Procedura de selecție partenerului privat pentru proiectul Școli pentru viitor

(PEO 2021–2027, acțiunea 7.e.3)

Aprobată prin Decizia directorului nr. 769 din 19. 09. 2026

1. Scop, bază legală și principii

Procedura stabilește cum selectează Liceul Teoretic „Ady Endre" Oradea, instituție finanțată din fonduri publice, un partener privat pentru proiectul pe care îl depune la apelul „Școli pentru viitor". Selecția corectă a partenerului privat este condiție de eligibilitate: proiectele care nu respectă procedura sunt respinse.

Procedura se aprobă prin decizia directorului, după hotărârea Consiliului de administrație privind depunerea proiectului. Liceul răspunde integral de derularea ei.

Baza legală

- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene 2021–2027, art. 34 alin. (1), aprobată prin Legea nr. 231/2023;
- HG nr. 829/2022 – normele metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021, art. 46 (acordul de parteneriat);
- Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021–2027 (OMIPE nr. 1244/2023), Anexa 2 – Procedura de selecție a partenerilor entități private, secțiunile 2 și 2.1;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Școli pentru viitor" (OMIPE nr. 1517/2026), secțiunile 5.1.3 și 5.1.4.

Procedura nu înlocuiește achizițiile publice. Bunurile, serviciile și evenimentele din proiect se cumpără de liceu, prin procedurile de achiziție aplicabile.

Principii: transparență, nediscriminare, tratament egal, eficiența utilizării fondurilor, legalitate și trasabilitate.

2. Obiectul selecției

Liceul selectează un singur partener privat, cu buget propriu în proiect, pentru activitățile de formare, consiliere, mentorat și evaluare. Proiectul are un grup țintă de minimum 476 de elevi din clasele V–XII, durează maximum 30 de luni și se termină cel târziu la 31.12.2029.

Activitățile pentru care se caută partener (denumirile din secțiunea 5.2.2 a Ghidului Condiții Specifice):

Activitatea din proiect	Tip	Rolul partenerului
Activitatea 1 – Școli pentru viitor: de la competențe de bază la performanță în tehnologie și STEAM · Subactivitatea 1.1 – Programe de alfabetizare funcțională	obligatorie, de bază	Modulul de alfabetizare în inteligența artificială și date pentru elevii de la remedialele de limba română
Activitatea 1 · Subactivitatea 1.2 – Dezvoltarea competențelor aprofundate, performanță și excelență în domenii STEAM și inovare tehnologică	obligatorie, de bază	Ateliere tematice de AI și date și de drone; experți pentru cercurile avansate de robotică, CAD și electronică; mentori pentru echipele de competiție și pentru proiectele de inovare; membru extern în juriul concursului intern
Activitatea 2 – Măsuri complementare	obligatorie,	Consiliere de carieră individuală și de grup, pe baza

pentru asigurarea echității sistemului și dezvoltarea competențelor cheie ale elevilor	de bază	mapării competențelor; ateliere de comunicare și prezentare publică; educație antreprenorială; programul „Fete în STEAM"
Activitatea 3 – Inovare curriculară participativă și adaptarea ofertei educaționale la nivelul unităților de învățământ	opțională	Coordonarea și livrarea programelor de formare a profesorilor (pedagogie digitală, AI, învățare pe proiecte, accesibilitate); facilitarea consultărilor cu firmele
Activitatea 4 – Programe colaborative și parteneriate comunitare pentru diversificarea contextelor de învățare	opțională	Coordonarea provocărilor propuse de firme; mentori din mediul economic; modul de prim ajutor
Activitatea 5 – Evaluarea impactului intervențiilor educaționale și analiza potențialului de scalare la nivel sistemic	opțională	Evaluarea de impact (T0, intermediar, final) și diseminarea rezultatelor

Partenerul este implicat în toate cele trei componente ale activităților de bază (1.1, 1.2 și 2). Astfel este îndeplinită cerința din Tabelul 2 al Ghidului Condiții Generale: fiecare partener participă la cel puțin o activitate relevantă, care contribuie direct la indicatori. Activitățile din proiect pe care partenerul nu le implementează rămân la liceu: remedialele de limba română, atelierele de robotică și 3D, competițiile, taberele, dotările, transportul, masa și evenimentele.

Managementul proiectului rămâne la liceu, ca lider de parteneriat, și nu face obiectul selecției; potrivit secțiunii 3.4 din Ghidul Condiții Generale, el nu poate fi externalizat. Partenerul selectat își angajează doar echipa obligatorie pentru propriile activități: un coordonator de proiect și un responsabil financiar.

Bugetul orientativ al partenerului este de maximum 1.580.000 lei, aproximativ 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului (maximum 1.000.000 €). Bugetul liderului rămâne mai mare decât al partenerului, cum cere secțiunea 5.1.4 din Ghidul Condiții Specifice. Contribuția proprie a partenerului depinde de tipul de entitate (tabelul 6 din Ghidul Condiții Generale): 0% pentru organizațiile fără scop patrimonial.

Partenerul nu poate fi selectat pentru furnizare de bunuri, organizare de evenimente sau dezvoltare de aplicații informatice. Acestea se cumpără de liceu prin achiziție publică.

Limba de lucru: activitățile cu elevii și profesorii se desfășoară în limba maghiară, limba de predare a liceului. Documentele proiectului se redactează în limba română.

3. Condiții de eligibilitate

Un candidat este eligibil doar dacă îndeplinește toate condițiile de mai jos. Neîndeplinirea uneia duce la respingerea dosarului, fără punctare.

#	**Condiție**	**Cum se dovedește**
E1	Entitate privată legal constituită în România, cu personalitate juridică, din categoriile de parteneri eligibili din secțiunea 5.1.3 a Ghidului Condiții Specifice	Certificat de înregistrare, extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor sau certificat constatator ONRC
E2	Are în obiectul de activitate activitățile pentru care candidează	Statut, act constitutiv sau certificat constatator
E3	A implementat în ultimii 3 ani cel puțin un proiect în educație, în politici publice din învățământ sau cu impact social în educație, ori în inovare, STEAM, tehnologii sau alfabetizare funcțională (condiția pentru ONG-uri din secțiunea 5.1.3)	Contract de finanțare, raport final, adeverință sau recomandare de la beneficiar
E4	Nu se află în niciuna dintre situațiile din Tabelul 3 al Ghidului Condiții Generale (insolvență, condamnări, datorii la bugete peste pragurile din ghid,	Formularul 3 – Declarație de eligibilitate

	conflict de interese, declaraţii false)	
E5	Are capacitate financiară pentru bugetul care i-ar reveni, calculată după secţiunea 2.1 din Ghidul Condiţii Generale: suma cifrelor de afaceri sau a veniturilor totale din ultimii până la 4 ani fiscali, sau maximum 40% din asistenţa financiară nerambursabilă totală a proiectului	Situaţiile financiare depuse la ANAF şi Formularul 2
E6	Nu participă, cu această candidatură inclusă, la mai mult de 5 proiecte în cadrul apelului „Şcoli pentru viitor" (Ghidul Condiţii Generale, secţiunea 2)	Formularul 4 – Declaraţie privind conflictul de interese şi numărul de proiecte
E7	Nu are legături de conflict de interese cu membrii comisiei sau cu conducerea liceului	Formularul 4
E8	Dosarul este complet şi depus în termen	Verificat de comisie la deschidere

4. Criterii de selecţie şi grila de punctaj

Dosarele eligibile se punctează cu maximum 100 de puncte. Candidatul cu cel mai mare punctaj, dar cu minimum 60 de puncte, este selectat. Fiecare membru al comisiei punctează separat, iar punctajul final este *media punctajelor.*

Criteriu	Cum se punctează	Maximum
C1. Experienţa în domeniile activităţilor	Proiecte sau programe implementate în ultimii 3 ani în educaţie, formare, consiliere, STEAM sau competenţe digitale: 1 proiect = 10 p; 2 proiecte = 20 p; 3 sau mai multe = 30 p	30
C2. Experienţa în proiecte cu finanţare nerambursabilă	Proiecte (FSE+, PEO, POCU, Erasmus+ sau similare) implementate ca beneficiar sau partener în ultimii 5 ani: 1 proiect = 5 p; 2 proiecte = 10 p; 3 sau mai multe = 15 p	15
C3. Rata de realizare a indicatorilor	În proiectele de la C2, rata medie de realizare a indicatorilor, dovedită prin rapoarte finale sau adeverinţe: peste 90% = 10 p; 80,01–90% = 6 p; 70,01–80% = 3 p; 70% sau mai puţin, ori nedovedit = 0 p	10
C4. Echipa de experţi propusă	Câte 5 p pentru fiecare domeniu acoperit de un expert cu minimum 3 ani de experienţă specifică, dovedită prin CV şi documente: formarea profesorilor; consiliere şi orientare în carieră; AI, date şi competenţe digitale; robotică, CAD, electronică sau drone; evaluarea impactului	25
C5. Capacitatea de a lucra în limba maghiară	Experţii de la C4 pot desfăşura activităţile în maghiară: în toate cele 5 domenii = 10 p; în 3 sau 4 domenii = 5 p; în mai puţin de 3 = 0 p	10
C6. Calitatea propunerii tehnice	Corelarea contribuţiei propuse cu activităţile proiectului (4 p); acces la firme şi mentori din mediul economic, dovedit prin acorduri sau scrisori de intenţie (3 p); măsuri concrete pentru egalitate de şanse, accesibilitate şi dezvoltare durabilă (3 p)	10
Total		**100**

Departajare: la punctaj egal câştigă candidatul cu punctaj mai mare la C4, apoi la C1, apoi la C3.

Criteriul C5 decurge din specificul grupului ţintă: liceul predă în limba maghiară, iar activităţile cu elevii şi profesorii se desfăşoară în această limbă. Criteriul C3 se corelează cu criteriul 3.7 din grila de evaluare a cererilor de finanţare.

5. Calendarul procedurii

Anunţul stă publicat pe site-ul liceului cel puţin 10 zile lucrătoare. Termenul curge din prima zi lucrătoare de după publicare şi se încheie în a zecea zi lucrătoare. Calendarul de mai jos presupune publicarea luni, 19 octombrie 2026. Dacă publicarea se amână, toate datele se decalează cu acelaşi număr de zile lucrătoare.

Data	Pas	Responsabil
până la 19 oct. 2026	Hotărârea CA privind depunerea proiectului; decizia directorului de aprobare a procedurii şi de constituire a comisiei	Director, CA
19 oct. 2026	Publicarea anunţului pe site-ul liceului	Secretariat
20–27 oct. 2026	Solicitări de clarificări; răspunsurile se dau în cel mult o zi lucrătoare şi se publică pe site, fără a numi solicitantul	Comisia
2 nov. 2026	Termenul de depunere: la registratură până la ora închiderii (16:00); prin poştă, curier, e-mail sau fax până la ora 24:00	Candidaţii
3 nov. 2026, ora 10:00	Deschiderea dosarelor şi procesul-verbal de deschidere	Comisia
3–4 nov. 2026	Verificarea eligibilităţii şi punctarea	Comisia
4 nov. 2026	Raportul intermediar; comunicarea rezultatului către candidaţi şi publicarea pe site	Comisia, secretariat
5–6 nov. 2026	Depunerea contestaţiilor (2 zile lucrătoare de la comunicare)	Candidaţii
9 nov. 2026	Soluţionarea contestaţiilor; raportul final; anunţul final pe site	Comisia de contestaţii, director
10–11 nov. 2026	Adresa de acceptare; semnarea acordului de parteneriat (Anexa 1 la Ghidul Condiţii Generale)	Director, partenerul selectat

Cererea de finanţare se depune în MySMIS2021+ până la 27.11.2026, ora 16:00. Calendarul lasă două săptămâni pentru redactarea cererii cu partenerul selectat.

6. Comisia de evaluare şi conflictul de interese

Directorul numeşte prin decizie două comisii, cu membri diferiţi:

- **comisia de evaluare**: un preşedinte şi doi membri cu drept de vot, plus un secretar fără drept de vot;
- **comisia de soluţionare a contestaţiilor**: un preşedinte şi doi membri, care nu au făcut parte din comisia de evaluare.

Membrii sunt angajaţi ai liceului, de exemplu directorul adjunct, contabilul-şef şi profesori. Fiecare membru semnează o declaraţie de imparţialitate şi confidenţialitate înainte de deschiderea dosarelor.

Nu poate fi membru o persoană care:

- este soţ, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu reprezentanţii legali sau cu membrii organelor de conducere ale unui candidat;
- a fost în ultimii 3 ani angajată, colaboratoare, membră sau asociată a unui candidat;
- are un interes personal, financiar sau de altă natură în rezultatul selecţiei;
- a contribuit la pregătirea proiectului în numele unui potenţial candidat.

Un membru care află de un astfel de conflict după deschiderea dosarelor se retrage imediat şi este înlocuit prin decizia directorului. Situaţia se consemnează în procesul-verbal.

Anunţul, criteriile şi grila de punctaj sunt stabilite şi aprobate de liceu. Potenţialii candidaţi nu participă la redactarea sau aprobarea lor şi nu au acces la dosarele celorlalţi candidaţi.

7. Desfăşurarea procedurii

1. **Depunerea.** Dosarul se depune în plic închis la registratura liceului sau se trimite prin poştă, curier, e-mail sau fax. Anunţul trebuie să accepte toate aceste căi. Fiecare dosar primeşte număr de

înregistrare, cu data şi ora. Dosarele primite după termen se returnează neînregistrate în procedură şi se consemnează în procesul-verbal.

2. **Deschiderea.** Comisia deschide toate dosarele într-o singură şedinţă, la data din calendar. Procesul-verbal de deschidere listează candidaţii, data şi ora depunerii şi documentele găsite în fiecare dosar.
3. **Verificarea eligibilităţii.** Comisia verifică condiţiile E1–E8. Poate cere clarificări o singură dată, cu termen de o zi lucrătoare, fără ca acestea să schimbe conţinutul dosarului.
4. **Punctarea.** Fiecare membru completează grila individuală pentru fiecare dosar eligibil. Punctajul final este media celor trei grile.
5. **Raportul intermediar.** Comisia întocmeşte raportul intermediar cu clasamentul. Rezultatul se comunică fiecărui candidat în scris, prin e-mail, şi se publică pe site.
6. **Contestaţiile.** Candidaţii pot contesta rezultatul în 2 zile lucrătoare de la comunicare, la registratură sau prin e-mail. Comisia de contestaţii răspunde în cel mult o zi lucrătoare după expirarea termenului, printr-o decizie motivată.
7. **Raportul final şi anunţul final.** După contestaţii, comisia întocmeşte raportul final, semnat de toţi membrii şi asumat de director. Anunţul final se publică pe site, cu toţi candidaţii admişi şi respinşi şi punctajele lor.
8. **Acceptarea şi acordul de parteneriat.** Liceul trimite partenerului selectat adresa de acceptare. Părţile semnează acordul de parteneriat după modelul din Anexa 1 la Ghidul Condiţii Generale.

Dacă nu se depune niciun dosar eligibil sau niciun candidat nu obţine 60 de puncte, directorul poate relua procedura o singură dată, cu un nou anunţ şi un nou termen de 10 zile lucrătoare. Dacă se depune un singur dosar, procedura continuă, iar dosarul trebuie să îndeplinească toate condiţiile şi pragul de 60 de puncte.

8. Documentele procedurii şi arhivarea

Toate documentele de mai jos formează dosarul procedurii. Ele se anexează la raportul final şi se pun la dispoziţia AM PEO la evaluarea cererii de finanţare. Dosarul se păstrează la liceu pe toată perioada din contractul de finanţare. Modelele sunt anexate procedurii (anexele 2–6).

- ☐ Hotărârea CA privind depunerea proiectului şi decizia directorului de aprobare a procedurii
- ☐ Decizia de constituire a comisiilor şi declaraţiile de imparţialitate (Anexa 4)
- ☐ Anunţul de intenţie şi dovada publicării, cu captură de ecran datată a paginii (Anexa 2)
- ☐ Solicitările de clarificări, răspunsurile şi dovada publicării lor
- ☐ Dosarele primite, cu numărul, data şi ora înregistrării (formularele din Anexa 3)
- ☐ Procesul-verbal de deschidere (Anexa 4)
- ☐ Grilele individuale de evaluare (Anexa 4)
- ☐ Raportul intermediar (Anexa 5)
- ☐ Anunţul privind rezultatul, dovada publicării şi scrisorile către candidaţi, cu dovada transmiterii (Anexa 5)
- ☐ Contestaţiile şi deciziile de soluţionare, dacă există
- ☐ Raportul final şi anunţul final, cu dovada publicării (Anexa 5)
- ☐ Adresa de acceptare a partenerului (Anexa 5)
- ☐ Acordul de parteneriat semnat
- ☐ Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului (Anexa 6)

Cererea de finanţare se încarcă în MySMIS2021+ împreună cu procedura de selecţie, acordul de parteneriat şi nota justificativă (secţiunea 7.4 din Ghidul Condiţii Specifice).

Anexe

- Anexa 2 – Anunțul de intenție
- Anexa 3 – Formularele dosarului de candidatură (3.0–3.5)
- Anexa 4 – Decizia de constituire a comisiilor, declarația de imparțialitate, procesul-verbal de deschidere, grila de evaluare (4.1–4.4)
- Anexa 5 – Raportul intermediar, anunțul privind rezultatul, scrisoarea de informare, raportul final, adresa de acceptare (5.1–5.5)
- Anexa 6 – Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului