie privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Modelul C – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiilor.

<PUBLIC>

Director,
Ciobanu Niculina Geanina
Semnătura: _____

<PUBLIC>

Documentul 0

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BISTRET

Strada ..... nr. ....., ..., jud Dolj, cod poștal ……..

CUI ..... | Cod SIIIR ..... | Tel. ..... | Fax …….

E-mail: ....., ...

Nr. _____ / _____

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA UNUI PARTENER

în vederea încheierii unui acord de parteneriat pentru elaborarea, depunerea și implementarea unui proiect în cadrul apelul de proiecte „Școli pentru viitor”, Programul Educație și Ocupare 2021-2027

1. Organizatorul și obiectul selecției

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BISTRET, cu sediul .....Strada ..... nr. ....., ..., jud Dolj, cod poștal ……..CUI ..... | Tel. ..... | Fax ……. E-mail: ....., ...unitate de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, reprezentată legal prin _____, în calitate de director, inițiază procedura transparentă de selecție a unui partener pentru constituirea unui parteneriat în cadrul apelului „Școli pentru viitor”. Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027; Prioritate: P7 – Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic; Obiectiv specific: ESO4.5 – Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv competențe-cheie, de antreprenoriat și digitale (FSE+); Acțiune: 7.e.3 – Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor. Aria de implementare: Regiunea SV Oltenia

Școala Gimnazială Bistret va avea calitatea de solicitant și lider de parteneriat. Partenerul selectat participă la pregătirea cererii de finanțare și implementează activitățile relevante pentru care este selectat, pe baza expertizei proprii, în condițiile Acordului de parteneriat.

2. Cadrul aplicabil

Procedura se desfășoară în conformitate cu:

- 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027;
- 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, și HG nr. 875/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a acesteia;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027, aprobat prin Ordinul MIPE nr. 1244/2023, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Anexa 2 – Procedura de selecție a partenerilor entități private;

<PUBLIC>

- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Școli pentru viitor”, aprobat prin Ordinul MIPE nr. 1517/2026;
- Procedura proprie de selecție a partenerului entitate privată a Școlii Gimnaziale Nr. 2, aprobată în Consiliul de administrație;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Scopul și obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului:

Dezvoltarea competențelor de bază și a competențelor pentru viitor (alfabetizare funcțională, matematică aplicată, STEAM) pentru cel puțin 400 de elevi din Școala Gimnazială Bistret, cu accent pe egalitatea de șanse pentru elevii proveniți din medii socio-economice dezavantajate. Proiectul combină diagnosticarea și intervenția remedială, pregătirea pentru performanță în domeniile STEAM, măsuri complementare de echitate, inovarea curriculară (CDEOȘ) și formarea cadrelor didactice, programe colaborative cu comunitatea și evaluarea impactului.

Scopul proiectului:

Creșterea calității, accesibilității și relevanței procesului educațional din Școala Gimnazială Bistret, prin activități educaționale integrate, inovatoare și adaptate nevoilor individuale de învățare ale elevilor. Proiectul urmărește îmbunătățirea nivelului de alfabetizare funcțională, dezvoltarea competențelor de comunicare, matematice, științifice și digitale, precum și stimularea creativității, a gândirii critice, a spiritului de inițiativă și a capacității de rezolvare a problemelor, prin metode moderne de predare-învățare-evaluare și prin activități practice și interdisciplinare specifice domeniilor STEAM (Știință, Tehnologie, Inginerie, Arte și Matematică).

Obiectivele specifice ale proiectului:

- OS1 – Îmbunătățirea competențelor de bază (citire-înțelegere, matematică, științe) ale elevilor din grupul țintă, prin diagnosticarea nivelului de alfabetizare funcțională și prin programe remediale și de aprofundare (A1, subactivitatea 1.1);
- OS2 – Creșterea performanței elevilor din grupul țintă în domeniile STEAM, prin cercuri și ateliere STEAM, mentorat și pregătire pentru competiții (A1, subactivitatea 1.2);
- OS3 – Sprijinirea participării la educație a elevilor proveniți din medii socio-economice dezavantajate sau aflați în risc de abandon școlar, prin măsuri complementare de echitate (A2);
- OS4 – Dezvoltarea ofertei curriculare la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a resurselor educaționale și a competențelor cadrelor didactice (A3);
- OS5 – Dezvoltarea de programe colaborative cu comunitatea locală și evaluarea impactului și a potențialului de scalare a intervenției (A4, A5).

Grupul țintă va cuprinde cel puțin 400 de elevi din categoriile eligibile prevăzute de ghid; personalul didactic poate fi inclus, opțional, în funcție de nevoile proiectului.

Ținta minimă a indicatorului de realizare EECO06+07 „Copii și tineri” este de 400 de elevi; ținta indicatorului de rezultat 5SR09 „Participanți rămași în sistemul de educație sau care și-au îmbunătățit nivelul de educație” este de minimum 80% din valoarea asumată pentru EECO06+07. Țintele finale se stabilesc prin cererea de finanțare.

Durata proiectului: maximum 30 de luni, fără depășirea datei de 31.12.2029.

<PUBLIC>

4. Activitățile proiectului

- Activitatea 1 – Școli pentru viitor: de la competențe de bază la performanță în tehnologie și STEAM – obligatorie și relevantă. Cuprinde subactivitatea de alfabetizare funcțională și/sau subactivitatea de dezvoltare a competențelor aprofundate, a performanței și a excelenței în domenii STEAM și inovare tehnologică, potrivit analizei de nevoi;
- Activitatea 2 – Măsuri complementare pentru asigurarea echității sistemului și dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor – obligatorie și relevantă;
- Activitatea 3 – Inovare curriculară participativă și adaptarea ofertei educaționale la nivelul unităților de învățământ – relevantă;
- Activitatea 4 – Programe colaborative și parteneriate comunitare pentru diversificarea contextelor de învățare – relevantă;
- Activitatea 5 – Evaluarea impactului intervențiilor educaționale și analiza potențialului de scalare la nivel sistemic – relevantă.

Configurarea intervențiilor și țintele finale se fundamentează prin analiza de nevoi. Activitățile 1 și 2 reprezintă împreună minimum 50% din bugetul total eligibil al proiectului, conform ghidului.

5. Rolul și responsabilitățile partenerului

Partenerul este selectat pentru contribuția directă la implementarea intervențiilor educaționale și a măsurilor de sprijin pentru elevi. Candidatul va propune activitățile pe care le poate realiza cu expertiza și resursele proprii, dintre următoarele:

- în cadrul Activității 1: programe de alfabetizare funcțională și/sau ateliere educaționale aplicate pentru dezvoltarea competențelor digitale, STEAM și tehnologice, cu implicarea experților proprii și în cooperare cu personalul didactic;
- în cadrul Activității 2: informarea și consilierea elevilor, dezvoltarea abilităților sociale și a competențelor-cheie, prin intervenții adaptate vârstei și nevoilor participanților;
- în cadrul Activității 3: sprijin metodologic, consultări participative și contribuții de specialitate la diversificarea ofertei educaționale, cu respectarea competențelor școlii privind avizarea și implementarea curriculumului;
- în cadrul Activității 4: programe de învățare non-formală și colaborare cu actori comunitari relevanți, mentorat și activități practice pentru elevi;
- în cadrul Activității 5: contribuții la evaluarea progresului elevilor și a rezultatelor intervențiilor, în limita expertizei demonstrate.

Partenerul contribuie la elaborarea cererii de finanțare, la fundamentarea bugetului aferent activităților asumate și la pregătirea documentelor necesare depunerii. Partenerul desemnează un coordonator, asigură personalul calificat, resursele materiale și capacitatea financiară pentru obligațiile asumate și furnizează documentele necesare monitorizării, raportării și verificării proiectului.

Partenerul respectă regulile privind eligibilitatea cheltuielilor, evitarea dublei finanțări, protecția datelor cu caracter personal, egalitatea de șanse, nediscriminarea și accesibilitatea și permite verificările efectuate de organismele competente.

Bugetul partenerului se stabilește în raport cu activitățile și resursele asumate. Bugetul total eligibil gestionat de liderul de parteneriat trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de partenerul privat. Fiecare membru al parteneriatului asigură contribuția proprie aplicabilă, conform Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PEO.

<PUBLIC>

Partenerul nu poate contracta activitățile relevante pentru care a fost selectat pe baza expertizei proprii. Activitățile suport (de exemplu, organizare de evenimente, transport și cazare, tipărituri) pot fi contractate numai în condițiile ghidului. Selecția vizează un partener de implementare, nu un furnizor de bunuri, servicii hoteliere sau servicii de organizare de evenimente.

6. Condiții de eligibilitate și calificare

Pot participa organizațiile neguvernamentale care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- sunt entități cu personalitate juridică, legal constituite și înregistrate fiscal, cu activități statutare relevante pentru intervențiile propuse;
- îndeplinesc cel puțin una dintre condițiile de experiență prevăzute la secțiunea 5.1.3 din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice: a) experiență în domeniul educației, în implementarea politicilor publice în învățământul preuniversitar și/sau superior ori în derularea de proiecte/activități cu impact social în educație; SAU b) experiență în domenii centrate pe inovare, STEAM, tehnologii sau alfabetizare funcțională;
- demonstrează experiența relevantă prin dovada implementării, în ultimii 3 ani, a minimum un proiect în oricare dintre domeniile de mai sus;
- respectă cerințele generale de eligibilitate și nu se încadrează în situațiile de excludere prevăzute în Tabelele 2 și 3 din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027;
- participă ca entitate juridică individuală și dețin capacitatea tehnică, profesională și financiară necesară realizării activităților propuse;
- își asumă contribuția financiară proprie aplicabilă, resursele și obligațiile aferente activităților propuse, precum și participarea la pregătirea și implementarea proiectului;
- nu se află într-o situație de conflict de interese care să afecteze participarea la selecție sau constituirea parteneriatului.

Autorizațiile, acreditările sau drepturile de practică se prezintă numai pentru activitățile propuse care le impun potrivit legislației aplicabile.

7. Documentele dosarului de candidatură

Dosarul se depune cu opis (listă a documentelor, cu numerotarea paginilor) și cuprinde următoarele documente, asumate de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită:

1) Scrisoare de intenție, cu identificarea organizației și exprimarea interesului pentru parteneriat (Anexa 1);
2) Fișa partenerului: date de identificare și de contact, domenii de activitate, experiență relevantă, proiecte implementate în ultimii 4 ani și resurse disponibile (Anexa 2);
3) Documentele de constituire și înregistrare (actul constitutiv, statutul actualizat, încheierea de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor), certificatul de înregistrare fiscală și dovada calității reprezentantului legal;
4) Documente justificative pentru minimum un proiect relevant implementat în ultimii 3 ani: contracte/acorduri și rapoarte, documente de recepție sau alte dovezi care atestă activitățile efectiv realizate și perioada desfășurării lor;
5) Propunere de contribuție la proiect, care descrie activitățile asumate, metodologia, rezultatele și indicatorii propuși, calendarul, echipa, resursele și bugetul estimat (format liber);
6) Notă privind valoarea adăugată a parteneriatului: complementaritatea cu școala, expertiza adusă, responsabilitățile asumate și utilizarea eficientă a fondurilor (format liber);

<PUBLIC>

7) Lista personalului propus, cu rolurile fiecărei persoane, CV-urile (format Europass) și documentele care atestă calificările și experiența; declarații de disponibilitate;
8) Lista resurselor materiale și logistice disponibile și documente privind deținerea sau dreptul de folosință, după caz;
9) Situațiile financiare aferente ultimelor trei exerciții financiare încheiate (sau celor disponibile, în funcție de data înființării), cu dovada depunerii, și o scurtă prezentare a capacității de a susține financiar activitățile asumate;
10) Certificate de atestare fiscală privind obligațiile la bugetul de stat și la bugetul local, valabile la data depunerii, sau declarație pe propria răspundere că organizația nu înregistrează datorii la bugetul de stat și la bugetul local;
11) Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea și neîncadrarea în situațiile de excludere prevăzute de Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO (Anexa 3);
12) Declarație privind evitarea dublei finanțări și inexistența conflictului de interese (Anexa 4);
13) Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (Anexa 5);
14) Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități (Anexa 6);
15) Autorizații, acreditări și alte documente profesionale, numai dacă sunt necesare pentru activitățile propuse;
16) Împuternicire, dacă documentele sunt semnate de altă persoană decât reprezentantul legal.

Documentele 5–9 pot fi redactate în format propriu, cu condiția să cuprindă informațiile solicitate. Copiile poartă mențiunea „conform cu originalul” și semnătura persoanei competente. Pentru transmiterea electronică se utilizează documente PDF semnate (olograf, scanate, sau cu semnătură electronică calificată). Ștampila nu constituie o condiție distinctă de participare.

8. Modalitatea și termenul de depunere

Dosarele de candidatură pot fi transmise prin oricare dintre următoarele modalități:

- depunere la sediul școlii: Școala Gimnazială Bistret, Strada ..... nr. ....., localitatea Bistret, Jud Dolj , cod poștal ....., la registratură;
- prin poștă sau curier, la aceeași adresă;
- prin e-mail, la adresa .....;
- prin fax, la numărul …….

Termen-limită: 18.11.2026, ora 16:00 (ora de închidere a registraturii) pentru dosarele depuse direct la sediul școlii, pe suport hârtie, respectiv ora 24:00 a aceleiași zile pentru dosarele transmise prin poștă, curier, e-mail sau fax.

Plicul, subiectul mesajului electronic sau pagina de însoțire a faxului va conține mențiunea **„Selecție partener – Școli pentru viitor”** și denumirea candidatului.

Anunțul se publică pe site-ul școlii, www._____ (site-ul oficial al școlii), la data de 03.11.2026, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul-limită. Termenul începe în prima zi lucrătoare următoare publicării. Respectarea termenului pentru dosarele trimise prin poștă sau curier se dovedește prin documentul de expediere datat, iar pentru e-mail și fax, prin dovezile de transmitere. Școala înregistrează fiecare dosar cu data și ora primirii și păstrează dovezile. Dosarele transmise după termenul-limită nu se evaluează.

<PUBLIC>

Clarificări: se pot solicita în perioada 04.11.2026 – 13.11.2026, la adresa de e-mail ..... Persoană de contact: _____, telefon ....., fax ....., e-mail .....

Răspunsurile la întrebările de interes general se publică pe site-ul școlii, astfel încât toți candidații să aibă acces egal la aceleași informații.

9. Evaluarea și rezultatul selecției

Comisia de evaluare se constituie prin decizie a directorului. Evaluarea se desfășoară în două etape:

- **Etapa I** – verificarea administrativă și a eligibilității, conform Anexei 0.1. Numai candidaturile care îndeplinesc toate condițiile obligatorii trec în etapa a doua;
- **Etapa a II-a** – evaluarea capacității și a contribuției la proiect, conform Anexei 0.2, cu maximum 100 de puncte. Pragul minim de admitere este de 65 de puncte.

Se selectează un singur partener, dintre candidații admiși, în ordinea descrescătoare a punctajului. La egalitate de punctaj, departajarea se face succesiv după punctajul de la criteriile 2, 1 și 3, apoi după subcriteriile 2.1, 2.2 și 1.1. Dacă egalitatea persistă, se organizează tragerea la sorți, consemnată prin proces-verbal, la care sunt invitați candidații aflați la egalitate.

Comisia poate solicita clarificări sau confirmări, în condiții egale pentru toți candidații, fără ca propunerile sau criteriile să poată fi modificate. Fiecare candidat primește o scrisoare de informare privind rezultatul, cu păstrarea dovezii transmiterii.

Contestațiile se depun la registratura școlii sau la adresa ....., în termen de o zi lucrătoare de la publicarea rezultatelor intermediare. După soluționarea contestațiilor, școala publică pe site anunțul privind rezultatul final, comunică soluțiile și transmite adresa de acceptare partenerului selectat.

10. Calendarul selecției

Etapa	Data
Publicarea anunțului	03.11.2026
Solicitarea clarificărilor	04.11.2026 – 13.11.2026
Termen-limită pentru depunerea candidaturilor	18.11.2026 (ora 16:00 – depunere la sediu; ora 24:00 – poștă, curier, e-mail, fax)
Evaluarea candidaturilor	19.11.2026
Publicarea rezultatelor intermediare	20.11.2026
Depunerea contestațiilor	23.11.2026
Soluționarea contestațiilor	24.11.2026
Publicarea rezultatelor finale	25.11.2026

11. Alte precizări

Selecția nu garantează finanțarea proiectului și nu înlocuiește procedurile de achiziție publică. Implementarea începe după aprobarea proiectului și semnarea contractului de finanțare. Participarea la pregătirea cererii de finanțare nu conferă un drept automat la remunerare. Pentru proiect se încheie un singur Acord de parteneriat.

Școala întocmește nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului, utilizarea eficientă a fondurilor și rolul partenerului; nota depusă de candidat servește la fundamentarea acesteia. Evaluarea se

<PUBLIC>

încheie cu un raport final datat, semnat de toți membrii comisiei, inclusiv de președinte, și asumat de reprezentantul legal al școlii, cu conținutul și anexele prevăzute de Anexa 2 la Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO. Școala Gimnazială Bistret răspunde pentru întreaga procedură.

Datele cu caracter personal cuprinse în dosarele de candidatură se prelucrează exclusiv în scopul derulării procedurii și al verificărilor efectuate de organismele competente, potrivit Regulamentului (UE) 2016/679.

Director,

_____

Semnătura: _____

<PUBLIC>

ANEXA 0.1

GRILA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Candidat: _____ Nr. și data înregistrării dosarului: _____

Pentru fiecare cerință, comisia consemnează rezultatul (DA / NU / NA), documentul verificat și, unde este cazul, motivarea. Toate cerințele aplicabile sunt obligatorii; un singur răspuns NU conduce la respingerea candidaturii.

Nr.	Cerință	Document verificat	Rezultat	Observații
1	Dosarul a fost transmis în termen, prin unul dintre mijloacele prevăzute în anunț, și este semnat de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită.	Registrul de intrări, dovada transmiterii, opisul, împuternicirea	DA / NU	
2	Candidatul este organizație neguvernamentală cu personalitate juridică, legal constituită și înregistrată fiscal.	Act constitutiv, statut, încheiere de înscriere, CIF (doc. 3)	DA / NU	
3	Activitățile statutare sunt relevante pentru contribuția propusă.	Statut (doc. 3), Fișa partenerului (Anexa 2)	DA / NU	
4	Candidatul a implementat, în ultimii 3 ani, minimum un proiect în domeniul educației sau în domenii centrate pe inovare, STEAM, tehnologii sau alfabetizare funcțională (secțiunea 5.1.3 din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice).	Documente justificative (doc. 4)	DA / NU	
5	Candidatul respectă condițiile generale de eligibilitate și nu se află în situațiile de excludere din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO.	Anexa 3, certificate fiscale sau declarație (doc. 10)	DA / NU	
6	Candidatul participă ca entitate individuală, nu se află în conflict de interese și își asumă evitarea dublei finanțări.	Anexa 4	DA / NU	
7	Propunerea de contribuție descrie activitățile asumate și resursele tehnice, umane și financiare.	Doc. 5, 7, 8, 9	DA / NU	
8	Candidatul își asumă contribuția proprie aplicabilă și obligațiile partenerului.	Anexa 1, Anexa 3	DA / NU	
9	Toate documentele și declarațiile obligatorii sunt prezentate (Anexele 1–6, doc. 3–10; autorizații și împuternicire, dacă este cazul).	Opis, dosar complet	DA / NU / NA	

Concluzie: ADMIS / RESPINS în Etapa I

Motivare:

_____

_____

_____

Data: _____

Calitatea în comisie	Nume și prenume	Semnătura
Președinte		
Membru		
Membru		

<PUBLIC>

Calitatea în comisie	Nume și prenume	Semnătura
Secretar (fără drept de vot)		

<PUBLIC>

ANEXA 0.2

GRILA DE EVALUARE A CAPACITĂȚII ȘI CONTRIBUȚIEI

Criteriile, punctajele, pragul de admitere și regulile de departajare sunt stabilite prin procedura proprie a Școlii Gimnaziale Bistret și au fost aprobate înainte de publicarea anunțului. Pragul de admitere este de 65 de puncte din 100. Nu se acordă puncte pentru informații care nu sunt susținute de documente.

Criteriu	Punctaj maxim
1. Experiență relevantă demonstrată	25
2. Calitatea contribuției la proiect	35
3. Capacitatea echipei propuse	20
4. Resurse materiale și capacitate financiară	20
TOTAL	**100**

Regulile de acordare a punctajului de mai jos se aplică în mod identic tuturor candidaților.

1. Experiență relevantă demonstrată – maximum 25 de puncte

Se evaluează experiența organizației în implementarea unor proiecte și activități similare celor prevăzute în proiect.

Subcriteriu	Punctaj maxim
1.1. Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă (fonduri europene, granturi, bugete locale, programe de voluntariat etc.)	10
1.2. Experiență în desfășurarea de activități educaționale, de consiliere, de orientare în carieră sau alte activități relevante pentru proiect	10
1.3. Rezultate demonstrabile obținute în proiecte sau activități similare	5
TOTAL criteriul 1	**25**

Subcriteriul 1.1 – maximum 10 puncte (proiecte implementate în ultimii 4 ani):

- 10 puncte – minimum 3 proiecte relevante;
- 7 puncte – 2 proiecte relevante;
- 4 puncte – 1 proiect relevant;
- 0 puncte – experiență nedemonstrată.

Subcriteriul 1.2 – maximum 10 puncte:

- 10 puncte – minimum 3 activități sau programe relevante realizate;
- 7 puncte – 2 activități sau programe relevante;
- 4 puncte – 1 activitate sau program relevant;
- 0 puncte – experiență nedemonstrată.

Subcriteriul 1.3 – maximum 5 puncte:

- 5 puncte – rezultate concrete, cuantificabile și susținute prin documente justificative;
- 3 puncte – rezultate relevante, descrise și susținute parțial prin documente;
- 0 puncte – rezultate nedemonstrate.

Documentele justificative pot fi: contracte de finanțare, acorduri de parteneriat, rapoarte de activitate, adeverințe, recomandări și alte documente relevante.

<PUBLIC>

2. Calitatea contribuției la proiect – maximum 35 de puncte

Se evaluează relevanța, coerența și fezabilitatea contribuției propuse pentru realizarea obiectivelor și activităților proiectului.

Subcriteriu	Punctaj maxim
2.1. Relevanța contribuției propuse în raport cu obiectivele și activitățile proiectului	10
2.2. Claritatea și fezabilitatea activităților asumate	10
2.3. Contribuția la atingerea indicatorilor și rezultatelor proiectului	10
2.4. Valoarea adăugată a parteneriatului	5
TOTAL criteriul 2	**35**

Subcriteriile 2.1, 2.2 și 2.3 – maximum 10 puncte fiecare:

- 10 puncte – propunere foarte bine fundamentată, completă, coerentă și direct corelată cu obiectivele proiectului;
- 7 puncte – propunere relevantă și fezabilă, cu unele aspecte insuficient detaliate;
- 4 puncte – propunere parțial relevantă, cu justificări limitate;
- 0 puncte – contribuție neclară, nerelevantă sau nedemonstrată.

Subcriteriul 2.4 – maximum 5 puncte:

- 5 puncte – contribuție distinctă și justificată, care completează semnificativ capacitatea solicitantului;
- 3 puncte – contribuție utilă, dar cu valoare adăugată limitată;
- 0 puncte – valoare adăugată nedemonstrată.

Evaluarea se face pe baza propunerii de contribuție, a notei privind valoarea adăugată și a celorlalte documente depuse.

3. Capacitatea echipei propuse – maximum 20 de puncte

Se evaluează calificările, competențele profesionale și experiența personalului propus.

Subcriteriu	Punctaj maxim
3.1. Calificările și competențele profesionale ale experților propuși	8
3.2. Experiența profesională relevantă pentru activitățile asumate	8
3.3. Organizarea echipei și distribuirea responsabilităților	4
TOTAL criteriul 3	**20**

Subcriteriul 3.1 – maximum 8 puncte:

- 8 puncte – toți experții propuși dețin calificările și competențele relevante pentru atribuțiile asumate;
- 5 puncte – majoritatea experților îndeplinesc cerințele;
- 2 puncte – calificările și competențele sunt demonstrate doar parțial;
- 0 puncte – calificări și competențe nedemonstrate.

Subcriteriul 3.2 – maximum 8 puncte:

- 8 puncte – toți experții propuși demonstrează experiență relevantă pentru activitățile atribuite;
- 5 puncte – majoritatea experților demonstrează experiență relevantă;

<PUBLIC>

- 2 puncte – experiența relevantă este demonstrată doar parțial;
- 0 puncte – experiență relevantă nedemonstrată.

Subcriteriul 3.3 – maximum 4 puncte:

- 4 puncte – echipă organizată corespunzător, cu atribuții și responsabilități clar definite;
- 2 puncte – structura echipei este prezentată, dar responsabilitățile sunt insuficient detaliate;
- 0 puncte – organizarea echipei nu este prezentată sau este neclară.

Documentele justificative pot fi: CV-uri, diplome, certificate de calificare, adeverințe de vechime și experiență, organigrama echipei propuse.

4. Resurse materiale și capacitate financiară – maximum 20 de puncte

Se evaluează capacitatea candidatului de a asigura resursele materiale, logistice și financiare necesare activităților asumate.

Subcriteriu	Punctaj maxim
4.1. Disponibilitatea infrastructurii și a resurselor materiale necesare	8
4.2. Capacitatea financiară pentru susținerea activităților asumate	8
4.3. Capacitatea administrativă și logistică	4
TOTAL criteriul 4	**20**

Subcriteriul 4.1 – maximum 8 puncte:

- 8 puncte – infrastructură și dotări adecvate tuturor activităților asumate, demonstrate prin documente;
- 5 puncte – infrastructură și dotări adecvate majorității activităților;
- 2 puncte – resurse materiale disponibile doar parțial;
- 0 puncte – resurse materiale nedemonstrate.

Subcriteriul 4.2 – maximum 8 puncte:

- 8 puncte – capacitate financiară demonstrată, adecvată volumului activităților asumate;
- 5 puncte – capacitate financiară demonstrată, cu unele limitări justificate;
- 2 puncte – capacitate financiară insuficient documentată;
- 0 puncte – capacitate financiară nedemonstrată.

Subcriteriul 4.3 – maximum 4 puncte:

- 4 puncte – capacitate administrativă și logistică adecvată, demonstrată prin documente;
- 2 puncte – capacitate administrativă și logistică demonstrată parțial;
- 0 puncte – capacitate administrativă și logistică nedemonstrată.

Fișa individuală de evaluare

Candidat: _____ Evaluator: _____

Criteriu / subcriteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Justificare (documentul care susține punctajul)
1.1. Proiecte cu finanțare nerambursabilă	10		
1.2. Activități educaționale / de consiliere relevante	10		

<PUBLIC>

Criteriu / subcriteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Justificare (documentul care susține punctajul)
1.3. Rezultate demonstrabile	5		
2.1. Relevanța contribuției	10		
2.2. Claritatea și fezabilitatea activităților	10		
2.3. Contribuția la indicatori și rezultate	10		
2.4. Valoarea adăugată a parteneriatului	5		
3.1. Calificările experților	8		
3.2. Experiența experților	8		
3.3. Organizarea echipei	4		
4.1. Infrastructură și resurse materiale	8		
4.2. Capacitate financiară	8		
4.3. Capacitate administrativă și logistică	4		
TOTAL	**100**		

Data: _____ Semnătura evaluatorului: _____

<PUBLIC>

Anexa 1

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către: **ȘCOALA GIMNAZIALĂ Bistret**

Strada ..... nr..... Bistret, jud Dolj

Ref.: Anunțul nr. _____ / _____ privind selecția unui partener pentru apelul de proiecte „Școli pentru viitor", Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritatea P7 – Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, Obiectivul specific ESO4.5, Acțiunea 7.e.3 – Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor, apelul dedicat Regiunii SV Oltenia

Stimată doamnă director / Stimate domnule director,

Ca urmare a anunțului dumneavoastră privind selecția unui partener în cadrul apelului „Școli pentru viitor", organizația _____, cu sediul în _____, CIF _____, reprezentată legal prin _____, în calitate de _____, își exprimă intenția de a participa ca partener în proiect, în următoarele activități (se bifează activitățile vizate):

- ☐ Activitatea 1: programe de alfabetizare funcțională și/sau ateliere educaționale aplicate pentru dezvoltarea competențelor digitale, STEAM și tehnologice, cu implicarea experților proprii și în cooperare cu personalul didactic;
- ☐ Activitatea 2: informarea și consilierea elevilor, dezvoltarea abilităților sociale și a competențelor-cheie, prin intervenții adaptate vârstei și nevoilor participanților;
- ☐ Activitatea 3: sprijin metodologic, consultări participative și contribuții de specialitate la diversificarea ofertei educaționale, cu respectarea competențelor școlii privind avizarea și implementarea curriculumului;
- ☐ Activitatea 4: programe de învățare non-formală și colaborare cu actori comunitari relevanți, mentorat și activități practice pentru elevi;
- ☐ Activitatea 5: contribuții la evaluarea progresului elevilor și a rezultatelor intervențiilor, în limita expertizei demonstrate.

Precizăm că organizația noastră se încadrează în categoria partenerilor eligibili prevăzută la secțiunea 5.1.3 din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Școli pentru viitor", are experiență în domeniul la care se referă proiectul și dispune de personal specializat și de resursele materiale necesare implementării activităților unui proiect finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027.

Ne angajăm să participăm la pregătirea cererii de finanțare și, în cazul aprobării proiectului, să implementăm activitățile asumate, cu asigurarea contribuției proprii aplicabile, în condițiile Acordului de parteneriat.

Având în vedere cele de mai sus, vă rugăm să analizați candidatura organizației noastre pentru calitatea de partener în proiect.

Denumirea organizației: _____	Data: _____
Numele și prenumele reprezentantului legal / persoanei împuternicite: _____	Funcția: _____

<PUBLIC>

Semnătura: _____	

<PUBLIC>

Anexa 2

FIȘA PARTENERULUI

I. Date generale

Denumirea organizației	
Acronim	
Cod de înregistrare fiscală	
Nr. și data înscrierii în Registrul asociațiilor și fundațiilor	
Anul înființării	
Date de contact (adresă, telefon, fax, e-mail, site)	
Persoana de contact (nume, prenume, funcția în organizație, telefon, e-mail)	
Reprezentantul legal (nume, prenume, funcție)	
Obiectul de activitate, conform documentelor de înființare (se precizează activitățile statutare care corespund activităților proiectului pentru care se candidează)	

Activitățile din proiect în care organizația dorește să se implice și modul de implicare:

Activitatea	Modul de implicare propus
Activitatea 1 – programe de alfabetizare funcțională și/sau ateliere educaționale aplicate pentru dezvoltarea competențelor digitale, STEAM și tehnologice	
Activitatea 2 – informarea și consilierea elevilor, dezvoltarea abilităților sociale și a competențelor-cheie	
Activitatea 3 – sprijin metodologic și contribuții de specialitate la diversificarea ofertei educaționale	
Activitatea 4 – programe de învățare non-formală, mentorat și activități practice pentru elevi	
Activitatea 5 – contribuții la evaluarea progresului elevilor și a rezultatelor intervențiilor	

<PUBLIC>

Resurse umane (numărul total de angajați și colaboratori; personalul propus pentru activitățile de mai sus, cu funcția/poziția vizată în proiect; se anexează CV-urile în format Europass):

Nr.	Nume și prenume	Poziția propusă în proiect	Calificare / experiență relevantă
1.			
2.			
3.			
4.			

Resurse financiare gestionate în ultimii 4 ani (venituri totale / buget total gestionat):

Anul	Buget total gestionat (lei)
2022	
2023	
2024	
2025	

II. Implicarea anterioară în proiecte finanțate prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Organizația a mai fost implicată în proiecte finanțate prin PEO 2021-2027: ☐ DA ☐ NU

Dacă răspunsul este DA, se completează tabelul de mai jos pentru fiecare proiect:

Titlul și numărul de referință al proiectului[1]	
Rolul organizației în proiect (activitățile derulate și rezultatele obținute)	
Valoarea gestionată de organizație (lei/euro)	Valoare alocată: _____ Valoare utilizată: _____
Sustenabilitatea proiectului (implicarea organizației, sprijinul asumat, stadiul planului de sustenabilitate)	

[1] Titlul și numărul de referință, așa cum apar în contractul de finanțare (codul SMIS sau numărul contractului).

III. Experiența relevantă a organizației în domeniul proiectului

Organizația a beneficiat de finanțări nerambursabile din fonduri publice (naționale, europene, granturi etc.) înainte de data depunerii candidaturii: ☐ DA ☐ NU

Dacă DA, se completează tabelul de mai jos pentru fiecare proiect relevant derulat în ultimii 4 ani:

Titlul și numărul de referință al proiectului / cod SMIS	
Perioada de implementare și stadiul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Rezultatele obținute	

<PUBLIC>

Valoarea proiectului (lei/euro)	
Rolul organizației în proiect	
Bugetul gestionat de organizație (lei/euro)	
Sursa de finanțare	

Dacă NU, se completează tabelul de mai jos pentru cel mult 3 acțiuni relevante derulate în ultimii 4 ani:

Titlul acțiunii	
Obiectivele acțiunii (scurtă descriere)	
Rezultatele obținute	
Bugetul gestionat (lei/euro)	
Perioada de derulare	

Denumirea organizației: _____	Data: _____
Numele și prenumele reprezentantului legal / persoanei împuternicite: _____	Funcția: _____
Semnătura: _____	

<PUBLIC>

Anexa 3

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria _____ nr. _____, eliberată de _____, în calitate de _____ al/a _____, candidat în procedura de selecție a partenerului organizată de Școala Gimnazială Bistret pentru depunerea unei cereri de finanțare în cadrul apelul de proiecte „Școli pentru viitor”, Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritatea P7 – Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic, Obiectivul specific ESO4.5, Acțiunea 7.e.3 – Flexibilizarea și diversificarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor cheie ale elevilor, apelul dedicat Regiunii SV Oltenia, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar pe propria răspundere următoarele:

- organizația se încadrează în categoria partenerilor eligibili prevăzută în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice;
- organizația asigură contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile aferente bugetului său și acoperirea cheltuielilor neeligibile care îi revin;
- organizația are dreptul legal de a desfășura activitățile pe care le propune în proiect.

Organizația **nu se află** în niciuna dintre următoarele situații:

- este în stare de faliment sau insolvență, face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat concordat cu creditorii, și-a suspendat activitatea economică ori se află într-o situație similară reglementată de legislația națională;
- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una dintre situațiile de mai sus;
- este în dificultate, în sensul Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei;
- a fost găsită vinovată, prin hotărâre judecătorească definitivă, de comiterea unei fraude sau infracțiuni privind obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, potrivit Codului penal.

Reprezentantul legal **nu se află** în niciuna dintre următoarele situații:

- a indus în eroare Autoritatea de Management sau comisiile de verificare prin furnizarea de informații incorecte, inexacte sau incomplete;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de verificare ori Autoritatea de Management;
- a suferit condamnări definitive în cauze privind obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Mă angajez ca organizația pe care o reprezint:

- să nu utilizeze sprijinul primit pentru intervenții excluse din domeniul de aplicare al Programului Educație și Ocupare;
- să asigure contribuția proprie declarată în cererea de finanțare și să finanțeze costurile neeligibile, dar necesare, care îi revin;
- să asigure resursele financiare necesare implementării activităților sale, în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile;
- să folosească bunurile achiziționate prin proiect exclusiv pentru scopul declarat;
- să prezinte, la cererea AM/OI, toate documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de eligibilitate;

<PUBLIC>

- să respecte, pe toată durata pregătirii și implementării proiectului, legislația europeană și națională privind dezvoltarea durabilă (inclusiv principiul DNSH), egalitatea de șanse, nediscriminarea, egalitatea de gen, protecția datelor cu caracter personal, Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ajutorul de stat și/sau de minimis (după caz), precum și legislația privind prevenirea spălării banilor, a finanțării terorismului și a evaziunii fiscale;
- să mențină condițiile de eligibilitate pe toată durata evaluării, selecției și contractării și să informeze liderul de parteneriat și AM/OI, în termen de 5 zile, despre orice situație care le afectează;
- să ia toate măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese și să aducă la cunoștința liderului de parteneriat și a AM/OI, în termen de 3 zile lucrătoare, orice situație care poate compromite obiectivitatea și imparțialitatea procesului de verificare, contractare și implementare;
- să nu solicite rambursarea TVA declarate eligibile în cadrul proiectului, potrivit legislației fiscale naționale și regulilor privind evitarea dublei finanțări.

Îmi exprim acordul ca datele cu caracter personal să fie prelucrate de liderul de parteneriat, de AM/OI și de celelalte structuri cu atribuții în gestionarea și controlul fondurilor europene, în scopul evaluării, contractării, verificării și auditului, cu respectarea legislației în vigoare.

Am luat la cunoștință că, în etapa de contractare, voi face dovada celor declarate, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare. Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele organizației și că informațiile cuprinse în ea sunt adevărate și corecte.

Denumirea organizației: _____	Data: _____
Numele și prenumele reprezentantului legal / persoanei împuternicite: _____	Funcția: _____
Semnătura: _____	

<PUBLIC>

Anexa 4

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI ȘI INEXISTENȚA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata _____, identificat/identificată cu CI seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al _____, candidat în procedura de selecție a partenerului organizată de Școala Gimnazială Bistret în cadrul apelului „Școli pentru viitor”, cunoscând că falsul în declarații se pedepsește potrivit art. 326 din Codul penal, declar pe propria răspundere că:

1. activitățile pe care organizația le propune în proiect și care vizează membrii grupului țintă nu au beneficiat și nu beneficiază de altă finanțare din fonduri publice naționale sau europene pentru aceleași costuri;
2. organizația respectă regulile privind numărul maxim de proiecte la care o entitate poate participa în cadrul aceluiași apel, potrivit Ghidului Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027;
3. organizația participă la procedura de selecție în nume propriu și nu se află în conflict de interese față de Școala Gimnazială Bistret sau față de membrii comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor; niciunul dintre membrii organelor de conducere ale organizației nu este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu persoanele care decid sau evaluează în cadrul procedurii;
4. voi informa de îndată școala dacă, pe parcursul procedurii, apare o situație de natura celor de mai sus;
5. am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Denumirea organizației: _____	Data: _____
Numele și prenumele reprezentantului legal / persoanei împuternicite: _____	Funcția: _____
Semnătura: _____	

<PUBLIC>

Anexa 5

(conform Anexei nr. 5 la Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)

Apel de proiecte: „Școli pentru viitor” – Programul Educație și Ocupare 2021-2027
Prioritatea P7 | Obiectivul specific ESO4.5 | Acțiunea 7.e.3

DECLARAȚIE PRIVIND CONFORMITATEA CU PREVEDERILE CARTEI DREPTURILOR FUNDAMENTALE A UNIUNII EUROPENE

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria _____ nr. _____, CNP _____, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al _____, în calitate de partener al parteneriatului format din Școala Gimnazială Bistret (lider de parteneriat) și _____, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar următoarele:

- atât în faza de elaborare a cererii de finanțare cu titlul „_____” depusă în cadrul apelului de proiecte „Școli pentru viitor”, cât și în etapa de implementare a operațiunii și în perioada de sustenabilitate, organizația pe care o reprezint va asigura respectarea și aplicarea drepturilor, libertăților și principiilor prevăzute în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- în toate fazele de implementare, în funcție de specificul activităților derulate, organizația va promova respectarea drepturilor, libertăților și principiilor prevăzute în Cartă;
- dacă instituțiile și autoritățile naționale sau europene competente constată ulterior că drepturile, libertățile sau principiile prevăzute în Cartă au fost încălcate în implementarea proiectului, îmi asum consecințele legale și materiale care decurg din nerespectarea acestora.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele organizației.

Denumirea organizației: _____	Data: _____
Numele și prenumele reprezentantului legal / persoanei împuternicite: _____	Funcția: _____
Semnătura: _____	

<PUBLIC>

Anexa 6

(conform Anexei nr. 6 la Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)

Apel de proiecte: „Școli pentru viitor” – Programul Educație și Ocupare 2021-2027
Prioritatea P7 | Obiectivul specific ESO4.5 | Acțiunea 7.e.3

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA CONVENȚIEI NAȚIUNILOR UNITE PRIVIND DREPTURILE PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria _____ nr. _____, CNP _____, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al _____, în calitate de partener al parteneriatului format din Școala Gimnazială Bistret (lider de parteneriat) și _____, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar că, pe toată perioada de implementare a proiectului cu titlul „_____” depus în cadrul apelului de proiecte „Școli pentru viitor”, vor fi luate toate măsurile pentru respectarea prevederilor Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități.

Totodată, va fi asigurată respectarea art. 9 din Convenție, prin măsuri care garantează accesul persoanelor cu dizabilități, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, la informație și la mijloacele de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații, precum și la celelalte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului, atât în mediul urban, cât și în cel rural.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele organizației.

Denumirea organizației: _____	Data: _____
Numele și prenumele reprezentantului legal / persoanei împuternicite: _____	Funcția: _____
Semnătura: _____	

<PUBLIC>

Modelul A

ȘCOALA GIMNAZIALĂ Bistret

Strada ..... nr. ..... loc Bistret , jud Dolj | CUI .....

Nr. _____ / _____

DECIZIA

nr. _____ din _____

privind constituirea comisiei de evaluare și selecție a partenerului entitate privată

Directorul Școlii Gimnaziale Bistret, _____,

având în vedere:

- Procedura de selecție a partenerului entitate privată, aprobată în ședința Consiliului de administrație din _____;
- anunțul privind selecția unui partener nr. _____ / _____, publicat pe site-ul școlii la data de 03.11.2026, pentru proiectul „_____”, apelul „Școli pentru viitor”, PEO 2021-2027;
- prevederile art. 34 alin. (1) din OUG nr. 133/2021 și ale Anexei 2 la Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021-2027;
- necesitatea evaluării dosarelor de candidatură în condiții de transparență, tratament egal și imparțialitate,

în temeiul prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și al atribuțiilor directorului unității de învățământ,

DECIDE:

Art. 1. Se constituie comisia de evaluare și selecție a partenerului entitate privată pentru proiectul „_____”, în următoarea componență:

Președinte: _____, funcția _____;

Membru: _____, funcția _____;

Membru: _____, funcția _____;

Secretar (fără drept de vot): _____, funcția _____.

Art. 2. Comisia verifică conformitatea administrativă și eligibilitatea candidaturilor (Anexa 0.1), evaluează candidaturile admise pe baza grilei publicate (Anexa 0.2), completează fișele individuale de evaluare și centralizatorul punctajelor, întocmește procesele-verbale, raportul intermediar și raportul final privind rezultatul procedurii.

Art. 3. Membrii comisiei și secretarul semnează, înainte de deschiderea dosarelor, declarația de confidențialitate și imparțialitate. Persoana care constată că se află în conflict de interese sau în incompatibilitate față de un candidat anunță de îndată directorul, se retrage din comisie și este înlocuită prin decizie.

Art. 4. Comisia își desfășoară activitatea in perioada19.11.2026-20.11.2026 cu respectarea calendarului din anunț.

Art. 5. Prezenta decizie se comunică persoanelor nominalizate și se păstrează la dosarul procedurii de selecție.

Director,

_____

<PUBLIC>

Semnătura: _____

Comunicat membrilor comisiei la data de _____, sub semnătură, pe lista de difuzare anexată.

<PUBLIC>

Modelul B

ȘCOALA GIMNAZIALĂ BISTRET

Strada ..... nr. ....., localitatea Bistret, jud Dolj | CUI .....

Nr. _____ / _____

DECIZIA

nr. _____ din _____

privind constituirea comisiei de soluționare a contestațiilor în procedura de selecție a partenerului entitate privată

Directorul Școlii Gimnaziale Bistret, _____,

având în vedere:

- Procedura de selecție a partenerului entitate privată, aprobată în ședința Consiliului de administrație din _____;
- anunțul privind selecția unui partener nr. _____ / _____, pentru proiectul „_____”, apelul „Școli pentru viitor”, PEO 2021-2027;
- rezultatele intermediare ale procedurii, publicate la data de 20.11.2026, și necesitatea asigurării unei căi de contestare imparțiale,

în temeiul prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și al atribuțiilor directorului unității de învățământ,

DECIDE:

Art. 1. Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor depuse în procedura de selecție a partenerului entitate privată, în următoarea componență:

Președinte: _____, funcția _____;

Membru: _____, funcția _____;

Membru: _____, funcția _____;

Secretar (fără drept de vot): _____, funcția _____.

Art. 2. Membrii comisiei nu au participat la evaluarea inițială a candidaturilor. Aceștia semnează declarația de confidențialitate și imparțialitate înainte de analizarea contestațiilor.

Art. 3. Comisia analizează contestațiile depuse în termenul prevăzut în anunț, reexaminează numai aspectele contestate, în raport cu documentele depuse inițial și cu criteriile publicate, motivează soluția pentru fiecare contestație și întocmește procesul-verbal de soluționare.

Art. 4. Comisia își desfășoară activitatea în perioada 23.11.2026-24.11.2026. Soluțiile se comunică contestatarilor, iar rezultatul final se publică pe site-ul școlii la data de 25.11.2026.

Art. 5. Prezenta decizie se comunică persoanelor nominalizate și se păstrează la dosarul procedurii de selecție.

Director,

_____

Semnătura: _____

Comunicat membrilor comisiei la data de _____, sub semnătură, pe lista de difuzare anexată.

<PUBLIC>

Modelul C

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare / comisiei de soluționare a contestațiilor

Subsemnatul/Subsemnata _____, în calitate de _____ în comisia de evaluare / comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin Decizia directorului Școlii Gimnaziale Bistret nr. _____ din _____, pentru procedura de selecție a partenerului entitate privată în cadrul apelului „Școli pentru viitor”, PEO 2021-2027, declar pe propria răspundere că:

1. nu am calitatea de asociat, membru, membru al organelor de conducere, angajat sau colaborator al vreunuia dintre candidați și nu am avut această calitate în ultimii 3 ani;
2. nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu reprezentanții legali sau cu membrii organelor de conducere ai candidaților;
3. nu am niciun interes personal, financiar sau de altă natură care ar putea afecta imparțialitatea mea pe parcursul procedurii;
4. voi păstra confidențialitatea informațiilor din dosarele de candidatură și a deliberărilor comisiei și nu le voi folosi în alt scop decât cel al procedurii;
5. voi evalua candidaturile exclusiv pe baza documentelor depuse și a criteriilor publicate.

Dacă, pe parcursul procedurii, constat că mă aflu într-una dintre situațiile de mai sus, mă oblig să informez de îndată directorul școlii și să mă retrag din comisie.

Data: _____

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

<PUBLIC>