

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

## ORDIN

**pentru aprobarea metodologiei de selecție a colaboratorilor, prevăzută la art. 2 alin. (4) lit. ș) din 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**

În temeiul prevederilor art. II alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 112/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative și ale art. 22 alin. (3) din Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**președintele Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă emite următorul ordin:**

Art. 1. — Se aprobă metodologia de selecție a colaboratorilor, prevăzută la art. 2 alin. (4) lit. ș) din 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, denumită *metodologia de selecție a colaboratorilor*, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Metodologia de selecție a colaboratorilor se aplică de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă,  
**Florin-Irinel Cotoșman**

București, 20 martie 2025.  
Nr. 131.

ANEXĂ

## METODOLOGIE de selecție a colaboratorilor

### 1. Scopul și cadrul general aplicabil

(1) Prezenta metodologie a fost elaborată pentru asigurarea ducerii la îndeplinire a prevederilor art. II alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 112/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative și reglementează modul de realizare de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) a selectării colaboratorilor în vederea implementării activităților din cadrul proiectului finanțat din Fondul social european Plus prin Programul Educație și ocupare 2021-2027 (PEO), în aplicarea art. 95 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Selectarea în cadrul proiectului care se va depune spre finanțare nu generează obligații în sarcina Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă sau a colaboratorului/colaboratorilor selectat/selectați decât în situația în care proiectul a fost contractat și doar pentru elemente prevăzute în acordul de colaborare.

### 2. Documentele de referință

— Programul Educație și ocupare 2021-2027 (PEO), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 9.362/2022, cu modificările și completările ulterioare;

— Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru

azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

— Legea nr. 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;

— Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârea Guvernului nr. 1.610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

— Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2.041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

— Ghidul solicitantului PEO — Condiții generale, cu corrigendum-urile ulterioare;

— Ghidul solicitantului PEO — Condiții specifice, cu corrigendum-urile ulterioare.

### 3. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și actul normativ prin care este definit termenul
1.	<i>Acord de colaborare</i>	Actul juridic încheiat între Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și colaborator în vederea implementării activităților din cadrul proiectului finanțat din Fondul social european Plus prin Programul Educație și ocupare, în aplicarea art. 95 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților [art. 2 alin. (4) lit. ș) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare]
2.	<i>Apel de proiecte</i>	Invitație publică adresată de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului [art. 2 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare]
3.	<i>Autorități cu competențe în gestionarea fondurilor europene</i>	Autoritățile de management în cadrul programelor finanțate din fondurile aferente politicii de coeziune, politicii comune în domeniul pescuitului, fondurile aferente politicii de extindere și politicii de vecinătate, fondurile aferente instrumentului de asistență pentru preaderare, autoritățile de management/autoritățile responsabile de gestionarea programelor finanțate din fondurile aferente domeniului afacerilor interne, agențiile de plăți și departamentele speciale în cadrul programelor finanțate din fondurile aferente politicii agricole comune, agențiile de implementare — inclusiv Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene — în cadrul programelor PHARE, ISPA, Facilitatea de tranziție, cu excepția proiectelor delegate, operatorii de program în cadrul Mecanismului financiar SEE, al Mecanismului financiar norvegian, al Programului de cooperare elvețiano-român, autoritățile naționale responsabile de participarea României la alte programe finanțate din fonduri europene, structurile de control/control de prim nivel pentru programele de cooperare teritorială europeană și autoritățile care asigură gestionarea Fondului de solidaritate al Uniunii Europene și Rezervei de ajustare la Brexit [art. 2 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare]
4.	<i>Beneficiar</i>	a) un organism public sau privat, o entitate cu sau fără personalitate juridică sau o persoană fizică, responsabilă cu inițierea sau deopotrivă cu inițierea și implementarea operațiunilor; b) în contextul parteneriatelor public-privat („PPP”), organismul public care inițiază o operațiune PPP sau partenerul privat selectat pentru implementarea acesteia; c) în contextul schemelor de ajutor de stat, întreprinderea care primește ajutorul; d) în contextul ajutoarelor <i>de minimis</i> acordate în conformitate cu regulamentele (UE) nr. 1.407/2013 sau (UE) nr. 717/2014 ale Comisiei, statul membru poate decide că beneficiarul în sensul prezentului regulament este organismul care acordă ajutorul, în cazul în care acesta este responsabil cu inițierea sau atât cu inițierea, cât și cu implementarea operațiunii; e) în contextul instrumentelor financiare, organismul care execută fondul de participare sau, atunci când nu există o structură de tipul fondului de participare, organismul care execută fondul specific sau, atunci când autoritatea de management gestionează instrumentul financiar, autoritatea de management. [art. 2 din Regulamentul (UE) 2021/1.060]
5.	<i>Cerere de finanțare</i>	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. [art. 2 alin. (3) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare]
6.	<i>Contract de finanțare</i>	Actul juridic, cu titlu oneros, de adeziune, încheiat între autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, și beneficiar, astfel cum este definit la art. 2 pct. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor [art. 2 alin. (4) lit. g) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare]

Nr. crt.	Termenul	Definiția și actul normativ prin care este definit termenul
7.	<i>Colaborator</i>	Entitate juridică de natura organizațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național, așa cum sunt definite în Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare, selectat de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, conform prevederilor art. 34, pentru implementarea proiectului finanțat din Fondul social european Plus prin Programul Educație și ocupare, în aplicarea art. 95 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare [art. 2 alin. (4) lit. s) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare]
8.	<i>Fonduri europene</i>	Asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, prin intermediul Fondului european de dezvoltare regională, Fondului de coeziune, Fondului social european Plus, Fondului pentru o tranziție justă [art. 2 alin. (4) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare]
9.	<i>Lider de parteneriat</i>	Organism public sau privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare [art. 2 alin. (4) lit. q) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare]
10.	<i>Operațiuni de importanță strategică</i>	O operațiune care aduce o contribuție semnificativă la realizarea obiectivelor unui program și care face obiectul unei monitorizări și al unor măsuri de comunicare speciale [art. 2 — Regulamentul (UE) 2021/1.060]
11.	<i>Organizație sindicală</i>	Denumire generică pentru sindicat, federație sindicală, confederație sindicală și uniune sindicală teritorială (art. 1 pct. 8 din Legea nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare)
12.	<i>Organizație patronală</i>	Denumire generică pentru patronat, federație patronală, confederație patronală sau orice altă structură realizată prin asocierea patronilor și/sau a angajatorilor. Se constituie pe baza dreptului de liberă asociere, în scopul apărării și promovării drepturilor și intereselor comune ale membrilor săi, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, pactele, tratatele și convențiile internaționale la care România este parte, precum și de statutele proprii. (art. 1 pct. 13 din Legea nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare)
13.	<i>Proiect</i>	Ansamblu de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se încheie un contract de finanțare/se emite decizie de finanțare, după caz [art. 2 alin. (3) lit. l) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare]
14.	<i>Reprezentativitate</i>	Atribut al organizațiilor sindicale sau al organizațiilor patronale dobândit potrivit prevederilor legale aplicabile, care conferă statutul de partener social abilitat să își reprezinte membrii în cadrul dialogului social instituționalizat (art. 1 pct. 14 din Legea nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare)
15.	<i>Solicitant</i>	Persoana juridică de drept public ori privat responsabilă cu inițierea unui proiect, respectiv care a depus o cerere de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă în perioada de programare 2021-2027 [art. 2 alin. (3) lit. n) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare]

#### 4. Descrierea activității de selecție a colaboratorilor

##### 4.1. Generalități

Proiectele finanțate din fonduri europene pot avea ca beneficiari parteneriate compuse din una sau mai multe entități cu personalitate juridică, înregistrate în România.

Pentru implementarea activităților din cadrul proiectului finanțat din Fondul social european Plus prin Programul Educație și ocupare 2021-2027 (PEO) este necesară selectarea unui/unor colaborator/colaboratori prin aplicarea unei proceduri de selecție, care respectă cel puțin principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice, conform prevederilor art. 34 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Colaboratorii care vor fi selectați trebuie să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului și să fie entități juridice de natura organizațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național, așa cum sunt definite în Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

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

##### 4.2. Etapele de desfășurare a selecției

(1) Selecția se realizează cu respectarea următoarelor etape:

I. pregătirea selecției;

II. derularea selecției;

III. finalizarea selecției.

(2) Selectarea colaboratorilor se realizează prin aplicarea metodologiei de selecție, pe baza tuturor documentelor care se vor depune de către candidați.

##### Etapa I — pregătirea selecției

1. Elaborarea anunțului cu privire la intenția de selectare a unui colaborator/unor colaboratori, entitate/entități de natura organizațiilor sindicale și patronale, reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național, denumit în continuare *anunț de selecție*, care va conține cel puțin următoarele elemente:

a) data-limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, telefon, e-mail, fax etc.);

- b) obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
- c) obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
- d) principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
- e) activitatea/activitățile în care va fi implicat fiecare colaborator;
- f) bugetul total al proiectului și bugetul alocat colaboratorului/colaboratorilor;
- g) criteriile de selecție a colaboratorului/colaboratorilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);
- h) forma de prezentare a documentației de către organizațiile sindicale și patronale interesate să participe la selecție (documente, format etc.).

## 2. Publicarea anunțului de selecție

În vederea respectării principiului transparenței, ANOFM va publica pe site-ul propriu anunțul de selecție a colaboratorului/colaboratorilor, entitate/entități de natura organizațiilor sindicale și patronale, reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național.

Anunțul de selecție va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor. Termenul de 10 zile începe în prima zi lucrătoare următoare zilei publicării anunțului de selecție și se împlinește în cea de-a zecea zi lucrătoare, fie la ora finalizării programului de lucru al instituției, în cazul în care documentele sunt solicitate pe suport hârtie, fie la ora 24:00 dacă documentele pot fi transmise prin mijloace electronice de transmitere la distanță.

## 3. Constituirea comisiei de selecție

Modalitatea de constituire a comisiei de selecție, procedurile de lucru, termenele și orice alte aspecte administrative sunt în sarcina exclusivă a ANOFM, conform legislației incidente și reglementărilor interne.

ANOFM va urmări respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de selecție precum și respectarea regimului incompatibilităților și conflictului de interese.

Comisia de selecție se constituie prin ordin al președintelui ANOFM și are în componență un număr impar de membri, dintre care unul are calitatea de președinte, și un secretar. Membrii comisiei sunt desemnați din cadrul tuturor structurilor funcționale ale ANOFM, cu excepția Direcției audit public intern și a Serviciului control și recuperare debite.

Pentru fiecare dintre membri și secretar, prin ordinul de constituire a comisiei de selecție vor fi desemnați supleanți.

## 4. Depunerea dosarelor de candidatură

În urma publicării anunțului de selecție, candidații vor depune prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau prin prezentare la sediul ANOFM dosarele de candidatură, care vor fi analizate de către comisia de selecție.

Dosarul de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:

- I. în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal:
  - a) hotărâre judecătorească pentru recunoașterea reprezentativității la nivel național;
  - b) extras din registrul special al federațiilor sindicale, confederațiilor sindicale și al uniunilor teritoriale ale acestora/extras din registrul special al sindicatelor/extras din registrul special de evidență a organizațiilor patronale;
  - c) actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;
  - d) documentele statutare, actualizate cu ultimele modificări (de exemplu: act constitutiv, statut etc.);
  - e) experiența relevantă: se va/vor prezenta contractul/contractele, alte documente considerate relevante pentru demonstrarea experienței colaboratorului pentru domeniul proiectului;

II. în original, cu semnătură olografă, în cazul documentelor depuse fizic, și cu semnătură electronică, în cazul documentelor transmise prin mijloace electronice de transmitere la distanță:

- a) scrisoare de intenție, întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 1;
- b) fișa colaboratorului întocmită conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

În scrisoarea de intenție și în fișa colaboratorului candidații vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse, cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor, plus valoarea adusă proiectului;

c) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, că nu se încadrează în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute de Regulile generale privind eligibilitatea solicitanților reglementate prin documentele-cadru de implementare (de exemplu: Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat);

d) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, care atestă faptul că organizația nu este subiect al unui conflict de interese;

e) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, pentru asigurarea perioadei de sustenabilitate, ulterioară încheierii proiectului, conform documentelor-cadru de implementare (de exemplu: Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat);

f) certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;

g) certificat fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sediul persoanei juridice;

h) notă justificativă care va conține o prezentare a activităților/acțiunilor/inițiativelor/evenimentelor desfășurate de colaboratori și care pot aduce o valoare adăugată în implementarea proiectului, însoțită de următoarele documente:

- (i) curriculum vitae în format EUROPASS pentru fiecare dintre experții propuși de colaborator, semnat și datat pe fiecare pagină, în care se va specifica funcția pentru care este propus expertul;
- (ii) lista resurselor materiale deținute de colaborator și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (de exemplu: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului etc.);
- (iii) alte documente-suport;
- (iv) alte documente prevăzute prin ghidurile specifice (de exemplu: Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat).

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în forma precizată și în termenul stabilit prin anunțul de selecție, asumate de reprezentantul legal prin semnătură.

## 5. Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

Orice candidat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația aferentă dosarului de candidatură.

ANOFM are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea candidatului interesat, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea dosarelor de candidatură.

Comisia de selecție are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare

pentru evaluarea fiecărei candidaturi, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare.

6. Analiza îndeplinirii de către candidați a criteriilor de calificare

#### A. Criterii de eligibilitate

A.1. Colaboratorul este entitatea juridică de natura organizațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național, așa cum sunt definite în Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

A.2. Colaboratorul este entitatea legal constituită în România, cu personalitate juridică, care a desfășurat/desfășoară activități relevante pentru proiect.

A.3. Colaboratorul trebuie să fie implicat în toate activitățile prezentate în anunțul de selecție, care contribuie în mod direct la obținerea rezultatelor propuse/îndeplinirea condițiilor.

A.4. Colaboratorul nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților reglementate în documentele-cadru de implementare valabile la data publicării anunțului de selecție, conform Ghidului solicitantului (de exemplu: documentul Ghidul solicitatului — Condiții generale aferente Programului Educație și ocupare 2021-2027), astfel:

- (i) este în situația de criză financiară/redresare financiară/în stare de insolvență, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 35/2016, cu modificările ulterioare, respectiv se află într-o procedură de insolvență conform Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- (ii) a suferit condamnări definitive datorate unor conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de *res judicata*;
- (iii) se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiat concordat, și-a suspendat/întrerupt activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- (iv) reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea colaboratorului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanță, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- (v) se încadrează, din punctul de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, în situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor bugetare de plată datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- (vi) reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea colaboratorului au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale comunităților;
- (vii) colaboratorul și/sau reprezentanții săi legali/structurile de conducere ale acestuia și persoanele care asigură conducerea colaboratorului se află în situația de

conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;

- (viii) se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de autoritatea de management/organismul intermediar responsabil sau a omis să furnizeze informații care ar putea avea ca efect încadrarea într-o situație de neeligibilitate.

#### B. Capacitatea operațională

B.1. Fiecare colaborator are experiență în implementarea a cel puțin un proiect cu finanțare nerambursabilă.

B.2. Fiecare colaborator a derulat/derulează și alte acțiuni și inițiative relevante pentru activitățile proiectului.

Candidatul se poate considera calificat numai în cazul în care la toate criteriile de calificare a fost bifată rubrica „DA” în Grila de evaluare — etapa de calificare a candidaților, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3.

#### Etapa II — derularea selecției

În etapa de selecție a colaboratorilor vor fi admiși numai candidații care au îndeplinit criteriile de calificare, în urma evaluării de către Comisia de selecție a dosarelor de candidatură depuse.

În vederea selecției candidaților se va utiliza Grila de evaluare — etapa de selecție a candidaților, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 4.

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

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

Rezultatul procedurii de selecție se va materializa în Raportul procedurii de selecție, datat și semnat de către președinte și ceilalți membri ai comisiei de selecție, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul/data anunțului de selecție și data publicării acestuia;
- b) informații generale;
- c) legislația aplicabilă;
- d) calendarul procedurii de selecție;
- e) modul de desfășurare a procedurii de selecție;
- f) solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere;
- g) informații privind toți candidații participanți la procedură;
- h) date privind procesul de evaluare a candidaților;
- i) concluzii și semnături.

Raportul procedurii de selecție se supune aprobării președintelui ANOFM.

#### Etapa III — finalizarea selecției

##### 1. Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

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

##### 2. Soluționarea contestațiilor

Candidații care nu au fost selectați pot depune contestație în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului procedurii. Contestația se depune prin mijloace electronice de transmitere la distanță sau prin prezentare la sediul ANOFM.

Soluționarea contestațiilor se efectuează de către Comisia de soluționare a contestațiilor, care se constituie prin ordinul președintelui ANOFM de constituire a comisiei de selecție. Comisia are în componență un număr impar de membri, dintre care unul are calitatea de președinte, și un secretar.

Pentru fiecare dintre membri și secretar, prin ordinul de constituire vor fi desemnați supleanți.

Termenul de soluționare a contestațiilor este de o zi lucrătoare de la data înregistrării la registratura ANOFM.

### 3. Publicarea anunțului final privind rezultatele selecției

După soluționarea contestațiilor, anunțul final cu privire la rezultatul procedurii de selecție se va publica pe site-ul propriu al ANOFM și vor fi contactați colaboratorii selectați, în vederea încheierii acordurilor de colaborare.

#### 4.3. Anularea procedurii de selecție

Procedura de selecție se anulează de către ANOFM în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio candidatură sau dacă nu a fost depusă nicio candidatură admisibilă;

b) dacă pe parcursul procedurii de selecție se constată erori sau omisiuni, iar ANOFM se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice;

c) dacă acordul de colaborare nu poate fi încheiat cu candidatul selectat din cauza faptului că respectivul candidat se află într-o situație de forță majoră și nu există o candidatură clasată pe locul 2 admisibilă;

d) dacă ulterior selectării colaboratorului/colaboratorilor se modifică condițiile de eligibilitate care au stat la baza procedurii de selecție.

Decizia de anulare a procedurii de selecție se publică pe site-ul propriu al ANOFM însoțită de justificarea anulării procedurii de selecție.

De asemenea, ANOFM va comunica în scris tuturor candidaților participanți la procedura de selecție, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea candidaturilor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare a procedurii de selecție.

#### 5. Anexe

Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

*ANEXA Nr. 1  
la metodologie*

## SCRISOARE DE INTENȚIE

### pentru participarea în calitate de colaborator al ANOFM în cadrul proiectului finanțat din Fondul social european Plus prin Programul Educație și ocupare 2021-2027 (PEO)

În urma publicării anunțului ANOFM cu privire la intenția de selectare a unui colaborator/unor colaboratori, entitate/entități de natura organizațiilor sindicale și patronale, reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național, pentru încheierea unui Acord de colaborare în vederea depunerii de către ANOFM, în calitate de solicitant, a unei cereri de finanțare în cadrul Programului Educație și ocupare 2021-2027 (PEO), .....

(denumirea organizației)

în calitate de colaborator în cadrul proiectului: ....., la activitățile:

(titlul proiectului)

.....  
.....  
.....

Precizăm că organizația se încadrează în categoriile de colaboratori eligibili pentru .....

(denumirea programului de finanțare  
nerambursabilă)

În cadrul acestor activități ne propunem să aducem următoarea contribuție\*):

.....  
.....  
.....

De asemenea, organizația a acumulat experiență în domeniul la care se referă tema proiectului, dispune de personal specializat și de resurse materiale pentru implementarea activităților unui proiect finanțat prin .....

(denumirea programului de finanțare  
nerambursabilă)

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să acceptați ca organizația noastră să devină colaborator în cadrul proiectului: ..... și activitățile menționate.

(titlul proiectului)

Numele și prenumele reprezentantului legal: .....

Data: .....

Semnătura: .....

\* ) Cel puțin o activitate-cadru a proiectului pentru care organizația dispune de resursele materiale și umane necesare. Totodată, se vor descrie acțiunile propuse în cadrul acestei activități, cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor.

<b>FIȘA COLABORATORULUI</b>	
Denumirea organizației	
Acronim	
Codul de înregistrare fiscală	
Numărul de înregistrare în Registrul comerțului/fundațiilor	
Anul înființării	
Date de contact	(adresă, tel., fax, e-mail)
Persoana de contact	(numele, poziția în organizație)
Reprezentativitate	Se va menționa nivelul de reprezentativitate (la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național).
Descrierea activității organizației, relevantă pentru acest proiect	Se vor descrie activitățile desfășurate de organizație, de natura celor care sunt necesare implementării proiectului, în conformitate cu tema și activitățile la care organizația dorește să participe.
Experiență relevantă a colaboratorului pentru domeniul proiectului	Se va descrie experiența privind implementarea unor proiecte relevante pentru prezentul apel de proiecte. Se vor descrie pe scurt proiectele, cu menționarea bugetului, a anului de obținere a finanțării și/sau a experienței în domeniul activității/activităților prezentului proiect.
Activitatea/Activitățile din cadrul proiectului în care doriți să vă implicați	Se va detalia modalitatea de implicare a organizației în activitățile proiectului.
Resurse umane	Se va menționa numărul total de angajați, din care personalul relevant pentru implementarea activităților în care organizația dorește să se implice și pe care le-a menționat mai sus.
Finanțări anterioare (informații și detalii privind asistența financiară nerambursabilă primită în ultimii 3 ani, raportată la data depunerii cererii de finanțare din fonduri publice sau alte surse financiare de către colaborator) Pentru fiecare proiect relevant se va menționa:	
Titlul proiectului	(conform contractului de finanțare)
ID-ul proiectului	(acordat de instituția finanțatoare)
Calitatea deținută în cadrul proiectului	(solicitant sau partener)
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementării proiectului	finalizat/în curs de implementare
Rezultatele parțiale sau finale ale proiectului	
Valoarea totală a proiectului	
Sursa de finanțare	(bugetul de stat, local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)
Numele instituției finanțatoare	
Valoarea angajată în proiect	(cheltuită)

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

Numele și prenumele reprezentantului legal: .....

Data: .....

Semnătura: .....

NOTĂ:

Rubricile vor fi integral completate.

## GRILĂ DE EVALUARE — ETAPA DE CALIFICARE A CANDIDAȚILOR

Criteria de calificare	DA	NU
<b>I. Conformitatea documentelor</b>		
Au fost depuse de către candidat toate documentele solicitate*).		
Documentele solicitate respectă modelul publicat pe site-ul web al ANOFM.		
Scrisoarea de intenție și fișa colaboratorului sunt integral și corect completate.		
<b>II. Eligibilitate și capacitate operațională</b>		
Este entitate juridică reprezentativă la nivel de sector de negociere colectivă și la nivel național.		
În statut se regăesc și activități asemănătoare celor necesare implementării proiectului, în conformitate cu tema și activitățile la care dorește să fie colaborator.		
A implementat/implementează, în calitate de partener sau beneficiar, cel puțin un proiect cu finanțare nerambursabilă.		
A derulat acțiuni, proiecte, programe, inițiative relevante pentru activitățile proiectului.		
<b>III. Conduita candidatului</b>		
Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, că nu se încadrează în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute de Regulile generale privind eligibilitatea solicitanților reglementate prin documentele-cadru de implementare (de exemplu: Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat)		
Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (semnată) care atestă faptul că organizația nu este subiect al unui conflict de interese		

## NOTĂ:

Candidatul se consideră calificat numai în cazul în care toate rubricile aferente criteriilor de calificare sunt marcate cu „DA”.

\*) Conform etapei I — pregătirea selecției, pct. 4 — Depunerea dosarelor de candidatură din metodologie.

## GRILĂ DE EVALUARE — ETAPA DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR

Denumirea organizației .....

Nr. crt.	Criteria de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj participant
1	Evaluarea calitativă a experienței din CV <sup>1</sup> a resursei umane propuse: • nivel scăzut (experiență de până la un an) — 5 puncte • nivel mediu (experiență cuprinsă între 1 an și 3 ani) — 15 puncte • nivel înalt (experiență mai mare de 3 ani) — 25 de puncte	25	
2	Experiența în implementarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă, derulate în ultimii 3 ani, relevante pentru activitățile proiectului: • 1 proiect — 5 puncte • între 2 și 5 proiecte — 15 puncte • mai mult de 5 proiecte — 25 de puncte	25	
3	Experiența în gestionarea grupului-țintă în cadrul unui proiect derulat în ultimii 3 ani: • între 100 și 300 de persoane — 5 puncte • între 300 și 1.000 de persoane — 15 puncte • peste 1.000 de persoane — 25 de puncte	25	
4	Alte acțiuni și inițiative derulate în ultimii 3 ani, care sunt relevante pentru activitățile proiectului <sup>2</sup> : • mai puțin de 10 acțiuni, inițiative derulate — 5 puncte • între 10 și 15 acțiuni, inițiative derulate — 15 puncte • mai mult de 15 acțiuni, inițiative derulate — 25 de puncte	25	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

Comisia de evaluare: (semnături)

<sup>1</sup> Nivelul de experiență aferent unei candidaturi îl reprezintă media punctelor acordate pentru fiecare dintre experții propuși, corespunzător experienței deținute de fiecare dintre aceștia.

<sup>2</sup> Tipuri de acțiuni și inițiative: evenimente (conferințe, workshopuri, seminare, simpozioane, forumuri etc.), analize, studii, prognoze.