Anexa 3 – F1 – Scrisoare de intenție

Către: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Subsemnatul ION LUCIAN MICLĂU, reprezentant legal al INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, CUI 3228780, cu sediul în REȘIȚA, Calea ATENEULUI, nr. 1, declar intenția fermă a organizației de a participa la procedura de selecție organizată prin Anunțul nr. [număr]/[data], pentru calitatea de partener, în vederea depunerii și implementării proiectului „[titlul proiectului]", apelul „Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie" – Relansare 2026, PEO 2021–2027, Prioritatea P5, obiectivul specific ESO4.6, Acțiunea 5.f.2.

Candidăm pentru următoarele activități/acțiuni:

☒ A1.1 – Studiu/analiză de nevoi la nivel județean/local.

☒ A1.2 – Strategie locală/județeană și plan de acțiune/implementare.

☐ A1.3 – Înființarea/extinderea unui serviciu de educație timpurie.

☒ A1.4 – Formarea personalului din serviciile nou înființate/extinse (opțional).

☒ A1.5 – Studiu de impact și evaluarea progresului strategic (opțional).

☐ A2.1 – Educație, îngrijire, supraveghere și evaluare prin organizarea activităților de învățare în acord cu Curriculumul național pentru educație timpurie (jocuri, rutine, tranziții, activități tematice și pe domenii experiențiale) și activități de observare și evaluare a progresului fizic, cognitiv, emoțional și social al copiilor.

☐ A2.2 – Asigurarea hranei și a condițiilor de siguranță: finanțarea serviciilor de hrană zilnică a copiilor și asigurarea securității mediului fizic (truse de prim ajutor, extinctoare, sisteme de supraveghere video etc.).

☐ A2.3 – Dotarea și amenajarea spațiilor interioare și exterioare: achiziția de mobilier specific adaptat pe grupe de vârstă (pătuțuri, lenjerii, saltele pentru odihnă, mese/scaune, vestiare, rafturi pentru centre de activitate, mobilier și veselă pentru servirea mesei, mobilier de baie/schimbat scutece pentru 3 luni–3 ani), respectiv dulapuri pentru materiale didactice (pentru 3–6 ani), precum și echipamente pentru spații exterioare și dezvoltare psihomotorie (kituri/trasee pentru dezvoltarea psihomotorie, balansoar, trambulină, leagăn, triciclete/biciclete, tobogan, spaliere, nisipar, umbrare, pietre senzoriale, tunel, popice, mingi, cercuri).

☐ A2.4 – Achiziția de materiale didactice: achiziția de resurse educaționale generale – jocuri educative, cărți, caiete de lucru, plastilină, acuarele, saltele senzoriale, nisip kinetic, șabloane, puzzle-uri, materiale de manipulare și dexteritate, seturi de litere și cifre (diferite dimensiuni și texturi), jetoane cu imagini, precum și jocuri de asociere, observare, motrice, de grup și colaborare.

☒ A2.5 – Formarea profesională a personalului: programe de formare și perfecționare destinate personalului didactic de predare, didactic auxiliar și de îngrijire/sprijin pentru implementarea curriculumului și a practicilor incluzive.

☒ A3.1 – Campanii de identificare și înscriere în sistem a copiilor în risc de neparticipare sau abandon.

☐ A3.2 – Acordarea de sprijin material direct sau ajutoare directe pentru îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, mic mobilier specific vârstei, transport și tehnologie asistivă.

☒ A3.3 – Servicii de suport specializat și personal de sprijin.

☒ A3.4 – Educație parentală și măsuri de prevenire a abandonului.

☒ A3.5 – Activități extracurriculare și măsuri de desegregare.

☒ A3.6 – Cooperare interinstituțională.

Ne propunem să contribuim prin:

Identificarea și analiza nevoilor privind accesul la educația timpurie, în special în comunitățile vulnerabile și insuficient deservite; participarea la elaborarea strategiei județene și a planului de acțiune; identificarea copiilor aflați în risc de neparticipare și promovarea incluziunii educaționale. Vom sprijini formarea personalului didactic și auxiliar, educația parentală și cooperarea dintre unitățile de învățământ, autoritățile locale și instituțiile partenere. Vom contribui la monitorizarea progresului, evaluarea rezultatelor și diseminarea bunelor practici.

Valoarea adăugată pe care o aducem parteneriatului este:

Expertiza instituțională în coordonarea, monitorizarea și evaluarea activităților educaționale, precum și experiența în proiecte și programe cu finanțare europeană. Rețeaua județeană a unităților de învățământ și colaborarea cu autoritățile locale facilitează accesul la grupurile țintă și identificarea nevoilor comunităților. Personalul cu experiență în management educațional, formare, incluziune și dezvoltare instituțională, alături de capacitatea de coordonare județeană, susține implementarea și sustenabilitatea intervențiilor.

Am luat cunoștință de condițiile din anunț și din Ghidul CS și le acceptăm fără rezerve. Luăm act că selectarea nu generează obligații financiare dacă proiectul nu este finanțat.

Data: 03.11.2026

Reprezentant legal: INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL, prof. ION LUCIAN MICLĂU

Semnătura: _____

Ștampila,

Notă de verificare înainte de semnare: completați numărul/data anunțului și titlul proiectului; confirmați datele instituției și activitățile bifate în raport cu Ghidul solicitantului și rolul convenit al partenerului.

Anexa 4 - F2 - Fișa partenerului

Rubrică	Informații
Denumirea organizației	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN (ISJ Caraș-Severin).
Statut juridic și categoria din Ghidul CS, secțiunea 5.1.3	Instituție publică cu personalitate juridică, organ de specialitate al Ministerului Educației și Cercetării, cu atribuții de coordonare, monitorizare, îndrumare și control în învățământul preuniversitar; categoria: Inspectorat Școlar Județean (conform secțiunii 5.1.3 din Ghidul solicitantului).
CUI / număr de înregistrare în registrul aplicabil	Cod fiscal (CUI): 3228780. De confruntat cu certificatul de înregistrare fiscală înainte de semnare.
Sediul social și punctele de lucru	Str. Ateneului nr. 1, municipiul Reșița, județul Caraș-Severin, cod poștal 320112. Activități în unitățile de învățământ din județ, numai în baza acordurilor și a dreptului de utilizare a spațiilor.
Reprezentant legal – nume, funcție, telefon, e-mail	Prof. Lavinia-Carina PRISTAVU, inspector școlar general; tel. instituție: 0255 214 238; e-mail: secretariat@isjcs.ro.
Persoană de contact – nume, telefon, e-mail	Prof. Cecilia Clipa, inspector școlar – proiecte educaționale; e-mail: clipa.cecilia-mirela@isjcs.ro; telefon: [de completat].
Activități/acțiuni pentru care candidează	Activități propuse, sub rezerva corelării cu formularul F1 și cu Ghidul solicitantului: coordonare metodologică și monitorizare; identificarea nevoilor și a grupurilor-țintă; mobilizarea unităților de educație timpurie; sprijin pentru extinderea și flexibilizarea serviciilor; formarea și mentoratul personalului; incluziunea copiilor vulnerabili/CES; informarea și consilierea părinților; monitorizarea indicatorilor și diseminarea rezultatelor. Codurile A1.1–A3 se vor înscrie exclusiv după confirmarea activităților asumate în F1.
Anul înființării și numărul mediu de angajați din ultimul an încheiat	Anul înființării: [de verificat în actele instituției]. Numărul mediu de angajați în 2025: [de completat de compartimentul resurse umane]. Resurse disponibile: inspectori școlari, inclusiv inspectori pentru proiecte, management, curriculum și educație timpurie, personal administrativ și rețea de metodiști, în limita disponibilității aprobate.
Cifra de afaceri / veniturile totale – lei	Instituție publică – nu desfășoară activitate comercială în sensul cifrei de afaceri. Venituri totale conform situațiilor financiare: 2022 [lei]; 2023 [lei]; 2024 [lei]; 2025 [lei]. Media: [lei]. Datele se completează de compartimentul financiar-contabil.
Domenii de activitate relevante	Management și coordonare educațională; educație timpurie (antepreșcolar și preșcolar); inspecție și asigurarea calității; dezvoltare curriculară; formare și dezvoltare profesională; proiecte și programe educaționale naționale/europene; incluziune, echitate și prevenirea abandonului; parteneriate instituționale.
Proiecte/contracte/programe relevante din ultimii 3 ani	Experiență instituțională în coordonarea și monitorizarea proiectelor unităților școlare (inclusiv Erasmus+, PNRAS și alte programe, după caz). ISJ Caraș-Severin deține acreditare Erasmus+ și coordonează un consorțiu. Pentru fiecare proiect invocat ca experiență proprie se vor completa titlul, finanțatorul, perioada, rolul ISJ, bugetul, rezultatele și documentele justificative; proiectele școlilor nu se vor prezenta drept proiecte proprii ale ISJ.
Proiecte cu finanțare nerambursabilă	Acreditare Erasmus+ la nivelul ISJ Caraș-Severin – coordonarea consorțiului și mobilităților educaționale. [De completat: cod acreditare, coduri proiect, perioade, valori, rezultate și indicatori din contracte/rapoarte]. Alte proiecte în care ISJ este beneficiar/partener: [numai cele dovedite documentar].
Experiența în educație timpurie și sprijin pentru copii/familii vulnerabile	Coordonare, îndrumare și monitorizare a unităților cu grupe antepreșcolare și preșcolare; inspecții de specialitate, asistență metodică și dezvoltare profesională a cadrelor didactice; sprijin pentru acces, echitate și incluziune, inclusiv pentru copii cu CES și din medii vulnerabile; colaborare cu unități școlare, familii, autorități locale și servicii de sprijin. Experiența concretă se probează prin rapoarte, planuri de inspecție, activități și parteneriate.

Rubrică	Informații
Experiență relevantă pentru activitățile asumate, în luni	Experiență instituțională continuă în managementul și monitorizarea învățământului preuniversitar. Durata în luni pentru activitățile specifice propuse: [de completat din documente justificative, pe fiecare domeniu]. Documente suport: rapoarte anuale, grafice de inspecție, decizii, proiecte și procese-verbale.
Resurse umane disponibile	Inspectori școlari de specialitate și pentru management instituțional, curriculum, educație timpurie, proiecte educaționale, resurse umane și incluziune; inspectori școlari pentru proiecte; metodiști din rețeaua județeană; cadre didactice și directori ai unităților participante, în condițiile legii și ale acordurilor instituționale. Coordonator propus: [de nominalizat]. Experți/roluri, disponibilitate, CV-uri și decizii: [de anexat].
Resurse materiale disponibile	Sediul ISJ: birouri, echipamente IT, mijloace de comunicare și arhivare; resurse digitale și documentare; rețeaua unităților de învățământ preuniversitar din județ. Săli de grupă/clasă, spații multifuncționale, dotări și materiale didactice ale școlilor și grădinițelor pot fi utilizate DOAR cu acordul administratorilor/titularilor dreptului de folosință și în baza documentelor corespunzătoare; nu reprezintă patrimoniul propriu al ISJ.
Autorizări/acreditări relevante	ISJ Caraș-Severin: instituție publică organizată și funcționând potrivit legislației învățământului preuniversitar. Acreditare Erasmus+ a ISJ: [număr/cod și valabilitate de anexat]. Pentru grădinițele/școlile implicate se vor anexa, după caz, actele privind autorizarea/acreditarea și includerea în rețeaua școlară; acreditarea unităților nu se confundă cu acreditarea ISJ.
Contribuție proprie și sustenabilitate	Contribuție propusă: expertiză instituțională, coordonare, asistență metodologică, facilitarea colaborării cu unitățile și diseminarea rezultatelor. Cofinanțarea financiară și valoarea contribuției în natură: [de stabilit prin buget și aprobările legale]. Sustenabilitate: integrarea bunelor practici în monitorizarea și formarea continuă, sprijinirea unităților participante și valorificarea rezultatelor minimum 3 ani, în limita competențelor și resurselor aprobate.
Legături de acționariat sau conducere cu alte entități candidate	Nu se aplică noțiunea de acționariat pentru instituția publică. Eventuale relații de conducere/incompatibilități/conflicte de interese cu alte entități candidate: [de verificat și declarat oficial de reprezentantul legal].

Data:

Reprezentant legal: Prof. ION LUCIAN MICLĂU, inspector școlar general

Semnătura:

Ștampila,

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

NOTĂ DE VERIFICARE ÎNAINTE DE SEMNARE: completați valorile financiare, efectivul de personal, anul înființării, proiectele documentate, codurile activităților din F1, declarațiile privind conflictele de interese și dovada disponibilității spațiilor. Fișa este pregătită pentru ISJ ca entitate candidată; dacă ISJ este solicitant/lider de parteneriat, verificați dacă F2 este formularul aplicabil acestui rol.

Anexa 7 - F5 - Declarație de angajament

Subsemnatul ION LUCIAN MICLĂU, reprezentant legal al INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN, mă angajez ca, în cazul selectării:

1. Să asigur cofinanțarea proprie minimală stabilită de Ghidul CS pentru categoria organizației, aferentă bugetului gestionat, precum și resursele necesare implementării activităților asumate și costurile neeligibile aferente acestora. Contribuția va fi indicată în Acordul de parteneriat și în cererea de finanțare: [...] lei, reprezentând [...]% din bugetul eligibil propriu.

2. Să nu solicit și să nu obțin finanțare din alte surse publice/nerambursabile pentru aceleași activități și cheltuieli. Voi preveni dubla finanțare inclusiv față de proiectele cu activități similare finanțate prin FSE+, în special apelul PEO/412/PEO_P5/OP4/ESO4.6/PEO_A24 „Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie – Regiuni mai puțin dezvoltate", și față de Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Acțiunea 5.4 FSE+ – Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării.

3. Să verific, pentru copiii incluși în grupul țintă aferent activităților proprii, evitarea participării concomitente în proiecte cu activități similare în situațiile interzise de secțiunea 3.7 a Ghidului CS. Să nu solicit distinct cheltuieli deja acoperite prin baremele standard de cost.

4. Să nu subcontractez activitățile relevante pentru care am fost selectat. Activitățile suport se pot contracta numai în condițiile și limitele secțiunii 5.1.4 din Ghidul CS.

5. Să particip la elaborarea Notei justificative privind valoarea adăugată a parteneriatului și să semnez Acordul de parteneriat conform Anexei nr. 1 la Ghidul CS. Să completez și să semnez, potrivit cerințelor ghidului, Declarația unică – Anexa nr. 1 la Ghidul CS, Declarația privind Carta drepturilor fundamentale a UE – Anexa nr. 5 și Declarația privind Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități – Anexa nr. 6.

6. Să contribui, potrivit rolului și responsabilităților asumate în Acordul de parteneriat, la sustenabilitatea măsurilor de dezvoltare și furnizare a serviciilor de educație timpurie pentru cel puțin 3 ani după finalizarea proiectului, prin măsuri concrete, cuantificabile, resurse și surse de finanțare identificate; să mențin și să utilizez conform destinației bunurile și resursele de care răspund.

7. Să respect egalitatea de șanse și de gen, nediscriminarea, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități, desegregarea, Carta drepturilor fundamentale a UE, Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități și principiul DNSH, în activitățile asumate.

8. Să respect Regulamentul (UE) 2016/679 și celelalte norme aplicabile protecției datelor. Sunt de acord ca datele din dosar să fie prelucrate de [instituția solicitantă] și de AM/OI PEO pentru procedură și proiect, inclusiv prin publicarea denumirii organizației și a punctajului, cu respectarea obligațiilor de informare și protecție a datelor.

9. Să păstrez documentele și să asigur accesul organismelor competente la verificări, în condițiile contractului de finanțare, și să transmit informațiile necesare monitorizării activităților și indicatorilor asumați.

Data: 03.11.2026

Reprezentant legal: prof. ION LUCIAN MICLĂU, inspector școlar general

Semnătura: _____

Ștampila,

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

ANUNȚ DE SELECȚIE
PRIVIND INTENȚIA DE SELECTARE A PARTENERILOR

pentru depunerea și implementarea proiectului „[titlul proiectului]", în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021–2027, apelul „Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie" – Relansare 2026.

1. Preambul

Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în calitate de solicitant și lider de parteneriat, anunță organizarea procedurii de selecție a partenerilor pentru activitățile prevăzute la pct. 4. Temeiul: art. 34 alin. (1) din OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021–2027 și procedura instituțională aprobată prin [act, număr, dată]. Principii: transparență, nediscriminare, tratament egal, eficiență, legalitate și trasabilitate.

2. Date despre apel

Element	Detalii
Program	Programul Educație și Ocupare 2021–2027
Prioritate	P5 – Îmbunătățirea participării copiilor la educația antepreșcolară și preșcolară
Obiectiv specific	ESO4.6 – Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii
Acțiune	5.f.2 – Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de suport socio-educațional
Ghid	Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, Relansare 2026, aprobat prin Ordinul MIPE nr. 1508/2026 (conform modelului furnizat; de reverificat)
Arie eligibilă	Regiunile mai puțin dezvoltate, inclusiv Regiunea Vest
Depunere proiect	30.09.2026, ora 12:00 – 27.11.2026, ora 16:00, prin MySMIS2021/SMIS2021+
Valoare eligibilă proiect	201.000–5.000.000 euro, conform modelului furnizat; verificare în ghid înainte de publicare
Durată	Maximum 30 luni, fără depășirea datei de 31.12.2029
Titlul proiectului	[de completat]

3. Obiectivul general și scopul proiectului

Îmbunătățirea accesului și participării copiilor cu vârste între 3 luni și 6 ani la servicii de educație timpurie de calitate, incluzive, standard și/sau complementare, cu accent pe copiii din grupuri dezavantajate și prevenirea neparticipării și abandonului educațional.

Unități de învățământ vizate în analiza și planificarea intervențiilor:

Nr.	Unitatea de învățământ / structură	Localitate	Efectiv comunicat	Tip serviciu propus
1	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 2 Caransebeș	Caransebeș	326	[standard/complementar – de stabilit]
2	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4 Caransebeș	Caransebeș	331	[de stabilit]

3	Grădinița cu Program Prelungit „Semenic" Reșița	Reșița	253	[de stabilit]
4	Școala Gimnazială Dognecea – Grădinița cu Program Normal Dognecea	Dognecea	49	[de stabilit]
5	Școala Gimnazială „Constantin Daicoviciu" – GPN Căvăran, GPN Prisaca, GPN Zăgujeni	Căvăran / Prisaca / Zăgujeni	56	[de stabilit]
6	Școala Gimnazială Obreja	Obreja	30	[de stabilit]
	TOTAL efective comunicate		1.045	Nu reprezintă automat grupul-țintă eligibil

Grupul-țintă și indicatorii finali se stabilesc prin analiza de nevoi și conform ghidului. Repere din model: minimum 65 copii, minimum 20 părinți/reprezentanți legali/tutori sprijiniți, minimum un serviciu nou înființat sau extins și funcțional; indicatorii trebuie verificați în documentația apelului.

4. Activitățile proiectului și implicarea partenerilor

Activitățile A1, A2 și A3 sunt obligatorii la nivelul proiectului; conform modelului, A1.1–A1.3 sunt obligatorii, iar A1.4–A1.5 opționale. Activitatea de bază trebuie să respecte ponderea prevăzută în ghid.

Cod	Activitate și implicare posibilă a partenerului
A1.1	Studiu/analiză de nevoi la nivel județean/local
A1.2	Strategie locală/județeană și plan de acțiune/implementare
A1.3	Înființarea/extinderea a cel puțin unui serviciu de educație timpurie
A1.4	Formarea personalului din serviciile nou înființate/extinse (opțional)
A1.5	Studiu de impact și evaluarea progresului strategic (opțional)
A2.1	Educație, îngrijire, supraveghere și evaluarea progresului copiilor
A2.2	Asigurarea hranei și a condițiilor de siguranță
A2.3	Dotarea și amenajarea spațiilor interioare și exterioare
A2.4	Achiziția de materiale didactice
A2.5	Formarea profesională a personalului
A3.1	Identificarea și înscrierea copiilor în risc de neparticipare/abandon
A3.2	Sprijin material direct și măsuri de acompaniere
A3.3	Servicii de suport specializat și personal de sprijin
A3.4	Educație parentală și prevenirea abandonului
A3.5	Activități extracurriculare și măsuri de desegregare

A3.6	Cooperare interinstituțională
Suport	Management de proiect, informare și publicitate, conform condițiilor apelului

Partenerii vor fi selectați pentru activități relevante, în funcție de competențele și experiența dovedite. Nu se selectează parteneri doar pentru intermedierea unor achiziții sau pentru activități de tip prestări servicii care trebuie contractate conform legii. Fiecare partener își asumă activități, rezultate și buget propriu.

5. Bugetul partenerilor

Bugetul va fi repartizat între solicitant și parteneri potrivit activităților și responsabilităților asumate, cu respectarea regulilor de eligibilitate, a cofinanțării și a condițiilor privind costurile standard. Valorile concrete se definitivează în acordul de parteneriat și în cererea de finanțare.

6. Categorii de parteneri eligibili

Autorități ale administrației publice locale; consilii județene; inspectorate școlare județene; unități de învățământ acreditate, publice sau private, din rețeaua școlară națională; centre județene de resurse și asistență educațională; organizații neguvernamentale cu experiență relevantă, în condițiile ghidului.

7. Dosarul de candidatură

• Act constitutiv/statut și documente privind funcționarea, după caz;

• Extras din registrul relevant, după caz;

• Certificat de înregistrare fiscală;

• Situații financiare sau documente echivalente, după caz;

• Dovezi ale experienței relevante: contracte, recomandări, rapoarte, procese-verbale;

• Certificate de atestare fiscală valabile la depunere;

• F1 – Scrisoare de intenție;

• F2 – Fișa partenerului;

• F3 – Declarație de eligibilitate;

• F4 – Declarație privind conflictul de interese și incompatibilitatea;

• F5 – Declarație de angajament;

• F6 – Propunerea tehnică și contribuția la parteneriat, însoțită de CV-uri Europass semnate și datate.

Documentele se depun în limba română, numerotate și opisate, în forma prevăzută de procedură. Documentele 7–12 se semnează de reprezentantul legal.

8. Depunere

Dosarele se depun până la 12.11.2026, ora 16:00, la registratura Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, conform programului de lucru, sau prin modalitatea electronică aprobată și publicată de instituție: [adresă de e-mail oficială de completat]. Plicul/subiectul va menționa „Selecție parteneri PEO – Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie – [titlul proiectului]". Dosarele depuse după termen nu se deschid.

9. Clarificări

Clarificările pot fi solicitate până la 09.11.2026, ora 12:00, prin [adresă oficială]. Răspunsurile se publică pe site-ul instituției până la 10.11.2026, ora 16:00. Persoană de contact: [nume, funcție, telefon, e-mail].

10. Evaluare și selecție

Evaluarea se realizează în două etape: verificarea administrativă și a eligibilității (DA/NU) și evaluarea punctată (0–100 puncte), conform grilei de evaluare anexate procedurii.

Criteriu	Punctaj maxim

C1 – Capacitatea financiară	30
C2 – Calitatea propunerii tehnice	35
C3 – Experiența relevantă	15
C4 – Sustenabilitatea și valoarea adăugată	20
TOTAL	100

Pragul minim de admitere este de 60 puncte. Candidații admiși se ierarhizează descrescător, cu departajare conform procedurii. Criteriul C1 și pragul financiar se aplică în limitele și cu excepțiile prevăzute în procedura aprobată; se va verifica aplicabilitatea lor pentru fiecare categorie de partener.

11. Calendarul procedurii – propunere calculată pentru termenul proiectului 27.11.2026

Etapă	Termen propus
Publicarea anunțului	04.11.2026
Solicitarea clarificărilor	09.11.2026, ora 12:00
Publicarea răspunsurilor	10.11.2026, ora 16:00
Termen-limită de depunere a dosarelor	12.11.2026, ora 16:00
Deschiderea dosarelor și calificarea	13.11.2026
Evaluare tehnică și financiară	16.11.2026
Publicarea rezultatului provizoriu	17.11.2026
Depunerea contestațiilor (2 zile lucrătoare)	19.11.2026, ora 16:00
Soluționarea contestațiilor	20.11.2026
Raport final și anunț final	23.11.2026
Finalizarea acordurilor și a documentației	24–26.11.2026
Termen-limită depunere proiect MySMIS	27.11.2026, ora 16:00

Calendarul este o propunere și se validează prin procedura instituțională, cu respectarea duratelor minime legale și a regulilor din ghid. Nu se publică fără această verificare.

12. Contestații

Contestațiile se depun în termen de 2 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului provizoriu, prin aceleași mijloace ca dosarul de candidatură. Contestația identifică solicitantul, criteriul contestat, motivele și documentele justificative. Soluționarea se realizează de o comisie distinctă, conform procedurii.

13. Alte mențiuni

Selecția nu creează obligații financiare dacă proiectul nu este finanțat. Partenerii selectați contribuie la nota justificativă privind valoarea adăugată și semnează acordul de parteneriat înainte de depunerea cererii. Instituția își rezervă dreptul de modificare a procedurii numai cu publicarea motivelor și informarea candidaților, în condițiile legii.

Anexe: Anexa 2 – Grila de evaluare; Anexa 3 – Formularele F1–F6.

Data: 04.11.2026 [propunere – de confirmat]

Reprezentant legal: prof. ION LUCIAN MICLĂU, inspector școlar general

Semnătura: _____

Ștampila,

ROMÂNIA * INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN CARAS-SEVERIN * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Anexa 6 - F4 - Declarație privind conflictul de interese și incompatibilitatea

Subsemnatul ION LUCIAN MICLĂU reprezentant legal al Inspectoratul Școlar Judetean Caraș-Severin declar pe propria răspundere că:

- Organizația, reprezentanții legali, membrii organelor de conducere și experții propuși nu se află în conflict de interese în sensul art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 și al OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, față de [denumirea instituției solicitante], membrii comisiilor de evaluare și de contestații și persoanele implicate în procedură.
- Niciuna dintre persoanele menționate nu este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu reprezentantul legal al instituției solicitante, persoanele din conducere implicate în procedură ori membrii comisiilor de evaluare și de contestații și nu există interese economice, politice, afinități sau alte legături care afectează imparțialitatea selecției.
- Nu am participat la elaborarea documentației acestei proceduri.
- Voi informa [instituția solicitantă] în cel mult 3 zile lucrătoare despre orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate apărută ulterior și voi lua măsurile necesare pentru prevenirea ori înlăturarea acesteia.
- În pregătirea, implementarea și monitorizarea proiectului voi respecta regulile privind conflictele de interese și incompatibilitățile din secțiunea 9 a Ghidului CS, din Ghidul CG, din contractul de finanțare și din legislația aplicabilă.

Data: 03.11.2026

Reprezentant legal: Prof. ION LUCIAN MICLĂU, Inspector Școlar General

Semnătura:

Ștampila,

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

Anexa 5 - F3 - Declarație de eligibilitate

Subsemnatul ION LUCIAN MICLĂU, reprezentant legal al Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că organizația:

1. Este entitate cu personalitate juridică, legal constituită în România, se încadrează în categoriile eligibile din Ghidul Solicitantului -Condiții Specifice „Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie", secțiunea 5.1.3, și are în obiectul de activitate/statut activitățile pentru care candidează, cu respectarea Tabelului 2 din Ghidul CG PEO 2021–2027.

Categoria în care ne încadrăm este:

☐ ONG;

☐ Autoritate ale administrației publice locale;

☐ Consiliu județean;

☐ Inspectorat Școlar Județean;

☐ Unitate de învățământ acreditată;

☐ Centru Județean de Resurse și Asistență Educațională (CJRAE);

2. Dacă este ONG, demonstrează minimum 1 proiect în ultimii 3 ani axat pe educație timpurie, sprijinirea copiilor din grupuri dezavantajate/cu CES, educație parentală sau dezvoltarea de resurse educaționale și metode pedagogice inovatoare. Proiectul și dovezile sunt indicate în F2 și în dosarul de candidatură. Dacă este unitate de învățământ privată, face dovada acreditării și a apartenenței la rețeaua școlară națională.

3. Nu este PFA, întreprindere individuală sau familială, consorțiu, asociere de parteneri ori grup de societăți; este entitate juridică individuală și respectă condiția lipsei legăturilor de acționariat între membrii parteneriatului propus.

4. Nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute în Tabelul 3 din Ghidul CG și în Declarația unică -Anexa nr. 1 la Ghidul CS, respectiv:

- Nu se află în criză financiară, redresare financiară, stare de insolvență sau procedură de insolvență, potrivit reglementărilor aplicabile.
- Nu a suferit condamnări definitive pentru o conduită profesională contrară legii.
- Nu se află în faliment, lichidare sau administrare judiciară, nu are încheiate concordate, nu și-a suspendat/întrerupt activitatea în ultimii 2 ani înaintea depunerii cererii de finanțare și nu face obiectul unor proceduri aferente acestor situații.
- Reprezentanții legali, structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea nu au comis greșeli grave în conduita profesională, demonstrate în instanță.
- Obligațiile de plată nete restante la bugetul de stat nu depășesc 1/12 din totalul obligațiilor bugetare de plată datorate în ultimele 12 luni, conform certificatului de atestare fiscală.
- Obligațiile de plată nete restante la bugetele locale nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate la bugetele locale în ultimul semestru încheiat.

- Reprezentanții legali, structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea nu au fost condamnați definitiv pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene.
- Organizația și persoanele care o reprezintă/conduc nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate, conform legislației naționale și europene.
- Nu a furnizat declarații false și nu a omis informații care ar putea determina încadrarea într-o situație de neeligibilitate.

5. Are capacitatea financiară și operațională necesară activităților asumate și asigurării contribuției proprii, în conformitate cu regulile Ghidului CG și cu bugetul propriu aprobat în proiect.

6. Personalul propus respectă limita legală a timpului de lucru cumulat și cerințele de calificare/experiență aplicabile activităților asumate.

7. Va prezenta, la solicitare și în etapa de contractare, documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor declarate și va informa instituția solicitantă despre orice modificare care afectează eligibilitatea.

Data: 03.11.2026

Reprezentant legal: Prof. ION LUCIAN MICLĂU, Inspector Școlar General

Semnătura:

Ștampila,



INdddSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind selecția partenerilor pentru depunerea și implementarea proiectelor în cadrul PEO 2021–2027 – apelul „Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie – Relansare 2026"

Cod	Ediție / revizie	Nr. înregistrare	Data intrării în vigoare
PO-[de atribuit]	I / 0	[de completat]	[de completat]

ELABORAT: responsabil proiecte/programe [nume, semnătură] VERIFICAT: [funcție, nume, semnătură]

APROBAT: Inspector școlar general, prof. Ion Lucian Miclău [de confirmat la data aprobării]

STATUT: PROIECT SUPUS APROBĂRII. Se completează și validează înainte de aplicare.

1. Scop

Stabilirea unui cadru unitar, transparent, nediscriminatoriu, verificabil și documentat pentru selectarea partenerilor care contribuie efectiv la pregătirea și implementarea proiectului, cu respectarea condițiilor apelului și a legislației aplicabile.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică structurilor ISJ Caraș-Severin implicate în organizarea selecției, membrilor comisiilor, candidaților și personalului care gestionează documentele. Vizează partenerii selectați pentru activitățile proiectului, nu selecția personalului sau achizițiile publice.

3. Documente de referință

• OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene 2021–2027, cu modificările ulterioare, inclusiv art. 34 alin. (1), după verificarea formei consolidate;

• Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PEO 2021–2027 și Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Diversificarea și flexibilizarea serviciilor de educație timpurie – Relansare 2026", versiunea aprobată și clarificările oficiale;

• Reglementările aplicabile conflictelor de interese, protecției datelor (Regulamentul UE 2016/679), arhivării și transparenței;

• Actele administrative interne de aprobare a procedurii și de constituire a comisiilor.

4. Principii

Legalitate; tratament egal; nediscriminare; transparență; proporționalitate; competiție reală; prevenirea conflictelor de interese; trasabilitatea deciziilor; protecția datelor personale; utilizarea eficientă a fondurilor.

5. Responsabilități

Responsabil	Atribuții
Inspector școlar general	Aprobă procedura și anunțul, numește prin decizie comisia de evaluare și comisia de contestații, aprobă rezultatele finale.
Responsabil proiecte / secretariat	Pregătește documentația, asigură publicarea, înregistrarea dosarelor, clarificările, comunicările și arhivarea.

Comisia de evaluare	Verifică eligibilitatea, aplică grila, consemnează motivat punctajele, întocmește raportul provizoriu.
Comisia de contestații	Reanalizează exclusiv aspectele contestate, independent de comisia de evaluare, întocmește soluțiile motivate.
Compartiment juridic/economic, după caz	Verifică legalitatea și capacitatea financiară în limitele competențelor.

6. Organizarea selecției

6.1. Inițiere. Responsabilul de proiect întocmește nota de necesitate și justificarea selectării partenerilor, cu identificarea activităților, valorii adăugate și resurselor necesare. Se stabilește tipul de parteneri eligibili potrivit ghidului.

6.2. Aprobarea documentelor. Inspectorul școlar general aprobă procedura, anexele și anunțul; emite decizii de numire a comisiilor. Membrii semnează declarații de imparțialitate, confidențialitate și absență a conflictelor de interese înainte de accesul la dosare.

6.3. Publicitate. Anunțul, grila, formularele și calendarul se publică pe pagina oficială ISJ; se păstrează dovada publicării. Orice modificare se comunică prin aceeași modalitate, cu prelungirea termenelor când este necesară pentru egalitatea de tratament.

6.4. Clarificări. Întrebările sunt înregistrate; răspunsurile de interes general se publică fără divulgarea datelor personale. Nu se modifică criteriile după depunere.

6.5. Depunere și înregistrare. Dosarele sunt primite în intervalul stabilit în anunț, cu număr, dată și oră de înregistrare; cele tardive se resping și se consemnează. Modalitățile fizice/electronice trebuie descrise exact în anunț.

6.6. Verificare administrativă și eligibilitate. Fiecare candidat este verificat pe baza unei liste DA/NU. Lipsurile și neconformitățile se tratează potrivit condițiilor publicate, fără completări care ar modifica substanțial oferta.

6.7. Evaluare tehnică. Candidații declarați eligibili sunt punctați individual, apoi se întocmește fișa centralizatoare și procesul-verbal. Motivarea punctajelor și documentele justificative sunt obligatorii.

6.8. Departajare. La punctaje egale se aplică, în ordine, criteriile C2, C4, C1 și C3, conform modelului de anunț, numai după verificarea compatibilității cu ghidul. Dacă egalitatea persistă, se consemnează soluția obiectivă aprobată înainte de publicare.

6.9. Rezultate provizorii și contestații. Se publică rezultatele cu punctaj și cod de candidat. Contestațiile se depun în 2 zile lucrătoare de la publicare, conform anunțului. Comisia distinctă soluționează motivat și comunică rezultatul.

6.10. Finalizare. Se aprobă raportul final, se publică rezultatele definitive, se întocmește nota justificativă privind valoarea adăugată și se negociază/semnează acordul de parteneriat în condițiile ghidului.

6.11. Arhivare. Se păstrează anunțul, dovezile publicării, dosarele, declarațiile, fișele, procesele-verbale, contestațiile, comunicările, deciziile și acordurile, conform normelor de arhivare și finanțare.

7. Criterii și punctaje

Criteriu	Punctaj maxim

C1 – Capacitate financiară (cu aplicarea excepțiilor prevăzute de ghid)	30
C2 – Calitatea propunerii tehnice	35
C3 – Experiență relevantă pentru activitățile selectate	15
C4 – Sustenabilitate și valoare adăugată	20
TOTAL	100

Prag propus: 60/100 puncte, conform modelului de anunț. Subcriteriile, dovezile acceptate, formula de calcul și pragul financiar de 26.292.000 lei din model se verifică în grila oficială înainte de aprobarea prezentei proceduri. Nu se aplică mecanic cerința financiară entităților exceptate prin ghid.

8. Calendar de lucru – propunere

Etapă	Data propusă
Aprobarea procedurii și numirea comisiilor	03–04.11.2026
Publicarea anunțului	04.11.2026
Solicitare clarificări	09.11.2026, ora 12:00
Publicare răspunsuri	10.11.2026
Termen depunere dosare	12.11.2026, ora 16:00
Evaluare și rezultate provizorii	13–17.11.2026
Depunere contestații	18–19.11.2026
Soluționare și rezultate finale	20–23.11.2026
Acord de parteneriat și documente proiect	24–26.11.2026
Termen-limită apel	27.11.2026, ora 16:00

NOTĂ: Calendarul este orientativ. Înainte de aprobare trebuie confirmate termenele minime de publicitate, de evaluare și de contestații impuse de ghid/procedura aplicabilă. Dacă nu sunt respectate, calendarul trebuie modificat, chiar dacă aceasta impune schimbarea datei publicării.

9. Dosarul candidatului

Dosarul cuprinde, în măsura aplicabilității categoriei juridice: documente de constituire/funcționare; dovada înregistrării fiscale; situații financiare/documente echivalente; dovezi de experiență; certificate fiscale; F1 scrisoare de intenție; F2 fișa partenerului; F3 declarație de eligibilitate; F4 conflict de interese/incompatibilitate; F5 angajament; F6 propunere tehnică și CV-uri relevante. Se respectă exact lista publicată în anunț și excepțiile ghidului.

10. Conflict de interese, confidențialitate și protecția datelor

Persoana care identifică un conflict real, potențial sau aparent informează imediat conducerea și se abține de la evaluare; înlocuirea se face prin decizie. Datele candidaților se folosesc exclusiv pentru selecție, cu acces limitat și perioadă de păstrare potrivit cadrului aplicabil.

11. Monitorizare și revizuire

Responsabilul procedurii urmărește aplicarea și propune revizuirea la modificarea ghidului, legislației ori a circuitelor instituționale. Modificările se aprobă și se comunică înainte de aplicare.

12. Anexe interne

A1 – Registrul dosarelor; A2 – Declarația membrului comisiei; A3 – Fișa de verificare administrativă; A4 – Fișa individuală de evaluare; A5 – Centralizatorul punctajelor; A6 – Proces-verbal de evaluare; A7 – Registrul contestațiilor; A8 – Raportul final de selecție.

ANEXA A1 – REGISTRUL DOSARELOR

Nr. crt.	Candidat / cod	Nr. înregistrare	Data/ora	Observații

ANEXA A2 – DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul/a _____, membru al comisiei _____, declar că nu mă aflu într-o situație de conflict de interese cu candidații, voi informa imediat conducerea dacă intervine o asemenea situație, voi evalua imparțial și voi păstra confidențialitatea informațiilor. Data _____ Semnătura _____

ANEXA A3 – FIȘĂ DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ

Cerință	DA	NU	Nu se aplică / observații
Depus în termen			
Categorie de partener eligibilă			
Documente de înființare/funcționare			
Identificare fiscală			
Situații financiare/documente echivalente			
Dovezi experiență			
Declarații F1–F5 semnate			
Propunere tehnică F6 și CV-uri			
Alte condiții din ghid			

Rezultat: ADMIS / RESPINS. Motivare: _____ Evaluatori: _____

ANEXA A4 – FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE

Criteriu	Maxim	Acordat	Motivare / dovadă
C1	30		
C2	35		
C3	15		
C4	20		
TOTAL	100		

Evaluator _____ Candidat/cod _____ Data _____ Semnătura _____

ANEXA A5 – CENTRALIZATORUL PUNCTAJELOR

Candidat	C1	C2	C3	C4	Total	Clasament

ANEXA A6 – PROCES-VERBAL DE EVALUARE

Nr. _____ / Data _____. Comisia numită prin Decizia nr. _____ a analizat _____ dosare, dintre care _____ admise administrativ și _____ respinse. Punctajele și motivările se regăsesc în fișele anexate. Propunere rezultate provizorii: _____. Membrii comisiei / semnături: _____.

ANEXA A7 – REGISTRUL CONTESTAȚIILOR

Nr.	Candidat	Data/ora	Obiect	Soluție	Comunicare

ANEXA A8 – RAPORT FINAL DE SELECȚIE

Nr. _____ / Data _____. În baza anunțului nr. _____, a raportului de evaluare și a soluțiilor la contestații, comisia propune selectarea următorilor parteneri: _____. Se anexează clasamentul final, justificarea valorii adăugate și documentele de verificare. Întocmit _____ Verificat _____ Aprobat _____.

Document de lucru. Se avizează juridic și economic și se confruntă cu versiunea finală a Ghidului Solicitantului înainte de semnare/publicare.