

**HOTĂRÂREA NR.62 din 7 martie 2023**  
**privind aprobarea încheierii Acordului de parteneriat pentru implementarea**  
**proiectului „Consortiul Regional Integrat pentru Învățământul Dual TehnoHub**  
**Vest”**

**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA;**

Având în vedere proiectul de hotărâre nr.65/2023 inițiat de președintele Consiliului Județean Hunedoara, domnul Laurențiu Nistor, referatul de aprobare nr.4917/2023, raportul de specialitate nr.4918/2023 al Serviciului proiecte, strategii și politici europene din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, avizul nr.166/2023 al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al județului, avizul nr.167/2023 al Comisiei privind cooperarea interinstituțională, dezvoltare regională și fonduri europene și avizul nr.168/2023 al Comisiei juridice, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și a libertăților cetățenești;

Având în vedere :

- Contractul de parteneriat pentru constituirea Consortiului Regional Integrat pentru Învățământ Dual „TehnoHubVest”, pentru care Ministerul Educației a emis Avizul nr. 25/03.03.2023;

- Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 59/2023 privind aprobarea încheierii Contractului de parteneriat pentru constituirea Consortiului Regional Integrat pentru Învățământ Dual „TehnoHubVest” ;

- Hotărârea Consiliului Local al Orașului Simeria nr. 23/2023 privind aprobarea încheierii Contractului de parteneriat pentru constituirea Consortiului Regional Integrat pentru Învățământ Dual „TehnoHubVest” ;

- Anexa 2 la Ghidul solicitantului (republicat) „Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual”, Pilonul IV: Politici pentru noua generație, Componenta C15: Educație, Reforma 4: Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior, Investiția 6: Dezvoltarea a minimum 10 consorții regionale și dezvoltarea și dotarea a minimum 10 campusuri profesionale integrate, aferent Planului National de Redresare și Reziliență, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 6.458/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit art. 2 lit. jj) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de

redresare și reziliență, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 209/2022, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 35 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.173 alin.(1) lit. d) și lit. e), alin. (5) lit.a), alin. (7) lit.a) și c), art. 182 și art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1.– Se aprobă încheierea Acordul de parteneriat pentru implementarea proiectului „Consoțiul Regional Integrat pentru Învățământul Dual TehnoHub Vest”, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2.- Se împuternicește d-nul Laurențiu NISTOR- președintele Consiliului Județean Hunedoara să semneze în numele Județului Hunedoara, Acordul de parteneriat precizat la art. 1 .

Art. 3. Se aprobă cofinanțarea proiectului „Consoțiul Regional Integrat pentru Învățământul Dual TehnoHub Vest” de către Județul Hunedoara în cuantum de 2.100.000 lei, cu TVA.

Art.4. (1) Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Serviciul Proiecte, Strategii și Politici Europene și va fi comunicată Instituției Prefectului Județul Hunedoara, Primăriei Orașului Simeria, Direcției Programe, Prognoze, Buget, Finanțe, Serviciului Proiecte, Strategii și Politici Europene și prin grija Serviciului Administrație publică locală, relații publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Hunedoara.

(2) Prezenta poate fi contestată în termenul și condițiile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRESEDINTE,**  
Laurentiu Nistor



**CONTRASEMNEAZĂ:**  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Daniel Dan

ANEXA

la Hotărârea Consiliului Județean Hunedoara nr. 62 /2023

Prezenta anexă conține 48 file

PREȘEDINTE,  
Laurențiu NISTOR



CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Daniel DAN

Intocmit,  
Radu FURCĂ

## ACORD DE PARTENERIAT

### Art. 1. Părțile:

(1) **ORAȘUL SIMERIA** cu sediul în Județul HUNEDOARA, Simeria, cod poștal 335900, tel: 0254/260005, fax: 0254/260050, e-mail: contact@pimariasimeria.ro, cod fiscal 4375135, cont bancar IBAN: RO31TREZ24A655000710300X, deschis la Trezoreria Deva, reprezentat prin Bedea Iulius-Gelu, Primar, denumit în continuare, **Lider de consorțiu, Partener 1**,

(2) **UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD**, cu sediul în Arad, B-dul Revoluției, nr. 77, cod poștal 310130, tel.: 0257/283010, fax: 0257280070, e-mail: rectorat@uav.ro, cod fiscal 3519500 cont bancar IBAN: RO13TREZ02120F330500XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin doamna Lile Ramona, în calitate de Rector, denumit în continuare **Partener 2**,

(3) **UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**, cu sediul în Petroșani, Str. Universității, nr. 20, cod poștal 332006, tel.: 0254/542994, fax: 0254543491, e-mail: rector@upet.ro, cod fiscal 4374849, cont bancar IBAN: RO33TREZ36820F428901XXXX, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin domnul Sorin Mihai Radu, în calitate de Rector, denumit în continuare **Partener 3**,

(4) **LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORT FEROVIAȘ ”ANGHEL SALIGNY” SIMERIA**, cu sediul în Simeria, str. Șoseaua Națională, Nr. 136, cod poștal 335900, tel: 0254/260453, fax: 0254/261654, e-mail:colegiulsaligny\_simeria @yahoo.com, cod fiscal: 4375186, cont bancar IBAN: RO83TREZ24A650402200530X, deschis la Trezoreria Deva, reprezentată prin doamna Marioara Cernescu, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 4**,

(5) **LICEUL TEHNOLOGIC ”MIHAI VITEAZU” VULCAN**, cu sediul în Vulcan, Str. Nicolae Titulescu, nr.43, cod poștal 336200, tel.: 0254/570525, fax: 0254/570525, e-mail: liceul\_vulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375275, cont bancar IBAN: RO85TREZ24A650402200130X, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin domnul Dumitru Sandu, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 5**,

(6) **LICEUL TEHNOLOGIC ”RETEZAT” URICANI**, cu sediul în Uricani, Str. Republicii, nr.16, cod poștal 336100, tel.: 0254/510109, fax: 0254/510109, e-mail: retezaturicani18@gmail.com, cod fiscal 12984708, cont bancar IBAN: RO05TREZ24A650302200109X, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin doamna Cerasela Mihaela Tetileanu, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 6**,

(7) **LICEUL TEHNOLOGIC LUPENI**, cu sediul în Lupeni, Str. Tineretului, cod poștal 335600, tel.: 0254/560779, fax: 0254/560779, e-mail:gsimlupeni@yahoo.com, cod fiscal 4375062, cont bancar IBAN: RO96TREZ23A650402650100X, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin doamna Aurelia Bucur, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 7**,

(8) **LICEUL TEHNOLOGIC ”OVID DENSUSIANU” CĂLAN**, cu sediul în Călan, Ovid Densușianu, Nr. 5, cod poștal 335300, tel: 0254/730610, fax: 0254/730610, e-mail: liceucalan2000@yahoo.com, cod fiscal: 4779788, cont bancar IBAN: RO10TREZ36721E330500XXXX, deschis la Trezoreria Hunedoara, reprezentată prin domnul Florin Iosif Popescu, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 8**,

(9) **COLEGIUL ECONOMIC ”HERMES” PETROȘANI**, cu sediul în Petroșani, str. Independenței nr. 1A, cod poștal 332058, tel.: 0254/542252, fax: 0254/542252, e-mail: lecohermespet@yahoo.com, cod

fiscal 27329162, cont bancar IBAN: RO32TREZ36821E330500XXXX, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin doamna Estera Ramona Ința, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 9**,

(10) **LICEUL TEHNOLOGIC "DIMITRIE LEONIDA" PETROȘANI**, cu sediul în Petroșani, Str. 22 Decembrie nr. 6, cod poștal 332020, tel.: 0254/542482, fax: 0254/542482, e-mail: gsdlpetrosani@yahoo.com, cod fiscal 27329863, cont bancar IBAN: RO32TREZ36821E330500XXXX, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin doamna Olga-Mihaela Marița, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 10**,

(11) **LICEUL TEHNOLOGIC "CRIȘAN" CRIȘCIOR**, cu sediul în Crisior, Str. Bunei Nr.2, cod poștal 337200, tel.: 0254/617004, fax: 0254/617004, e-mail: ltriscior@yahoo.com, cod fiscal 4374016, cont bancar IBAN: RO24TREZ3695004XXX000031, deschis la Trezoreria Brad, reprezentată prin domnul Cosmin Florin Jurca, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 11**,

(12) **LICEUL TEHNOLOGIC "CONSTANTIN BURSAN" HUNEDOARA**, cu sediul în Hunedoara, str. Turnătorului, Nr. 1, cod poștal 331016, tel: 0254/712391, fax: 0254/712391, e-mail: gstlp\_hd@yahoo.com, cod fiscal: 4468862, cont bancar IBAN: RO85TREZ24A650402200130X, deschis la Trezoreria Hunedoara, reprezentată prin domnul Daniel Cosmin Ardelean, în calitate de Director, denumit în continuare **Partener 12**,

(13) **SC REVA SA**, cu sediul în Simeria, str. Atelierelelor, nr. 32, cod poștal 335900, Nr. ONRC J20/643/1992, tel.: 0254262050, fax: 0254262050, e-mail: office@revasimeria.ro, cod fiscal 2150217, cont bancar IBAN: RO41BTRLRONCRT0321467201, deschis la BANCA TRANSILVANIA DEVA , reprezentată prin domnul Dragomir Cristian-Iancu, în calitate de Director General, denumit în continuare **Partener 13**,

(14) **SC MARMOSIM SA** , cu sediul în Simeria, str. Cuza Vodă, nr. 24, cod poștal 335900, Nr. ONRC J20/4/1991, tel.: 0254260851, fax: 0254262010 , e-mail: office@marmosim.ro, cod fiscal 27002747, cont bancar IBAN: RO32RZBR0000060002266513, deschis la RAIFFEISEN DEVA, reprezentată prin domnul Ovidiu Nicolae Pîrvu, Director general, denumit în continuare **Partener 14**,

(15) **SC SERVICE AUTOMOBILE SA**, cu sediul în Deva, Bd. 22 Decembrie, nr. 129, cod poștal 330162, Nr. ONRC J20/1125/1994, tel.: 0254225840, fax: 0254225840, e-mail: office@saddeva.ro, cod fiscal 6821692, cont bancar IBAN: RO64BTRL02201202630247XX, deschis la BANCA TRANSILVANIA DEVA, reprezentată prin domnul Botaș Adrian Ștefan, Director general, denumit în continuare **Partener 15**,

(16) **SC ANTENA 1 DEVA SRL**, cu sediul în Deva, str. Bd. 22 Decembrie, nr. 37A, cod poștal 330182, Nr. ONRC J20/437/2010, tel.: 0744694354, fax: , e-mail: deva@antena3.ro, cod fiscal 27002747, cont bancar IBAN: RO04BRDE220SV46689252200, deschis la BRD DEVA, reprezentată prin domnul Gherge Iuliu Emil, Administrator, denumit în continuare **Partener 16**,

(17) **SC APA PROD SA**, cu sediul în Deva, str. Calea Zarandului, nr. 43, cod poștal 330182, Nr. ONRC J20/571/2001, tel.: 0254222345, fax: 0254262050, e-mail: clienti@apaprod.ro, cod fiscal 14071095, cont bancar IBAN: RO15BRDE220SV23121912200, deschis la BRD Deva, reprezentată prin domnul Gligor Dorin, în calitate de Director General, denumit în continuare **Partener 17**,

(18) **SC APA SERV VALEA JIULUI SA**, cu sediul în Petroșani, str. Cuza Vodă, nr. 23, cod poștal 332111, Nr. ONRC J20/257/07.04.1995, tel.: 0254546672, fax: 0254546672, e-mail: juridic@asvj.ro, cod fiscal 7392416, cont bancar IBAN: RO95RNCB0165020190090001, deschis la BCR PETROȘANI, reprezentată prin domnul Ionica Cristian Andrei, în calitate de Director General, denumit în continuare **Partener 18**,

(19) **SC PERNAT ROMANIA SA**, cu sediul în Orăștie, str. Codrului, nr. 30, cod poștal 335700, Nr. ONRC J20/461/2002, tel.: 0254206327, fax: 0254206327, e-mail: d.alb@dumont\_tehnologies.com, cod fiscal 14697677, cont bancar IBAN: RO02BRDE220SV05493392200, deschis la BRD ORĂȘTIE, reprezentată prin domnul Lungu Sabin Constantin, Director general, denumit în continuare **Partener 19**,

(20) **SC PHILIPS ORĂȘTIE SRL**, cu sediul în Orăștie, str. Luncii, nr. 18, cod poștal 335700, Nr. ONRC J20/233/20.04.2000, tel.: 0254240917, fax: 0254240917, e-mail: iulian.masesescu@versuni.com, cod fiscal 10998120, cont bancar IBAN: RO93CITI0000000724563007, deschis la CITI BANK, reprezentată prin domnul Maresescu Iulian, în calitate de Director General, denumit în continuare **Partener 20**.

(21) **JUDEȚUL HUNEDOARA** cu sediul în Județul HUNEDOARA, Deva, str. 1 Decembrie 1918 nr. 28, cod poștal 330025, tel: 0254/211350, fax: 0254/211264, e-mail: cjh@cjhunedoara.ro, cod fiscal 4374474, cont bancar IBAN: \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Deva, reprezentată prin domnul Nistor Laurențiu, în calitate de Președinte, și denumit în continuare **Partener 21**,

(22) **INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA**, cu sediul în Deva, Str. Gheorghe Barițiu, nr. 2, cod poștal 330065, tel.: 0254213315, fax: 0254215034, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro, cod fiscal 4944320, cont bancar IBAN: RO97TREZ3665005XXX000114, deschis la Trezoreria Deva, reprezentată prin doamna Maria Ștefănie, în calitate de Inspector Școlar General, denumit în continuare **Partener 22**,

(23) **AJOFM HUNEDOARA**, cu sediul în Deva, strada Piața – Unirii, nr. 2, CUI 11326062, cod poștal 330152, tel: 0254216150, fax: 0254216088, e-mail: ajofm@hd.anofm.ro cont bancar IBAN: RO09TREZ29A800230580202 , deschis la TREZORERIA DEVA reprezentată prin doamna Tomuța Georgeta Angelica , în calitate de Director executiv, denumit în continuare **Partener 23**,

numite în mod colectiv ”Părți”, ”Parteneri”, „Parteneriat”:

## **Art. 2. Obiectul**

- (1) Obiectul acestui Parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile Părților, contribuția financiară proprie a fiecărei Părți la bugetul Proiectului precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente Proiectului ”Consortiul Regional Integrat pentru Învățământul Dual TehnoHubVest”
- (2) Prezentul Acord de parteneriat este parte integrantă a Cererii de finanțare/Contractului de finanțare și se aplică, inclusiv, Schemei de ajutor de minimis.

## **Art. 3. Principiile de bună practică ale Parteneriatului**

- (1) Toți Partenerii trebuie să contribuie la realizarea Proiectului și să își asume rolul lor în cadrul Proiectului, așa cum acesta este definit în cadrul prezentului Acord de parteneriat.
- (2) Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind evoluția Proiectului.
- (3) Toți Partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte.
- (4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul apariției unui asemenea conflict, să dispună luarea măsurilor ce conduc la evitarea, respectiv stingerea lui.

## **Art. 4 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare Partener:

<b>Organizația</b>	<b>Roluri și responsabilități</b>
<p>ORAȘUL SIMERIA Lider de parteneriat</p>	<p>Liderul de parteneriat pune la dispoziția proiectului terenul în suprafață de 27.363 metri pătrați aflat în proprietatea publică a Orașului Simeria cu NC 67160.</p> <p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Liderul de parteneriat coordonează pregătirea și depunerea proiectului cu sprijinul Partenerului 22 Inspectoratul Școlar județean Hunedoara și în colaborare cu ceilalți membri ai consorțiului.</p> <p>Documentația necesară pentru elaborarea și depunerea proiectului se realizează în conformitate cu cerințele din ghidul solicitantului Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual, modificat prin OME nr. 3071/2023, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Pilonul IV: Politici pentru noua generație, Componenta C15: Educație, Reforma 4: Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior, Investiția 6: Dezvoltarea a minimum 10 consorții regionale și dezvoltarea și dotarea a minimum 10 campusuri profesionale Integrate.</p> <p>Această activitate presupune pregătirea cererii de finanțare și a tuturor documentelor suport necesare (anexe, declarații și alte documente solicitate prin Ghidul solicitantului).</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Liderul de proiect va asigura cu sprijinul Partenerului 21 Județul Hunedoara și în colaborare cu ceilalți membri ai consorțiului managementul proiectului. Managementul proiectului este un proces continuu, care se desfășoară pe toată durata de implementare a proiectului. Această activitate este una de management prin care se va urmări evoluția tuturor proceselor, activităților necesare în maturizarea proiectului.</p> <p>Procesul de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și managementul de proiect cuprinde activități și resurse aflate într-o continuă interdependență:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizare și revizuire permanentă. Echipa de proiect urmărește evoluția proiectului. Activitatea presupune colectarea, analizarea și utilizarea, sistematică și continuă, de informații în vederea fundamentării procesului de luare a deciziilor.</li> <li>- Realizarea planului de lucru – planul managerial de implementare a proiectului, ținând cont de activitățile și graficul acestora cuprinse în Cererea de finanțare. Acesta va fi analizat, completat și modificat cu fiecare pas parcurs în implementare.</li> <li>- Raportare. Echipa de proiect furnizează rapoartele asupra progresului</li> </ul>

fizic și financiar înregistrat, către finanțator.

- Întreaga echipa de proiect va participa la ședințele de analiza a stării curente. Frecvența întâlnirilor va fi influențată de problemele apărute și de gradul de solicitare impus de activitățile proiectului. Ședințele trebuie să fie focalizate pe starea curentă în raport cu planul de lucru și să faciliteze descoperirea situațiilor dificile curente, cereri de schimbare a conținutului sau potențiale riscuri. Se va urmări minimizarea riscurilor de proiect prin derularea fiecărei etape a proiectului, după încheierea predecesorilor și îndeplinirea condițiilor de trecere la o nouă etapă, analiza continuă a factorilor de risc implicați și generarea unor variante pentru care se poate opta.

#### II.0.2 Pregătirea documentațiilor de achiziție, derularea procedurilor și încheierea contractelor

Liderul de proiect în colaborare cu partenerul 21 Județul Hunedoara va asigura pregătirea documentațiilor de achiziție, derularea procedurilor și încheierea contractelor. Astfel, în cadrul acestei activități se realizează documentațiile de achiziție în conformitate cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice și conform instrucțiunilor specifice programului. Pentru fiecare achiziție necesară în vederea implementării proiectului se va elabora documentația de atribuire în care se va specifica orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/ candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire. Specificațiile cuprinse în documentația de atribuire trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici. În procesul de realizare a documentațiilor se vor respecta principiile transparenței, economicității, eficienței și eficacității și orice alt principiu menționat în legislația de achiziții în vigoare.

Vor fi organizate astfel procedurile de achiziție publică, în acord cu legislația în vigoare, pentru: servicii de informare și publicitate, elaborare documentații tehnico-economice – Studiu de Fezabilitate și Proiect Tehnic, DTAC, lucrări de execuție a lucrărilor, furnizare dotări – sisteme și echipamente aferente procesului educațional, furnizare, etc.

După derularea și finalizarea procedurilor de achiziții se vor semna contractele de prestări servicii/execuție lucrări de construcție cu ofertanții câștigători.

#### II.0.3 Activitatea de informare și publicitate

Liderul de parteneriat și membrii consorțiului vor prezenta și promova proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR. Acest lucru se va face în documentele proiectului (documentații de achiziție, comunicate, prezentări, etc.), în întâlnirile sau acțiunile



	<p>desfășurate în cadrul proiectului.</p> <p>Liderul de parteneriat va asigura materialele de publicitate și informare prevăzute în cadrul proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului;</li> <li>- Anunț de presă într-un ziar regional și/sau local la închiderea proiectului - 1 bucată;</li> <li>- Panou de informare (temporar);</li> <li>- Placa permanentă;</li> <li>- Etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect.</li> </ul> <p>II.0.4. Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Raportarea activităților în cadrul proiectului se vor comunica în cadrul cererilor de transfer a cheltuielilor și în cadrul rapoartelor de progres, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, etc.</p> <p>În cadrul Rapoartelor de progres vor fi incluse prevederi privind conformitatea cu principiul DNSH/obligățiile solicitantului de asumare a angajamentului privind respectarea principiului ”de a nu prejudicia în mod semnificativ”, pentru fiecare dintre obiectivele de mediu identificate în cadrul componentei precum și modalitatea de respectare a acestora și de transmitere a tuturor datelor necesare verificării acestor angajamente.</p> <p>Solicitarea cererilor de transfer a cheltuielilor eligibile realizate în cadrul proiectului vor fi depuse periodic la instituția finanțatoare, în funcție de prevederile contractului de finanțare încheiat</p> <p>II.1 Construire infrastructură Campus</p> <p>II.1.1 Realizarea documentațiilor tehnico-economice</p> <p>Liderul proiectului împreună cu Partenerul 21 Județul Hunedoara sunt responsabili de elaborarea Studiului de Fezabilitate, a Proiectului Tehnic precum și a Documentației Tehnice pentru Obținerea Autorizației de Construire în conformitate cu legislația în vigoare. Elaborarea documentației tehnico-economice se va efectua în conformitate cu cerințele și metodologia de lucru din caietul de sarcini/tema de proiectare. Devizele și Listele de cantități se vor întocmi pentru fiecare categorie de lucrări.</p> <p>II.1.2. Execuția lucrărilor de construcții și asistență tehnică din partea proiectantului</p> <p>Liderul proiectului împreună cu Partenerul 21 Județul Hunedoara sunt responsabili de supravegherea execuției lucrărilor de construcție și asistență tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor.</p> <p>Investiția propusă spre finanțare prevede execuția lucrărilor de construcție pentru următoarele spații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corp principal A, 2 etaje:</li> </ul>
--	--

- o 1 spațiu de expoziție temporară;
- o 3 săli de clasă\_studiu - cu posibilități de împărțire prin pereți mobili;
- o 5 laboratoare;
- o 10 ateliere;
- o 1 bibliotecă;
- o 1 spațiu de informare și consiliere profesională;
- o 1 sală profesorală;
- o 1 spațiu administrativ.
- Corp cladire B Camin si cantina:
- o Cămin – 100 camere;
- o 1 cantina cu bucatarie proprie
- o 1 club pentru activități de agrement
- Corp C Baza sportiva:
- o 1 sală de sport cu multiple funcțiuni;
- o 1 bazin de înot
- Spații outdoor:
- o terenuri de sport (volei, handbal, tenis...);
- o piste de alergare;
- o spații de promenadă.

#### II.1.3. Recepția la terminarea lucrărilor de construcții și darea în folosință a acestora

Recepția la terminarea lucrărilor constituie o componentă a sistemului calității și este actul prin care beneficiarul investiției declară că acceptă, preia lucrarea de investiție cu sau fără rezerve și ca aceasta poate fi dată în folosință. Prin actul de recepție se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului și ale documentației de execuție. Responsabilitatea acestei subactivități revine liderului de proiect, sprijinit fiind etnic de Partenerul 21, Județul Hunedoara.

#### II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational

În cadrul acestei activități se realizează dotarea spațiilor educaționale și de practică din cadrul campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional: mobilier, active necorporale, alte dotari, etc. Se realizează de asemenea recepția, montajul și punerea în funcțiune a sistemelor și echipamentelor specifice procesului educational. Activitatea este aflată în responsabilitatea Liderului de proiect în consultare cu ceilalți parteneri.

#### II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare

##### II.3.1 Dotare cu echipamente IT

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara și cuprinde dotarea Campusului cu

echipamente IT precum laptopuri/calculatoare desktop, kit-uri VR educațional, sisteme audio (conectivitate BT) boxe, mixere etc, pachete Display interactiv (tabla interactiva, videoprojector suport penray, incinte acustice module wireless stand mobil, software RO, etc), video proiectoare 4K, multifunctionale A4/A3, 3D printer. Totodată, campusul va fi dotat cu o serie de echipamente IT adaptate pentru persoane cu handicap, cum ar fi produse și programe pentru nevăzători sau slab văzători, cu deficiențe motorii sau auditive etc., de exemplu, Usb Single FootActionSwitchPedal, OrCamMyEye/MyReader etc. Va avea loc o consultare strânsă în ceea ce privește echipamentele IT adaptate persoanelor cu dizabilități cu structurile publice județene competente pe problematica persoanelor cu dizabilități din subordinea Consiliului județean Hunedoara.

### II.3.2 Crearea Data Center al Campusului - Infrastructura servere și rețea

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara și cuprinde crearea nucleului resurselor centralizate de procesare și stocare a datelor pe principiul CloudComputing (un set de principii care permite utilizarea facilă de resurse hardware, în funcție de nevoile de business).

Soluția are la bază un cluster fizic de servere conectat la o unitate de stocare centralizată (SAN), alcatuita din următoarele componente:

- 4 noduri de procesare (servere fizice) – Configurație completă
- O unitate de stocare de tip SAN, scalabilă care va însuma o capacitate de stocare utilă de minim 7 TB cu performanțe înalte I/O.
- Sistem pentru UPS și gestionare backup-urilor
- Componentele necesare pentru conectarea în rețea (10GbE, 25 Gbe)
- Software pentru virtualizare (Data Center VirtualizationandCloudInfrastructure) sau similar

### II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat, precum și a partenerilor consorțiului. Activitate este una permanentă deoarece licențele software trebuie să servească procesului educațional, aflat în permanentă evoluție. În acest sens, va avea loc evaluarea periodică a necesităților de licențe, în strânsă corelare cu dezvoltarea și adaptarea calificărilor/specializărilor țintite de Consorțiu. În cadrul acestei activități vor exista procese decizionale legate de achiziționarea de licențe noi sau utilizarea gamei variate de software-uri oferite gratuit, în urma unei analize cost-beneficiu realizate de specialiștii consorțiului.

### II.3.4 Realizarea aplicațiilor TIC, inclusiv pentru Internet of Things

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara. În cadrul acestei activități vor fi realizate următoarele aplicații de gestionare a campusului și a activității educaționale:

- o aplicație cu program cursuri și pentru rezervarea sălilor de predare/de practica, inclusiv un modul de plăți online pentru posibilitatea închirierii spațiilor în timpii morți, la prețurile pieței, de către partenerii privați, conform precizărilor ghidului solicitantului
- o aplicație de orientare spațială a utilizatorilor campusului (cu modul pentru servicii catering, recreativ, transport, medicale(urgente))
- o aplicație de acces în campus cu QRcode sau similar
- o aplicație IoT de monitorizare/ gestionare privind
  - stocurile de materiale/consumabilelor utilizate pentru activitatea didactică și practica a elevilor/studentilor.
  - climatizare
  - supraveghere video
  - iluminat campus
  - solar plant
  - flota autovehicule
  - project management
  - module app mobile
- aplicație gestionare proiecte finanțate extern
- aplicație callcenter și helpdesk
- website cu integrarea modulelor din aplicațiile externe

### II.3.5 Managementul resurselor IT și helpdesk IT și utilizatori

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara. Managementul resurselor IT și helpdesk IT va consta în

- Organizarea, coordonarea și verificarea implementării strategiei de informatizare
- Asigurarea asistenței tehnice soft și hard a sistemelor și echipamentelor de calcul electronic (stații de lucru)
- Stabilirea strategiei de informatizare în vederea realizării unui Sistem Informatic Integrat Decizional, capabil să se interconecteze și cu alte sisteme informatice externe
- Asigurarea administrării rețelei de calculatoare.
- Asigurarea asistenței tehnice sistemelor, echipamentelor de calcul
- Setări, configurări, instalări de sistem de operare și softuri
- Gestionarea inventarului resurselor IT

Helpdesk utilizatori (Remote și OnSite) va consta în:

- Monitorizarea strictă a Acordului privind Nivelul de Servicii (SLA);
- Asistența online și servicii de intervenție (restaurarea serviciilor în caz de urgență, asistență și îndrumare tehnică, asistență operațională, documentație tehnică);
- Punct de contact unic;
- Interacțiune în timp real;
- Bază de cunoștințe;
- Flexibilitate și adaptabilitate la nevoile solicitanților.

	<p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Sprrijină Partenerul 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara în activitatea de pregătire a procesului educațional/de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus.</p> <p>II.4.2 Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Sprrijină Partenerul 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara în coordonarea subactivității II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și a subactivității II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Sprrijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p> <p>II.4.3. Activități de acompaniament social pentru procesul educațional pe perioada de exploatare a investiției</p> <p>Coordonează activitatea de acordare a bursei pentru elevii înmatriculați în clasele de învățământ dual, decontarea transportului sau cazare /masa în condițiile legii pentru grupuri vulnerabile/la risc de abandon școlar.</p> <p>Va oferi obligatoriu și direct elevilor pe toată durata școlarizării, din bugetul proiectului, burse pentru elevi în valoarea de minimum 400 lei pe lună/elev.</p>
<p>UNIVERSITATE A „AUREL VLAICU” DIN ARAD Partener 2</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p>

	<p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2). Participă la activitățile de acompaniament social pentru procesul educațional pe perioada de exploatare a investiției.</p>
<p>UNIVERSITATE A                   DIN PETROȘANI Partener 3</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la</p>

	<p>dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p> <p>Participă la activitățile de acompaniament social pentru procesul</p>
--	--

	<p>educațional pe perioada de exploatare a investiției</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORT FEROVIAR "ANGHEL SALIGNY" SIMERIA Partener 4</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea</p>



	<p>II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Srijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC ”MIHAI VITEAZU” VULCAN Partener 5</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Srijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p>

	<p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC "RETEZAT" URICANI Partener 6</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22</p>

	<p>Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprrijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC LUPENI Partener 7</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Sprrijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p>

	<p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC "OVID DEȘNĂȘIANU" CĂLAN Partener 8</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p>

	<p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>COLEGIUL ECONOMIC "HERMES" PETROȘANI Partener 9</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului</p>

	<p>educational Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprrijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA” PETROȘANI Partener 10</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p>

	<p>Sprrijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională. Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p> <p>Sprrijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC ”CRIȘAN” CRIȘCIOR Partener 11</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu</p>

	<p>respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p>
<p>LICEUL TEHNOLOGIC ”CONSTANTIN BURSAN” HUNEDOARA Partener 12</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la</p>



	<p>dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.0.4 Monitorizarea și decontarea proiectului</p> <p>Sprijină activitatea de monitorizare și decontare a proiectului prin furnizarea de informații, date și documente relevante către Liderul de Parteneriat.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ.</p>
SC REVA SA Partener 13	I.1 Pregătirea și depunerea proiectului

	<p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022I, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea</p> <p>II.4.2.2. Cooperare internațională.</p>
--	---

	<p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Sprijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>SC MARMOSIM SA Partener 14</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual</p>

	<p>organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Sprijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>SC SERVICE AUTOMOBILE SA Partener 15</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice</p>

	<p>procesului educacional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Srijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Srijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>SC ANTENA 1 DEVA SRL Partener 16</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p>

	<p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p>
--	---

	<p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Sprrijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Coordonează activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului și integrare în mediul de afaceri. Această subactivitate presupune promovarea campusului și atragerea elevilor pentru înscriere (imagine campus, branding, activități de atragere și menținere a elevilor în ruta duală. Vor fi implementate acțiuni inovative de implicare a părinților, elevilor din Campus, dar și cei din clasele secundare. Totodată, vor fi implementate acțiuni de întărire a legăturii cu mediul de afaceri.</p>
<p>SC APA PROD SA Partener 17</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de</p>

	<p>licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Sprrijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Sprrijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>SC APA SERV VALEA JIULUI SA Partener 18</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului</p>



	<p>educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare. Sprijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
SC PERNAT SA Partener 19	I.1 Pregătirea și depunerea proiectului

	<p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se</p>
--	---

	<p>desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Srijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Srijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>SC PHILIPS ORĂȘTIE SA Partener 20</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p>

	<p>Participă la pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, sub coordonarea partenerului 22 Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara.</p> <p>II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenti conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Participă sub coordonarea Partenerului 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara la subactivitatea II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și la subactivitatea II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Coordonează activitățile aferente proceselor educaționale care se desfășoară în cadrul organizației.</p> <p>Implementează activitățile ale procesului educațional în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.20221, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>Sprrijină demersurile de informare și promovare a ofertei de formare profesională a Consorțiului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1.</p> <p>Sprrijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>
<p>JUDEȚUL HUNEDOARA Partener 21</p>	<p>Liderul de parteneriat pune la dispoziția proiectului terenul în suprafață de 27.363 metri pătrați aflat în proprietatea publică a Orașului Simeria cu NC 67160.</p> <p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Liderul de parteneriat coordonează pregătirea și depunerea proiectului cu sprijinul Partenerului 22 Inspectoratul Școlar județean Hunedoara și în colaborare cu ceilalți membri ai consorțiului.</p> <p>Documentația necesară pentru elaborarea și depunerea proiectului se realizează în conformitate cu cerințele din ghidul solicitantului Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual, modificat prin OME nr. 3071/2023, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Pilonul IV: Politici pentru noua generație, Componenta C15: Educație, Reforma 4: Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior, Investiția 6: Dezvoltarea a minimum 10 consorții regionale și dezvoltarea și dotarea a minimum 10 campusuri profesionale Integrate.</p> <p>Aceasta activitate presupune pregătirea cererii de finanțare și a tuturor documentelor suport necesare (anexe, declarații și alte documente</p>

solicitate prin Ghidul solicitantului).

#### II.0.1 Management de proiect

Liderul de proiect va asigura cu sprijinul Partenerului 21 Județul Hunedoara și în colaborare cu ceilalți membri ai consorțiului managementul proiectului. Managementul proiectului este un proces continuu, care se desfășoară pe toată durata de implementare a proiectului. Această activitate este una de management prin care se va urmări evoluția tuturor proceselor, activităților necesare în maturizarea proiectului.

Procesul de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și managementul de proiect cuprinde activități și resurse aflate într-o continuă interdependență:

- Monitorizare și revizuire permanentă. Echipa de proiect urmărește evoluția proiectului. Activitatea presupune colectarea, analiza și utilizarea, sistematică și continuă, de informații în vederea fundamentării procesului de luare a deciziilor.
- Realizarea planului de lucru – planul managerial de implementare a proiectului, ținând cont de activitățile și graficul acestora cuprinse în Cererea de finanțare. Acesta va fi analizat, completat și modificat cu fiecare pas parcurs în implementare.
- Raportare. Echipa de proiect furnizează rapoartele asupra progresului fizic și financiar înregistrat, către finanțator.
- Întreaga echipa de proiect va participa la ședințele de analiza a stării curente. Frecvența întâlnirilor va fi influențată de problemele apărute și de gradul de solicitare impus de activitățile proiectului. Ședințele trebuie să fie focalizate pe starea curentă în raport cu planul de lucru și să faciliteze descoperirea situațiilor dificile curente, cereri de schimbare a conținutului sau potențiale riscuri. Se va urmări minimizarea riscurilor de proiect prin derularea fiecărei etape a proiectului, după încheierea predecesorilor și îndeplinirea condițiilor de trecere la o nouă etapă, analiza continuă a factorilor de risc implicați și generarea unor variante pentru care se poate opta.

#### II.0.2 Pregătirea documentațiilor de achiziție, derularea procedurilor și încheierea contractelor

Liderul de proiect în colaborare cu partenerul 21 Județul Hunedoara va asigura pregătirea documentațiilor de achiziție, derularea procedurilor și încheierea contractelor. Astfel, în cadrul acestei activități se realizează documentațiile de achiziție în conformitate cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice și conform instrucțiunilor specifice programului. Pentru fiecare achiziție necesară în vederea implementării proiectului se va elabora documentația de atribuire în care se va specifica orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/ candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

	<p>Specificațiile cuprinse în documentația de atribuire trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici. În procesul de realizare a documentațiilor se vor respecta principiile transparenței, economicității, eficienței și eficacității și orice alt principiu menționat în legislația de achiziții în vigoare.</p> <p>Vor fi organizate astfel procedurile de achiziție publică, în acord cu legislația în vigoare, pentru: servicii de informare și publicitate, elaborare documentații tehnico-economice – Studiu de Fezabilitate și Proiect Tehnic, DTAC, lucrări de execuție a lucrărilor, furnizare dotări – sisteme și echipamente aferente procesului educațional, furnizare, etc.</p> <p>După derularea și finalizarea procedurilor de achiziții se vor semna contractele de prestări servicii/execuție lucrări de construcție cu ofertanții câștigători.</p> <p><b>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</b></p> <p>Liderul de parteneriat și membrii consorțiului vor prezenta și promova proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR. Acest lucru se va face în documentele proiectului (documentații de achiziție, comunicate, prezentări, etc.), în întâlnirile sau acțiunile desfășurate în cadrul proiectului.</p> <p>Liderul de parteneriat va asigura materialele de publicitate și informare prevăzute în cadrul proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului;</li> <li>- Anunț de presă într-un ziar regional și/sau local la închiderea proiectului - 1 bucată;</li> <li>- Panou de informare (temporar);</li> <li>- Placa permanentă;</li> <li>- Etichete autocolante pentru echipamentele achiziționate prin proiect.</li> </ul> <p><b>II.0.4. Monitorizarea și decontarea proiectului</b></p> <p>Raportarea activităților în cadrul proiectului se vor comunica în cadrul cererilor de transfer a cheltuielilor și în cadrul rapoartelor de progres, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, etc.</p> <p>În cadrul Rapoartelor de progres vor fi incluse prevederi privind conformitatea cu principiul DNSH/obligațiile solicitantului de asumare a angajamentului privind respectarea principiului ”de a nu prejudicia în mod semnificativ”, pentru fiecare dintre obiectivele de mediu identificate în cadrul componente precum și modalitatea de respectare a acestora și de transmitere a tuturor datelor necesare verificării acestor angajamente.</p> <p>Solicitarea cererilor de transfer a cheltuielilor eligibile realizate în cadrul</p>
--	---

proiectului vor fi depuse periodic la instituția finanțatoare, în funcție de prevederile contractului de finanțare încheiat

## II.1 Construire infrastructură Campus

### II.1.1 Realizarea documentațiilor tehnico-economice

Liderul proiectului împreună cu Partenerul 21 Județul Hunedoara sunt responsabili de elaborarea Studiului de Fezabilitate, a Proiectului Tehnic precum și a Documentației Tehnice pentru Obținerea Autorizației de Construire în conformitate cu legislația în vigoare. Elaborarea documentației tehnico-economice se va efectua în conformitate cu cerințele și metodologia de lucru din caietul de sarcini/tema de proiectare. Devizele și Listele de cantități se vor întocmi pentru fiecare categorie de lucrări.

### II.1.2. Execuția lucrărilor de construcții și asistență tehnică din partea proiectantului

Liderul proiectului împreună cu Partenerul 21 Județul Hunedoara sunt responsabili de supravegherea execuției lucrărilor de construcție și asistență tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor.

Investiția propusă spre finanțare prevede execuția lucrărilor de construcție pentru următoarele spații:

- Corp principal A, 2 etaje:
  - o 1 spațiu de expoziție temporară;
  - o 3 săli de clasă\_studiu - cu posibilități de împărțire prin pereți mobili;
  - o 5 laboratoare;
  - o 10 ateliere;
  - o 1 bibliotecă;
  - o 1 spațiu de informare și consiliere profesională;
  - o 1 sală profesorală;
  - o 1 spațiu administrativ.
- Corp cladire B Camin si cantina:
  - o Cămin – 100 camere;
  - o 1 cantina cu bucatarie proprie
  - o 1 club pentru activități de agrement
- Corp C Baza sportiva:
  - o 1 sală de sport cu multiple funcțiuni;
  - o 1 bazin de înot
- Spații outdoor:
  - o terenuri de sport (volei, handbal, tenis...);
  - o piste de alergare;
  - o spații de promenadă.

### II.1.3. Recepția la terminarea lucrărilor de construcții și darea în folosință a acestora

Recepția la terminarea lucrărilor constituie o componentă a sistemului calității și este actul prin care beneficiarul investiției declară că acceptă,

preia lucrarea de investiție cu sau fără rezerve și ca aceasta poate fi dată în folosință. Prin actul de recepție se certifică faptul că executantul și-a îndeplinit obligațiile în conformitate cu prevederile contractului și ale documentației de execuție. Responsabilitatea acestei subactivități revine liderului de proiect, sprijinit fiind ethnic de Partenerul 21, Județul Hunedoara.

## II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational

În cadrul acestei activități se realizează dotarea spațiilor educaționale și de practică din cadrul campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educațional: mobilier, active necorporale, alte dotari, etc. Se realizează de asemenea recepția, montajul și punerea în funcțiune a sistemelor și echipamentelor specifice procesului educational. Activitatea este aflată în responsabilitatea Liderului de proiect în consultare cu ceilalți parteneri.

## II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare

### II.3.1 Dotare cu echipamente IT

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara și cuprinde dotarea Campusului cu echipamente IT precum laptopuri/calculatoare desktop, kit-uri VR educațional, sisteme audio (conectivitate BT) boxe, mixere etc, pachete Display interactiv (tabla interactiva, videoproiector suport penray, incinte acustice module wireless stand mobil, software RO, etc), video proiectoare 4K, multifunctionale A4/A3, 3D printer. Totodată, campusul va fi dotat cu o serie de echipamente IT adaptate pentru persoane cu handicap, cum ar fi produse și programe pentru nevăzători sau slab văzători, cu deficiențe motorii sau auditive etc., de exemplu, Usb Single FootActionSwitchPedal, OrCamMyEye/MyReader etc. Va avea loc o consultare strânsă în ceea ce privește echipamentele IT adaptate persoanelor cu dizabilități cu structurile publice județene competente pe problematica persoanelor cu dizabilități din subordinea Consiliului județean Hunedoara.

### II.3.2 Crearea Data Center al Campusului - Infrastructura servere și rețea

Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara și cuprinde crearea nucleului resurselor centralizate de procesare și stocare a datelor pe principiul CloudComputing (un set de principii care permite utilizarea facilă de resurse hardware, în funcție de nevoile de business).

Soluția are la bază un cluster fizic de servere conectat la o unitate de stocare centralizată (SAN), alcătuită din următoarele componente:

- 4 noduri de procesare (servere fizice) – Configurație completă
- O unitate de stocare de tip SAN, scalabilă care va însuma o



	<p>capacitate de stocare utilă de minim 7 TB cu performanțe înalte I/O.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem pentru UPS și gestionare backup-urilor</li> <li>• Componentele necesare pentru conectarea în rețea (10GbE, 25 Gbe)</li> <li>• Software pentru virtualizare (Data Center Virtualization and Cloud Infrastructure) sau similar</li> </ul> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat, precum și a partenerilor consorțiului. Activitate este una permanentă deoarece licențele software trebuie să servească procesului educațional, aflat în permanentă evoluție. În acest sens, va avea loc evaluarea periodică a necesităților de licențe, în strânsă corelare cu dezvoltarea și adaptarea calificărilor/specializărilor țintite de Consorțiu. În cadrul acestei activități vor exista procese decizionale legate de achiziționarea de licențe noi sau utilizarea gamei variate de software-uri oferite gratuit, în urma unei analize cost-beneficiu realizate de specialiștii consorțiului.</p> <p>II.3.4 Realizarea aplicațiilor TIC, inclusiv pentru Internet of Things</p> <p>Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara. În cadrul acestei activități vor fi realizate următoarele aplicații de gestionare a campusului și a activității educaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o aplicație cu program cursuri și pentru rezervarea sălilor de predare/de practică, inclusiv un modul de plăți online pentru posibilitatea închirierii spațiilor în timpii morți, la prețurile pieței, de către partenerii privați, conform precizărilor ghidului solicitantului</li> <li>- o aplicație de orientare spațială a utilizatorilor campusului (cu modul pentru servicii catering, recreativ, transport, medicale(urgente))</li> <li>- o aplicație de acces în campus cu QRcode sau similar</li> <li>- o aplicație IoT de monitorizare/ gestionare privind <ul style="list-style-type: none"> <li>- stocurile de materiale/consumabilelor utilizate pentru activitatea didactică și practică a elevilor/studentilor.</li> <li>- climatizare</li> <li>- supraveghere video</li> <li>- iluminat campus</li> <li>- solar plant</li> <li>- flota autovehicule</li> <li>- project management</li> <li>- module app mobile</li> </ul> </li> <li>- aplicație gestionare proiecte finanțate extern</li> <li>- aplicație callcenter și helpdesk</li> <li>- website cu integrarea modulelor din aplicațiile externe</li> </ul> <p>II.3.5 Managementul resurselor IT și helpdesk IT și utilizatori</p> <p>Această activitate va fi în responsabilitatea Liderului de parteneriat și a Partenerului 21 Județul Hunedoara. Managementul resurselor IT și</p>
--	--

	<p>helpdesk IT va consta în</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea, coordonarea și verificarea implementării strategiei de informatizare</li> <li>• Asigurarea asistenței tehnice soft și hard a sistemelor și echipamentelor de calcul electronic (stații de lucru)</li> <li>• Stabilirea strategiei de informatizare în vederea realizării unui Sistem Informatic Integrat Decizional, capabil să se interconecteze și cu alte sisteme informatice externe</li> <li>• Asigurarea administrării rețelei de calculatoare.</li> <li>• Asigurarea asistenței tehnice sistemelor, echipamentelor de calcul</li> <li>• Setări, configurări, instalări de sistem de operare și softuri</li> <li>• Gestionarea inventarului resurselor IT</li> </ul> <p>Helpdesk utilizatori (Remote și OnSite) va consta în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea strictă a Acordului privind Nivelul de Servicii (SLA);</li> <li>• Asistența online și servicii de intervenție (restaurarea serviciilor în caz de urgență, asistență și îndrumare tehnică, asistență operațională, documentație tehnică);</li> <li>• Punct de contact unic;</li> <li>• Interacțiuni în timp real;</li> <li>• Bază de cunoștințe;</li> <li>• Flexibilitate și adaptabilitate la nevoile solicitanților.</li> </ul> <p>II.4.1 Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus</p> <p>Sprijină Partenerul 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara în activitatea de pregătire a procesului educațional/de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus.</p> <p>II.4.2 Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual</p> <p>Sprijină Partenerul 22 - Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara în coordonarea subactivității II.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizia privind armonizare orar și organizare IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din campus și a subactivității II.4.2.2. Cooperare internațională.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p> <p>II.4.3. Activități de acompaniament social pentru procesul educațional pe perioada de exploatare a investiției</p>
--	--

	<p>Sprrijină activitatea de acordare a burselor pentru elevii înmatriculați în clasele de învățământ dual, decontarea transportului sau cazare /masa în condițiile legii pentru grupuri vulnerabile/la risc de abandon școlar.</p>
<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA Partener 22</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>II.2 Dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational</p> <p>Colaborează la dotarea campusului cu sisteme și echipamente specifice procesului educational prin punerea la dispoziția Liderului de Consorțiu a datelor și informațiilor deținute.</p> <p>Implementează activitățile de digitalizare în cadrul său în deplin acord cu Schema de minimis, conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 6.253/16.11.2022l, Ghidului specific și oricăror instrucțiuni ale instituției finanțatoare.</p> <p>II.3 Crearea condițiilor pentru SMART Campus prin digitalizare</p> <p>II.3.3 Identificarea și asigurarea licențelor software</p> <p>Colaborează cu Liderul de parteneriat în vederea identificării nevoilor de licențe software necesare procesului educațional.</p> <p>Coordonează întreaga activitate II.4.1. Pregătirea procesului educațional /de formare în sistem dual organizat de Consorțiu în campus, respectiv a sub-activităților:</p> <p>II.4.1.1. Alcătuirea echipei de management pentru procesul educațional și determinarea modalităților de lucru în relația cu Consorțiul</p> <p>II.4.1.2. Analiza și decizie privind calificări și/sau module de formare pentru care se organizează pregătire în sistem dual.</p> <p>II.4.1.3. Analiza și decizie privind oferta de module de pregătire pentru dezvoltarea unor competențe generale, cheie. Sociale în</p>

	<p>Campus.</p> <p>II.4.1.4. Planificare a activităților legate de procesul educațional în Campus.</p> <p>II.4.1.5. Organizarea echipelor implicate în procesele de dezvoltare a materialelor de învățare, a auxiliarelor curriculare pentru modulele de formare decise a se desfășura în Campus</p> <p>II.4.1.6. Realizarea materialelor de învățare și validarea lor pentru utilizare.</p> <p>II.4.1.7. Organizare procese de formare pe bază de principii de formare centrată pe elev și învățare activă.</p> <p>II.4.1.8. Organizare materiale/ teste pentru procesele de evaluare rezultate ale procesului de învățare.</p> <p>II.4.1.9. Selecția formatorilor și pregătirea lor pentru furnizarea formării</p> <p>II.4.1.10. Organizare a compartimentului de informare și consiliere în Campus, a bazelor de date, a programului de lucru, a proceselor de urmărire absolvenți și realizarea activităților de promovare a ofertei și a programelor oferite de Consorțiu.</p> <p>Coordonează activitatea II.4.2. Furnizare activități de formare teoretică / practică pentru elevi / studenți conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual, din perspectiva următoarelor sub-activități:</p> <p>I.4.2.1. Organizare întâlniri Consorțiu pentru decizii privind armonizarea și organizarea IPS în furnizare pregătire utilizând facilitățile din Campus</p> <p>II.4.2.2. Cooperare internațională</p> <p>Sprijină Liderul de consorțiu în coordonarea activităților de acompaniament social pentru procesul educațional pe perioada de exploatare a investiției (activitatea II.4.3)</p>
<p>AGENȚIA PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HUNEDOARA Partener 23</p>	<p>I.1 Pregătirea și depunerea proiectului</p> <p>Colaborează la pregătirea și depunerea proiectului.</p> <p>II.0.1 Management de proiect</p> <p>Colaborează la asigurarea managementului de proiect prin punerea la dispoziția liderului de parteneriat a informațiilor și datelor deținute.</p> <p>II.0.3 Activitatea de informare și publicitate</p> <p>Prezintă și promovează proiectul și sursele de finanțare ale acestuia, cu respectarea elementelor de identitate vizuală prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală PNRR.</p> <p>Sprijină activitățile de promovare a ofertei educaționale a Campusului, coordonate de Partenerul 16 Antena 1 (subactivitatea II.4.2.2).</p>

- (2) Responsabilități și angajamente financiare între Parteneri.  
Partenerii vor asigura contribuția la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare în prezentul Acord.

<b>Organizația</b>	<b>Contribuția (undeestecazul) corelată cu activitățile și sub activitățile menționate la alin. (1)</b>
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	285.000 lei pentru burse adiționale în cadrul activității II.4.2 Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenti conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORT FEROVIAR "ANGHEL SALIGNY" SIMERIA	484.000 lei, din care 84.000 lei pentru activitatea II.4.3. Activități de acompaniament social pentru procesul educațional pe perioada de exploatare a investiției și II.4.2 Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenti conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual
JUDEȚUL HUNEDOARA	2.100.000 lei pentru activitatea II.4.2 Furnizare activități de formare teoretică /practică pentru elevi/studenti conform programului de studiu aprobat pentru fiecare traseu de formare în sistem dual și II.4.3. Activități de acompaniament social pentru procesul educațional pe perioada de exploatare a investiției

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile PNRR și a legislației naționale.

- (3) Transferul fondurilor de către Ministerul Educației se poate efectua în contul Liderului de parteneriat sau al Partenerilor astfel:

<b>Organizația</b>	<b>Cod IBAN</b>
ORAȘUL SIMERIA (Partener 1)	RO31TREZ24A655000710300X Trezoreria Deva
SC REVA SA (Partener 13)	RO41BTRLRONCRT0321467201 BANCA TRANSILVANIA DEVA
SC MARMOSIM SA (Partener 14)	RO32RZBR0000060002266513 RAIFFEISEN DEVA
SC SERVICE AUTOMOBILE SA (Partener 15)	RO64BTRL02201202630247XX BANCA TRANSILVANIA DEVA
SC ANTENA 1 DEVA SRL (Partener 16)	RO04BRDE220SV46689252200 BRD DEVA
SC APA PROD SA (Partener 17)	RO15BRDE220SV23121912200

	BRD Deva
SC APA SERV VALEA JIULUI SA (Partener 18)	RO95RNCB0165020190090001 BCR PETROȘANI
SC PERNAT ROMANIA SA (Partener 19)	RO02BRDE220SV05493392200 BRD ORĂȘTIE
SC PHILIPS ORĂȘTIE SRL (Partener 20)	RO93CITI0000000724563007 CITI BANK
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA (Partener 21)	RO97TREZ3665005XXX000114 Trezoreria Deva

#### **Art. 5 Perioada de valabilitate a Acordului**

- (1) Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care Contractul de finanțare aferent Proiectului își încetează valabilitatea.
- (2) Prelungirea perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului Acord.

#### **Art. 6. Drepturile și obligațiile Liderului de parteneriat (Partenerului 1)**

##### **6.1. Drepturile Liderului de parteneriat**

- (1) Liderul de parteneriat are dreptul să solicite celorlalți Parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de Proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de transfer, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

##### **6.2. Obligațiile Liderului de parteneriat**

- (1) Liderul de parteneriat (Partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (2) Liderul de parteneriat (Partener 1) va consulta Partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea Proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu Partenerii înaintea solicitării aprobării de către Ministerul Educației.
- (4) Liderul de parteneriat va monitoriza desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți Parteneri, conform normelor în vigoare
- (5) Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de transfer către autoritatea de management conform prevederilor Contractului de finanțare, conform procedurii.
- (6) Liderul de parteneriat va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de transfer pentru cheltuielile angajate de către ceilalți Parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
- (7) În cazul în care unul dintre Partenerii 2 - 23 nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), Liderul de parteneriat va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații
- (8) În cazul unui prejudiciu, Liderul de parteneriat răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.
- (9) Liderului de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către Ministerul Educației.
- (10) Liderul de parteneriat, beneficiar al unui proiect în conformitate cu prevederile art. 27 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124/2021, este responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor contractului/deciziei/ordinului de finanțare

încheiat(e) cu coordonatorul de reforme și/sau investiții, precum și cu respectarea prevederilor Normelor metodologice din 14 februarie 2022 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență aprobate prin HG nr. 209 din 14 februarie 2022.

## **Art. 7 Drepturile și obligațiile Partenerilor 2 - 23**

### **7.1. Drepturile Partenerilor 2 - 23**

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii 2 - 23 sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către Liderul de parteneriat corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer de către Liderul de parteneriat, la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către Liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea Proiectului și să li se furnizeze, de către Liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către Liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Ministerul Educației.

### **7.2. Obligațiile Partenerilor 2 - 23**

- (1) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
- (2) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de transfer.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și/sau Ministerul Educației, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.
- (4) Partenerii sunt obligați să furnizeze Liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (5) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu Liderul de parteneriat.
- (6) Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către Autoritatea de management.

## **Art. 8 Achiziții publice**

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către Liderul de parteneriat sau oricare alt partener, cu respectarea condițiilor din Contractul de finanțare și a instrucțiunilor emise de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și/sau Ministerul Educației și/sau alte organisme abilitate.

### **Art. 9 Proprietatea**

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, Părțile/Partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială 5 privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locația/locațiile de implementare a/ale proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin PNRR pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului, conform paragrafului (1).

### **Art. 10 Confidențialitate**

- (1) Părțile semnatare ale prezentului Acord convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de parteneriat.

### **Art. 11 Legea aplicabilă**

- (1) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

### **Art. 12 Dispoziții finale**

Toate posibilele dispute rezultate din prezentul Acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

Întocmit în 24 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru Cererea de finanțare.

Semnături

Reprezentant legal – Lider de consorțiu, Partener 1  
ORAȘUL SIMERIA,  
Bedeș Iulius Gelu, Primar

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 2  
UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" din Arad  
Lile Ramona, Rector

Data: .....



Reprezentant legal – Partener 3  
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI  
Sorin Mihai Radu, Rector

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 4  
LICEUL TEHNOLOGIC DE TRANSPORT FERROVIAR ”ANGHEL SALIGNY” SIMERIA,  
Mărioara Cernescu, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 5  
LICEUL TEHNOLOGIC ”MIHAI VITEAZU” VULCAN,  
Dumitru Sandu, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 6  
LICEUL TEHNOLOGIC ”RETEZAT” URICANI,  
Cerasela Mihaela Tetileanu, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 7  
LICEUL TEHNOLOGIC LUPENI,  
Aurelia Bucur, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 8  
LICEUL TEHNOLOGIC ”OVID DENSUSIANU” CĂLAN,  
Florin Iosif Popescu, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 9  
COLEGIUL ECONOMIC ”HERMES” PETROȘANI,  
Estera Ramona Ința, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 10  
LICEUL TEHNOLOGIC ”DIMITRIE LEONIDA” PETROȘANI,  
Olga-Mihaela Marița, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 11  
LICEUL TEHNOLOGIC ”CRIȘAN” CRIȘCIOR,  
Cosmin Florin Jurca, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 12  
LICEUL TEHNOLOGIC ”CONSTANTIN BURSAN” HUNEDOARA,  
Daniel Cosmin Ardelean, Director

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 13  
SC REVA SA,  
Dragomir Cristian-Iancu, Director General

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 14  
SC MARMOSIM SA SRL,  
Ovidiu Nicolae Pîrvu, Director general

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 15  
SC SERVICE AUTOMOBILE SA,  
Botaș Adrian Ștefan, Director general

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 16  
SC ANTENA 1 DEVA SRL, - Partener 19  
Gherghe Iuliu Emil, Administrator

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 17  
SC APA PROD SA,  
Gligor Dorin, Director General

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 18  
SC APA SERV VALEA JIULUI SA,  
Ionica Cristian Andrei, Director General

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 19  
SC PERNAT ROMANIA SA,  
Lungu Sabin Constantin, Director general

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 20  
SC PHILIPS ORĂȘTIE SRL,  
Măreșescu Iulian, Director General

Data: .....

Reprezentant legal - Partener 21  
JUDEȚUL HUNEDOARA,  
Nistor Laurențiu, Președinte

Data: .....

Reprezentant legal - Partener 22  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA,  
Maria Ștefănie, Inspector Școlar General

Data: .....

Reprezentant legal – Partener 23  
AJOFM HUNEDOARA  
Tomuță Angelica Georgeta, Director executiv

Data: .....