Documentația procedurii de selecție

Anexele 1–4 la anunțul Genesis și indexul Anexei 5. Procedura nr. 468/02.11.2026. Se publică împreună cu anunțul și toate formularele Word. Numerotarea anexelor este proprie acestei proceduri și nu înlocuiește numerotarea anexelor ghidurilor.

Anexa 1 Activități responsabilități și rezultate

Proiect Școli pentru viitor — hub educațional Genesis și școli de stat • Partener privat: un ONG cu experiență relevantă pentru intervențiile de mai jos. Propunerea tehnică trebuie să acopere responsabilitățile partenerului și să indice cantitățile și resursele aferente.

Grupul țintă și durata
Grupul țintă cuprinde 500 de elevi eligibili, din Genesis College și din minimum patru școli de stat asociate, cu respectarea regulilor apelului București–Ilfov și a secțiunii 3.7 din ghid. Repartizarea elevilor: Genesis – 250 elevi; școli de stat asociate - 250 elevi. Personal didactic inclus ca grup țintă: nu se include. Durată: 30 luni, , fără depășirea datei de 31 decembrie 2029. Școlile asociate nu primesc buget propriu; acordurile se încheie potrivit Anexei 7 la ghid.

Componentă	Genesis lider	Partener ONG
Management	Coordonare generală, manager, financiar, raportare consolidată, acorduri; achiziții potrivit regulilor ghidului.	Coordonator și responsabil financiar pentru activitățile proprii; contribuții la proiect și raportări.
A1.1 Alfabetizare funcțională	Acces la elevi și spații; profesori pentru elevii proprii, după organizarea finală.	Diagnostic, reevaluare, planuri individuale; metodologie și intervenții de remediere/aprofundare; componentă AI și date adaptată vârstei.
A1.2 Excelență STEAM	Ateliere, cercuri, mentori, competiții, dotări și premii eligibile.	Fără responsabilitate directă pentru componenta STEAM; intervențiile proprii se corelează cu activitățile liderului.
A2 Măsuri complementare	Transport, masă și logistica accesului, numai în condițiile de eligibilitate și fără dublă finanțare.	Activități de competențe sociale și socio-emoționale și consiliere, cu personal competent.
A3 Inovare curriculară	Profesori și mentori STEAM (dovedite prin CV si alte documente / cursuri / certificari); integrarea la nivel de școală.	Formare, mentorat, comunități de practică; sprijin curricular și resurse educaționale.
A4 Colaborări comunitare	Colaborări cu mediul economic și instituții culturale.	Fără responsabilitate directă; intervențiile proprii se corelează cu activitățile liderului.

Componentă	Genesis lider	Partener ONG
A5 Evaluare și scalare	Acces la date și validarea utilizării rezultatelor în școli.	Măsurare inițială, intermediară și finală; raport privind progresul și recomandări de replicare.

Proiectul include A1.1 și A1.2 în cadrul activității A1, precum și A2. În prezentul proiect sunt incluse și activitățile A3–A5, potrivit repartizării de mai sus. Caracterul opțional al A3–A5 la nivelul apelului nu înlătură obligațiile asumate prin oferta selectată.

Anexa 1 Rezultate și limite de implementare

Livrabilele minime ale partenerului

- Contribuție la analiza de nevoi înaintea depunerii: metodologia și extinderea către școlile de stat revin partenerului educațional; Genesis furnizează datele școlii, ale hub-ului și infrastructurii. Rezultat: analiză documentată și nevoi corelate cu intervențiile.
- Pachet de diagnostic și reevaluare a alfabetizării funcționale; planuri individuale pentru elevii care primesc intervenții, cu criterii de revizuire.
- Plan de intervenție și materiale pentru alfabetizare funcțională, AI și date, adaptate vârstei și nivelului elevilor.
- Program de activități sociale și socio-emoționale și, după caz, consiliere cu personal calificat; evidențe de participare.
- Plan de formare și mentorat al profesorilor, resurse și comunitate de practică; dovezi de participare și evaluare, conform indicatorilor aplicabili.
- Plan de monitorizare cu măsurare inițială, intermediară și finală; raport de progres și ghid de replicare, fără a pretinde efecte cauzale nefundamentate.
- Rapoarte tehnice și financiare proprii și documente justificative pentru consolidarea de către lider.

Cantități aferente activităților partenerului: elevi sprijiniți/grup țintă - 250, cu mentionarea tuturor resurselor necesare (număr profesori; ore de intervenție; ore/sesiuni de formare și mentorat; alte rezultate vizate). Aceste cantități constituie baza comună pentru propunerile tehnice și financiare.

Reguli comune

Fiecare partener implementează direct activitățile relevante pentru care este selectat. Nu se subcontractează aceste activități; sunt permise numai excepțiile pentru activități suport din ghid. Bugetul eligibil Genesis este mai mare decât cel al partenerului. Se evită dubla finanțare a intervențiilor, meselor, formării și resurselor.

Personalul și acreditările invocate trebuie dovedite. O formare aflată în acreditare nu se prezintă drept acreditată. Tipul formării și documentele de certificare se corelează cu indicatorii și condițiile ghidului, fără a impune o acreditare sau un produs specific unui candidat dacă nu sunt necesare activității. Formarea se adresează în principal profesorilor din școlile de stat; pentru profesorii Genesis sunt avute în vedere AI și pedagogie diferențiată, iar contribuția lor include mentoratul STEAM.

Bugetul proiectului respectă minimum 50% pentru activitățile de bază conform ghidului, plafonul cheltuielilor de tip FEDR și rata cheltuielilor indirecte aplicabile. Nu se tratează întregul buget de formare ori toate echipamentele drept eligibile automat; fiecare cheltuială se verifică în ghid.

Parametri bugetari ai proiectului

Parametru	Valoare în lei
Total eligibil proiect	4.800.000 lei
Buget eligibil Genesis	**2.959.560 lei**
Plafon eligibil partener	**1.840.440 lei**
AFN totală proiect	**4.740.808,80 lei**

Parametru	Valoare în lei
AFN maximă partener	**1.840.440 lei**
Contribuție proprie partener ONG	0% pentru categoria fără scop patrimonial, conform Tabelului 6

Anexa 2 Condiții de participare și dosarul candidaturii

Condiții eliminatorii

- Candidatul este ONG legal constituit, cu personalitate juridică, încadrat în secțiunea 5.1.3; nu se acceptă candidaturi de consorții sau entități fără personalitate juridică.
- Statutul și obiectul de activitate acoperă activitățile asumate și candidatul participă la cel puțin o activitate relevantă.
- În ultimii trei ani a implementat minimum un proiect în educație, politici publice în învățământ, impact social în educație ori inovare, STEAM, tehnologii sau alfabetizare funcțională. Nu este cerută finanțare europeană pentru această experiență minimă.
- Demonstrează capacitatea financiară pentru AFN solicitată, conform secțiunii 2.1 și regulilor pentru proiecte multiple din ghidul general.
- Nu se încadrează în situațiile de excludere din grila de eligibilitate din Anexa 3; situațiile sunt asumate prin declarațiile de eligibilitate și privind proiectele PEO din Anexa 5. Respectă regulile privind incompatibilitățile și conflictele de interese.
- Asumă activitățile din Anexa 1, bugetul și implementarea directă a activităților relevante; nu are legături de acționariat incompatibile cu regula partenerilor individuali.
- Respectă limita de participare la maximum cinci proiecte în același apel, sub rezerva regulilor specifice aplicabile, și declară toate proiectele relevante.

Documentele dosarului

Document	Conținut și dovezi
Cererea de participare și opisul	Cerere de participare și opis, semnate.
Documentele juridice și de reprezentare	Statut/act constitutiv actualizat, dovada personalității juridice, CIF și reprezentare legală; împuternicire dacă este cazul.
Fișa experienței relevante	Fișa experienței și dovezi verificabile: contracte/acorduri împreună cu rapoarte, recepții, confirmări sau alte dovezi ale implementării.
Propunerea tehnică	Propunere tehnică, calendar și resurse; CV-uri și documente relevante pentru coordonator și personalul-cheie propus.
Propunerea financiară	Propunere financiară în lei și justificarea costurilor.
Fișa capacității financiare	Fișa capacității financiare; situațiile financiare și recipisele ANAF pentru anii utilizați, dacă se aplică metoda CA/VT; dovada vechimii.
Declarațiile de eligibilitate și proiecte PEO	Declarații de eligibilitate, integritate și proiecte PEO. Certificate fiscale ANAF și locale valabile la depunere; dacă nu există obligație legală de emitere, dovadă sau explicație verificabilă.

Lista este stabilită de Genesis pentru verificarea cerințelor ghidului. Documentele echivalente sunt acceptate dacă probează aceeași cerință. Lipsurile se tratează potrivit regulilor de clarificare din secțiunea Depunere clarificări și prelucrarea datelor, fără crearea retroactivă a eligibilității.

Anexa 2 Depunere clarificări și prelucrarea datelor

Forma ofertei și canalele

Oferta se redactează în limba română; documentele suport într-o altă limbă se însoțesc de traducere în română. Nu se impune traducere legalizată prin această procedură. Se depune un exemplar pe hârtie semnat olograf sau un dosar electronic PDF semnat calificat ori scanat după documentele semnate olograf. Documentele suport se transmit în copie, cu asumarea conformității prin Cererea de participare și opisul. Originalele pot fi solicitate pentru verificare.

La adresa de corespondență: Str. Coralilor nr. 22, Sector 1, București, Genesis Tower, recepție, program 10:00 – 15:00; pe plic se indică procedura și candidatul. Prin poștă/curier: Str. Coralilor nr. 22, Sector 1, București. Prin e-mail: parteneriat@genesis.ro, subiect Selecție partener — [denumire candidat]; fișiere lizibile PDF, numerotate potrivit opisului, maximum [25 MB] per mesaj; se acceptă mesaje consecutive numerotate.

Pentru depunere directă contează data și ora înregistrării la sediu, până la închiderea oficială. Pentru poștă/curier se acceptă dovada predării către operator până la ora 24:00 a datei-limită, cu identificarea expeditorului și destinatarului; oferta trebuie să ajungă până la deschiderea ofertelor din Anexa 4. Pentru e-mail contează recepția pe serverul adresei indicate până la ora 24:00. Toate orele sunt ale României. Dovezile se păstrează în dosarul procedurii.

Genesis confirmă înregistrarea. Candidatul care nu primește confirmare contactează persoana indicată și păstrează dovada transmiterii. Un e-mail de notificare pentru un dosar trimis poștal este recomandat, fără a fi condiție de eligibilitate. Orice modificare a ofertei înainte de termen trebuie identificată clar; ultima versiune transmisă în termen o înlocuiește pe cea anterioară. Retragerea este permisă în scris.

Clarificări și modificări ale documentației

Întrebările se trimit la parteneriat@genesis.ro până la data din Anexa 4. Răspunsurile relevante pentru toți candidații se publică fără datele solicitantului pe pagina procedurii. Nu se comunică unui candidat informații preferențiale. Rectificările materiale se publică și se arhivează; dacă se modifică substanțial cerințele, Genesis prelungește termenul sau relansează procedura, asigurând minimum 10 zile lucrătoare de la publicarea condițiilor modificate.

În evaluarea acestei selecții de partener, comisia poate cere explicații sau documente care confirmă situații existente la termenul-limită. Termen de răspuns: o zi lucrătoare de la comunicare, cu minimum 24 de ore pentru răspuns. Solicitările se transmit cel târziu la 19 noiembrie, ora 12:00, cu termen de răspuns la 20 noiembrie, ora 12:00. Nu se acceptă schimbarea substanțială a ofertei, adăugarea unei experiențe inexistente la termen sau refacerea competitivă a bugetului. În lipsa răspunsului, se evaluează documentele disponibile. Se aplică aceleași reguli candidaților aflați în situații comparabile.

Date personale

Operator: Liceul Teoretic Genesis College, Șos. Străulești, nr. 89A, Sector 1, București; adresa de corespondență – Str. Coralilor, nr. 22, Sector 1, București, contact@genesis.ro. Datele sunt prelucrate pentru selecție, pregătirea și verificarea proiectului și arhivarea obligatorie, cu acces limitat persoanelor competente și autorităților de verificare. Nu se publică CV-uri, semnături, date fiscale personale ori dosarele integrale. Se publică denumirea candidatului, rezultatul și punctajul. Temeiul, destinatarii, durata de păstrare, drepturile persoanelor și contactul pentru protecția datelor se detaliază în informarea Genesis disponibilă la adresa: https://genesis.ro/politica-de-confidentialitate-genesis/.

Anexa 3 Grila de eligibilitate

Verificare eliminatorie DA/NU/NA, fără punctaj. Comisia completează pentru fiecare poziție documentul, pagina și motivarea. O ofertă intră la punctaj numai după îndeplinirea cerințelor aplicabile, inclusiv prin clarificări admise.

Nr.	**Verificare**	**Dovadă**
1	Depunere în termen și asumare validă a ofertei	Cerere și opis; dovada transmiterii
2	ONG cu personalitate juridică și reprezentare	Documente juridice și reprezentare
3	Obiect de activitate corespunzător rolului	Statut; propunere tehnică
4	Minimum un proiect relevant implementat în ultimii trei ani	Fișa experienței; dovezi de implementare
5	Capacitate financiară pentru AFN solicitată	Buget; fișa capacității și dovezi
6	Absența situațiilor de excludere și respectarea integrității	Declarații; certificate; verificări
7	Activități relevante asumate și implementare directă	Propunere tehnică; declarații
8	Buget în plafon și contribuție conform categoriei	Propunere financiară
9	Partener individual; limite de participare și proiecte multiple	Documente juridice; fișa capacității; declarații PEO

Fereastra ultimilor trei ani se raportează la termenul-limită al candidaturilor pentru această procedură. În cererea de finanțare, condiția se verifică și la data relevantă depunerii proiectului. Un simplu contract, fără dovada implementării, nu este suficient. Nu se impune ca proiectul relevant să fi avut finanțare europeană.

Calculul capacității financiare

Metoda CA/VT: AFN proprie solicitată ≤ suma cifrelor de afaceri/veniturilor totale pe ultimul an fiscal sau pe maximum patru ani fiscali încheiați, conform situațiilor depuse la ANAF. Pentru 2026: 2025, 2024, 2023 și 2022, în limita anilor existenți. Nu se utilizează veniturile altei entități ori estimările anului în curs.

Alternativ, maximum un membru poate utiliza plafonul de 40% din AFN totală pentru vechime mai mare de un an sau 30% pentru vechime mai mică de un an, ceilalți folosind metoda CA/VT. Disponibilitatea acestei metode se verifică la nivelul parteneriatului; liderul utilizează metoda CA/VT. Încadrarea se motivează potrivit vechimii și regulilor ghidului; comisia nu extinde pragurile din ghid prin analogie.

La proiecte PEO multiple se verifică, potrivit ghidului, plafonul cumulat al contribuțiilor private minime de 1/4 din CA/VT, limita de două proiecte pentru metoda procentuală și regula aplicabilă utilizării mixte

a metodelor. Fișa capacității financiare și declarațiile din Anexa 5 identifică situația candidatului; nu se adună automat toate AFN ale proiectelor la plafonul de venituri în locul algoritmului din ghid.

Anexa 3 Grila de punctaj și departajarea

Total: 100 puncte. Prag minim de selecție: 60 puncte. Acesta este pragul procedurii de selectare a partenerului, distinct de evaluarea proiectului de către AM/OI. Se punctează numai ofertele eligibile. Literele A–D și subcriteriile sunt repere proprii acestei grile de selecție, nu coduri ale activităților din ghid.

A Experiență relevantă maximum 25 puncte

Câte 5 puncte pentru fiecare arie de mai jos, demonstrată prin minimum o activitate efectiv implementată în ultimii trei ani și documente care o identifică: diagnostic/evaluare educațională; intervenții de alfabetizare funcțională; formare sau mentorat pentru profesori; competențe digitale/AI/date ori socio-emoționale; monitorizarea progresului sau evaluarea rezultatelor educaționale. Aceeași implementare poate proba mai multe arii dacă dovezile le disting. Pentru fiecare arie: 5 puncte dacă este dovedită, 0 dacă nu; simpla enumerare într-un portofoliu nu este dovadă.

B Metodologie maximum 35 puncte

Șapte subcriterii × maximum 5 puncte: B1 diagnostic și planuri individuale; B2 remediere/aprofundare; B3 componenta AI și date; B4 activități socio-emoționale și accesibilitate; B5 formare și mentorat; B6 măsurare inițială/intermediară/finală și replicare; B7 calendar și colaborare cu școlile.

Pentru fiecare B: 0 puncte — absent sau incompatibil cu cerințele; 2,5 puncte — descrie acțiuni relevante, dar nu precizează toate cele patru elemente de mai jos; 5 puncte — descrie coerent toate: pașii/metoda, beneficiarii și cantitățile, responsabilul și calendarul, livrabilul și verificarea realizării. Comisia motivează concret eventualele lipsuri.

C Resurse maximum 20 puncte

Patru subcriterii × 5 puncte: C1 coordonator cu atribuții, CV și experiență relevantă documentată; C2 specialiști pentru alfabetizare/digital/AI, cu roluri și dovezi de competență; C3 formatori/mentori și specialiști socio-emoționali, cu roluri și dovezi de competență; C4 disponibilitate și planificarea orelor, cu alocarea resurselor materiale și soluție de înlocuire. Pentru C1–C3: 5 puncte dacă rolurile, persoanele, disponibilitatea asumată și dovezile sunt toate prezentate, 2,5 dacă există numai o parte, 0 dacă lipsesc. Pentru C4: 5 dacă toate elementele sunt corelate cu propunerile tehnică și financiară, 2,5 dacă există numai o parte, 0 dacă lipsește planificarea. O persoană poate acoperi roluri compatibile, dacă volumul de muncă permite.

D Buget maximum 20 puncte

Patru subcriterii × 5 puncte: Buget 1 cantități și costuri unitare pentru cheltuielile propuse; Buget 2 corelarea cheltuielilor cu activitățile și livrabilele; Buget 3 fundamentarea prețurilor/salariilor prin surse și calcul; Buget 4 corelarea bugetului cu orele, calendarul și evitarea dublării costurilor. La fiecare: 5 puncte dacă este complet și verificabil, 2,5 dacă este parțial justificat, 0 dacă lipsește ori este contradictoriu. Nu se acordă automat punctaj maxim celui mai mic buget.

Consolidarea și departajarea

Fiecare evaluator completează aceeași grilă, cu trimiteri la dovezi. Punctajul final este media aritmetică a totalurilor evaluatorilor, la două zecimale; maximum 100. În egalitate: punctaj B mai mare, apoi C, apoi D, apoi A. Dacă egalitatea persistă, se aplică o tragere la sorți documentată, cu invitarea candidaților și

proces-verbal; regula se publică de la început. Un singur candidat poate fi selectat dacă este eligibil și atinge pragul. Dacă nimeni nu îndeplinește condițiile, nu se desemnează câștigător; se motivează și se decide reluarea, dacă termenele permit.

Anexa 4 Calendarul și regulile procedurii

Calendarul se aplică publicării anunțului la 3 noiembrie 2026. Dacă publicarea are loc la altă dată, se recalculează și se publică integral calendarul, cu respectarea celor minimum 10 zile lucrătoare pentru candidaturi.

Etapă	Dată
Publicarea anunțului și a anexelor	3 noiembrie 2026
Întrebări privind documentația	Până la 12 noiembrie, ora 16:00
Publicarea răspunsurilor	Până la 13 noiembrie, ora 18:00
Termen candidaturi	17 noiembrie; sediu la închidere, celelalte canale ora 24:00
Sosire dosare poștale și deschidere	19 noiembrie, ora 09:00
Evaluare și eventuale clarificări	19–20 noiembrie; solicitări până pe 19, ora 12:00; răspunsuri până pe 20, ora 12:00
Rezultat intermediar	20 noiembrie, ora 16:00
Contestații	Până la 23 noiembrie, ora 16:00
Soluționare și rezultat final	25 noiembrie, până la ora 12:00
Acceptare și acord de parteneriat	25 noiembrie, după publicarea și comunicarea rezultatului final
Depunere cerere de finanțare	Până la 27 noiembrie 2026, ora 16:00, conform ghidului atașat

Selecția se finalizează la 25 noiembrie, înaintea semnării acordului de parteneriat. Pregătirea cererii, a acordurilor cu școlile și verificările financiare se realizează în paralel. Modificările calendarului se publică pe pagina procedurii, fără scurtarea termenului minim pentru candidaturi. Pentru respectarea calendarului, comisia transmite eventualele clarificări până la 19 noiembrie, ora 12:00, și evaluează răspunsurile înaintea rezultatului intermediar. Termenele de evaluare și contestații sunt stabilite pentru această procedură, nu impuse de ghid.

Calculul celor 10 zile lucrătoare

Ziua publicării, marți 3 noiembrie 2026, nu se numără. Calcul: 4 noiembrie — ziua 1; 5 — ziua 2; 6 — ziua 3; 9 — ziua 4; 10 — ziua 5; 11 — ziua 6; 12 — ziua 7; 13 — ziua 8; 16 — ziua 9; 17 noiembrie — ziua 10. Weekendurile 7–8 și 14–15 noiembrie nu se numără. Termen minim: marți 17 noiembrie. La sediu se aplică ora oficială de închidere; pentru poștă, curier, e-mail, ora 24:00, conform Anexei 2 la Ghidul Condiții Generale.

Rezultate contestații și finalizare

Rezultatele se publică pe pagina procedurii, cu denumirile candidaților, admitere/respingere și punctaje, și se comunică individual. Contestația semnată se transmite prin aceleași canale, cu identificarea candidatului, actului contestat, motivelor și solicitării. Pentru termenul de contestații contează recepția la Genesis; poate fi trimisă electronic până la ora indicată. Nu se reevaluează pe baza unei oferte noi.

Contestațiile se soluționează motivat de persoane care nu au evaluat oferta contestată și nu au conflict de interese. Rezultatul se comunică și se publică. Raportul final este semnat de comisie și asumat de reprezentantul legal. Candidatul selectat transmite acceptarea și semnează acordul. Dacă refuză, Genesis motivează aplicarea clasamentului sau reluarea, fără schimbarea condițiilor și după comunicarea rezultatului actualizat.

Anexa 5 Formulare pentru candidați

Fișierele de mai jos fac parte din documentație și se publică simultan, separat, în format Word. Candidatul transmite documentele completate și semnate prin canalele din Anexa 2 a anunțului. Nu se încarcă dosare de candidatură pe site. Modelele sunt elaborate pentru această procedură;

Cerere de participare și opis — se depune cu dosarul candidaturii.

Fișa experienței relevante — se depune cu dosarul candidaturii.

Propunerea tehnică — se depune cu dosarul candidaturii.

Propunerea financiară — se depune cu dosarul candidaturii.

Fișa capacității financiare — se depune cu dosarul candidaturii.

Declarație de eligibilitate și integritate — se depune cu dosarul candidaturii.

Declarație privind proiectele PEO — se depune cu dosarul candidaturii.

Contestație — se utilizează numai în etapa corespunzătoare, dacă este cazul.

Acceptarea rezultatului de către candidatul selectat — se utilizează numai în etapa corespunzătoare, dacă este cazul.

Solicitare de clarificări privind documentația — se utilizează dacă este cazul, în etapa indicată în formular.

Răspuns la solicitarea comisiei — se utilizează dacă este cazul, în etapa indicată în formular.

La depunere se folosesc primele șapte formulare și documentele suport din Anexa 2. Celelalte patru formulare privesc clarificările, contestațiile și acceptarea. Se acceptă documente echivalente care conțin toate informațiile cerute. Versiunile PDF și Word trebuie să fie concordante.

Ioana-Mihaela Necula

Digitally signed by Ioana-Mihaela Necula
Date: 2026.11.03 16:58:47 +02'00'