



Regulament specific privind organizarea și desfășurarea procesului de evaluare "*Marca de Calitate*" pentru firmele de exercițiu din învățământul tehnologic și tehnologic dual, în anul școlar **2025-2026**

1. CONTEXT

Firma de exercițiu este un concept modern de instruire, reprezintă o probare și o aprofundare practică a competențelor dobândite de elevi în pregătirea profesională, o concepție modernă de integrare și aplicare interdisciplinară a cunoștințelor, în scopul dezvoltării spiritului antreprenorial. Procesul de predare-învățare-evaluare este centrat pe elev și permite pregătirea interdisciplinară, orientarea spre acțiune și rezolvarea problemelor.

Firma de exercițiu reprezintă un model al unei întreprinderi reale, fiind în același timp o metodă de învățare optimă pentru însușirea, aplicarea și aprofundarea cunoștințelor economice, dezvoltarea competențelor profesionale și a comportamentelor aplicabile în toate domeniile economice, pornind de la funcțiile de execuție și până la cele de conducere din întreprindere.

Exersarea competențelor prin activitatea desfășurată în firma de exercițiu are două dimensiuni definitorii:

Virtuală - atât produsele comercializate cât și serviciile prestate, precum și banii necesari pentru efectuarea tranzacțiilor sunt prezente numai la nivel virtual.

Reală - în exersarea diferitelor situații economice se aplică și se respectă uzanțele comerciale și precizările legislative în vigoare.

Obiectivul învățării prin firma de exercițiu îl reprezintă dobândirea cunoștințelor și exersarea competențelor într-o manieră aplicativă, orientată spre rezolvare de probleme și luare de decizii, utilizând metode de învățare centrate pe elev și asigurând un mediu de învățare similar condițiilor specifice unui mediu economic real. Cunoștințele și competențele abordate trebuie să cuprindă toate procesele economice interne ale unei întreprinderi precum și toate interconexiunile care se stabilesc între firme în mediul economic real.

2. NIVELURILE DE COMPLEXITATE ȘI DE ORGANIZARE A FIRMEI DE EXERCITIU

Firma de exercițiu -NIVEL I (*Se aplică pentru firme noi - la clasele a XI și a XII-a*)

Caracteristici ale nivelului I al firmei de exercițiu:

- Activitatea presupune existența unui centru economic și antreprenorial (cabinetul firmă de exercițiu) dotat corespunzător
- Firma se înregistrează la centrala națională a firmelor de exercițiu -platforma ROCT
- Firma stabilește relații de afaceri cu firmele de exercițiu de pe piața națională a firmelor de exercițiu
- Firma de exercițiu efectuează toate lucrările necesare în cadrul unei întreprinderi pentru rezolvarea operațiunilor curente
- Firma de exercițiu organizează prezentări în afara școlii

- Firma de exercițiu deschide un cont bancar la banca firmelor de exercițiu existentă în cadrul centralei naționale a firmelor de exercițiu, pentru efectuarea decontărilor.

Firma de exercițiu - NIVEL II (*Se aplică pentru firmele cu o durată de funcționare de peste doi ani, respectiv firmele de exercițiu preluate succesiv de mai multe generații de elevi*)

Caracteristici ale nivelului II al firmei de exercițiu:

În plus, față de nivelul I:

- Derulează operațiuni și în limbi străine
- Elevii sunt înregistrați ca și colaboratori/salariați
- Efectuează corect calculul taxelor și impozitelor.

Marca de calitate reprezintă o inițiativă a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT) referitoare la punerea în practică a unei noi abordări privind calitatea în cadrul firmei de exercițiu. Punerea în practică a acestei inițiative se va realiza prin colaborarea dintre Ministerul Educației și Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic.

Firmele de exercițiu, în funcție de criteriile îndeplinite, pot obține certificatul „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu”, **nivel de bază sau nivel avansat**.

Pentru obținerea acestui certificat, firmele de exercițiu sunt supuse unui proces de evaluare a performanțelor obținute, pe baza unor criterii de evaluare. Firmele de exercițiu beneficiază de această evaluare la cerere, pe baza formularului „Cerere de evaluare în vederea obținerii certificatului Marca de calitate”, din **Anexa 1**.

Firma de exercițiu se organizează în conformitate cu standardele minime de calitate pentru firma de exercițiu prevăzute în **Anexa 2**.

Certificatul „**Marca de calitate a Firmei de Exercițiu**” obținut confirmă faptul că activitatea unei firme de exercițiu corespunde standardelor de calitate minime. Deținerea unui astfel de certificat de calitate poate constitui un criteriu de selecție a firmelor de exercițiu care doresc să participe la competiții internaționale sau la alte evenimente care impun anumite exigențe privind performanțele unei firme de exercițiu. Certificarea este valabilă pentru doi ani, existând posibilitatea ca fiecare firmă de exercițiu să participe la procesul de evaluare în fiecare an în vederea obținerii certificatului „**Marca de calitate a Firmei de Exercițiu**”.

3. CRITERIILE DE EVALUARE, Anexa 3

Criteriile de evaluare au fost elaborate în concordanță cu Cadrul Național de Asigurare a Calității și se regăsesc în **Anexa 3**. Comisia de evaluare completează formularul de evaluare în vederea acordării certificatului „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu” pentru firmele de exercițiu care aplică pentru această evaluare. Certificatul „**Marca de calitate a Firmei de Exercițiu**” este elaborat pe două



niveluri, de bază și avansat. Criteriile de evaluare pentru firma de exercițiu de nivel avansat sunt delimitate în **Anexa 3**.

Impactul mărcii de calitate la nivelul firmei de exercițiu:

- îmbunătățirea calității activității firmelor de exercițiu;
- responsabilizarea elevilor și creșterea gradului de implicare a acestora în desfășurarea activităților firmei de exercițiu;
- creșterea competitivității la nivelul rețelei firmelor de exercițiu și implicit îmbunătățirea funcționalității rețelei firmelor de exercițiu;
- creșterea încrederii actorilor locali în unitatea de învățământ în care firmele de exercițiu îndeplinesc criteriile de calitate.

4. ORGANIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE

Evaluarea activității firmelor de exercițiu se realizează pe baza unor criterii de evaluare, stabilite în **Anexa 3**, și permite obținerea certificatului „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu”, **nivel de bază sau nivel avansat**.

Firmele de exercițiu vor transmite la CNDIPT documentele necesare, prevăzute în Anexele 2 și 3, scante, semnate și ștampilate, unde este cazul. Pentru obținerea certificatului „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu” **nivel de bază** este necesar să se întrunească numărul minim de puncte aferente acestui nivel , **respectiv minim 50 puncte**.

Pentru obținerea certificatului „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu”, **nivel avansat** este necesar să se întrunească un total de **minim 70 puncte**, compus din numărul maxim de puncte aferent nivelului de bază (50 puncte) si un număr de 20 de puncte din cele 30 puncte maxim posibile aferente nivelului avansat.

5. CALENDARUL PROCESULUI DE EVALUARE, Anexa 4

- Etapa I - trimiterea formularului „Cerere de participare la evaluare” de către firmele de exercițiu care doresc sa obțină certificatul „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu”. Cererile se trimit la CNDIPT, via email: firma.de.exercitiu@tvvet.ro, conform calendarului aprobat pentru anul școlar în curs.
- Etapa a II-a - evaluarea dosarelor de către comisia de evaluare, conform calendarului aprobat pentru anul școlar în curs.
- Etapa a III-a - publicarea pe pagina web a CNDIPT a rezultatelor parțiale, conform calendarului aprobat pentru anul școlar în curs.
- Etapa a IV-a - depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor parțiale, conform calendarului aprobat pentru anul școlar în curs.
- Etapa a V-a - reevaluarea dosarelor în termen de 5 zile de la depunerea contestației.



- Etapa a VI-a - publicarea pe pagina web a CNDIPT, www.cndipt.ro, a rezultatelor finale obținute în urma reevaluării dosarelor, conform calendarului aprobat pentru anul școlar în curs.
- Etapa a VII-a - acordarea certificatelor „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu”, conform calendarului aprobat pentru anul școlar în curs.

6. CONSTITUIREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ACESTEIA

Comisia de evaluare este formată din 2 reprezentanți ai CNDIPT și aprox. 16 membri evaluatori (2 membri/regiune).

Comisia are următoarea **componență**:

-președintele comisiei - reprezentant al Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic;

-membrii evaluatori, profesori cu experiență în activitatea firmei de exercițiu;

-secretarul comisiei - reprezentant al Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic.

Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

Un membru evaluator nu poate evalua dosare ale firmelor de exercițiu din propriul județ.

Atribuțiile membrilor comisiei de evaluare:

- a. verificarea dosarelor FE primite pe baza criteriilor prevăzute în Anexa 3;
- b. evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare și completarea grilelor de evaluare aferente fiecărui dosar primit spre evaluare;

Atribuțiile CNDIPT, în procesul de evaluare:

- a. primirea dosarelor firmelor de exercițiu participante la procesul de evaluare;
- b. convocarea și desemnarea membrilor din comisia de evaluare;
- c. transmiterea dosarelor de evaluare a FE către membrii comisiei de evaluare
- d. redactarea raportului final cu privire la rezultatele evaluării
- e. emiterea certificatelor „Marca de calitate a Firmei de Exercițiu” și transmiterea online către firmele de exercițiu.



ANEXA 1

FORMULAR

CERERE DE PARTICIPARE LA EVALUARE

În vederea obținerii certificatului "MARCA DE CALITATE a Firmei de Exercițiu"

An școlar 2025 - 2026

Nivelul

SOLICITANTUL

Denumirea unității de învățământ	
Denumirea firmei de exercițiu	
Obiect de activitate	
Adresa poștală	
Reprezentant firmă de exercițiu	
Telefon	
Fax	
Adresa de e-mail	
Website	

DIRECTORUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

REPREZENTANT FIRMA de EXERCIȚIU

Nume și prenume:

Nume și prenume:

Semnătura:

Semnătura:

Data:

Data:

*Această anexă se va transmite doar însoțită de documentele pentru evaluare.

ANEXA 2

STANDARDE MINIME DE CALITATE PENTRU FIRMA DE EXERCİȚIU

Responsabilitățile Managementului „Planificare și Organizare,, (PO)	PO 1 - Înregistrare la ROCT/CNDIPT	Prezentarea firmei	O pagină care să includă denumirea firmei, date de contact, profesor coordonator, anul înființării, obiect de activitate
		Print screen cu denumirea FE din fișier Excel "Firme Active 2025-2026" sau print-screen e-mail de activare a FE	Se verifică autorizarea FE în fișier Excel "Firme Active 2025-2026" https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rmm-rY8yfwdcxl0gSM6-fXimp7nlRw_5/edit?gid=548120871#gid=548120871
	PO 2 - Structura Organizatorică	Organigrama	Se va indica numele fiecărui angajat pe postul pe care îl ocupă în departament
	PO 3 - Circuitul documentelor în firmă	Schema circuitului documentelor în întreaga firmă	Prezentarea schematică a circuitului documentelor în FE
Tabel cu evidența dosarelor fiecărui departament		Prezentarea tabelară a departamentelor și a dosarelor aferente (denumite dosar, conținut, sarcini și responsabilități)	
PO 4 - Plan de afaceri al firmei	Planul de afaceri al firmei	Istoricul firmei, prezentarea activității, obiective, misiune, viziune, strategia firmei, informații financiare	
RU 1 - Angajarea personalului	Documente privind recrutarea și selecția a 3 angajați din departamente diferite Scrisoare de intenție semnată și datată		

Managementul resurselor „Managementului de personal„ (RU) - Toate doc. vor fi semnate și datate de către angajați și angajatori		Curriculum vitae semnat și datat	
		Contract individual de muncă semnat și datat	
	RU 2 - Descrierea posturilor	Fișa postului pentru aceiași 3 angajați de la RU 1 cu următoarele date minimale : *cerințe de ocupare a postului *sarcini și atribuții *relații ierarhice	
	RU 3 - Decontare curentă pentru personal la nivelul modulelor I-III	Documente privind decontarea curentă pentru personal : statele de salarii cu toți angajații pentru 3 luni	
		Ordin de plată ca dovadă de plată a tuturor salariilor pentru 3 luni	
		Ordin de plată ca dovadă pentru plata tuturor contribuțiilor la asigurările sociale pentru 3 luni (print screen ROCT sau OP completat) cu respectarea termenului legal	print screen ROCT sau OP completat
		Ordin de plată ca dovadă de plată a impozitului pentru 3 luni (print screen ROCT sau OP completat)	print screen ROCT sau OP completat
		Decontare salariu lunar (1 fluturaș de salariu ca exemplu)	
		Numele angajaților/angajatelor	

	RU 4 - Rotația posturilor pentru 2 posturi din care 1 de conducere	Tabel nominal care reflectă rotația posturilor	care predau postul, data predării locului de muncă, denumirea postului predat, nume angajat care preia postul, semnătură predare - primire
		Proces verbal pentru predarea locului de muncă pentru cele 2 posturi	Conținuturi minimale: cine/cui predă, sarcini îndeplinite - se va întocmi un proces verbal fiecărui loc de muncă
„Managemen tul calității „ (MQ)	MQ 1 - Proces continuu de perfecționare (PCP) Pentru un exemplu concret (max.3 pagini)	Plan: formularea obiectivelor	
		Do: Descriere succintă a modului de realizare	
		Check: Evaluarea rezultatelor	
		Act: Raport privind măsurile de îmbunătățire necesare în urma evaluării	
	MQ 2 - Gradul de satisfacție a personalului	Documente de evaluare a gradului de satisfacție a personalului	Ex.: ghid pentru interviu, chestionare
		Centralizarea rezultatelor	Se vor centraliza datele obținute din chestionare, în urma interviurilor
	MQ 3 - Promovarea imaginii firmei	Oferte speciale, pliante	
		Materiale promoționale	
		Modul de amenajare a unui stand (schița)	
		Prezentarea unor pagini de catalog	În limba română și în limba engleza
AV 1 - Cumpărarea unui bun de la o firmă de exercițiu	Prezentarea PPT a firmei		
	Ofertă		
	Comandă		
	Factură		
		OP (print screen ROCT sau OP completat)	print screen ROCT sau OP completat

Responsabili tățile managemen tului „ Achiziții și vânzări” (AV)		Fișa contului „FURNIZOR” din care reiese înregistrarea contabilă a tranzacției	
		Fișa mijloacelor fixe/fișa de magazie din care rezultă înregistrarea	
	AV 2 - Cumpărare servicii de la o firmă de exercițiu din afara școlii	Ofertă	
		Comandă	
		Factură	
		OP (print screen ROCT sau OP completat)	print screen ROCT sau OP completat
		Nota contabilă	
	AV 3 - Comparația de oferte	Compararea a două oferte concrete de pe piața FE	Se vor prezenta cele două oferte și se va motiva decizia luată
	AV 4 - Vânzare către firme de exercițiu din afara școlii	Oferta	
		Comandă	
		Factură	
		OP (print screen ROCT sau OP completat)	print screen ROCT sau OP completat
		Fișa contului „CLIENTI” din care reiese înregistrarea contabilă a tranzacției	
	AV 5 - Număr de tranzacții	Facturi	Minim 5 tranzacții încheiate până la 30 aprilie ale anului școlar curent. Se vor anexa documente ref. la finalizarea tranzacțiilor (print screen comunicare via email) și facturile completate.
Ordine de plată		Minim 5 tranzacții încheiate până la 30 aprilie ale anului școlar curent (print screen ROCT sau OP completat). Se vor anexa documente ref. la	



			finalizarea tranzacțiilor (print screen comunicare via email) și OP-urile completate.
Responsabili tățile managementului "Taxe și impozite" (TI)	TI - Taxe și impozite	Ordin de plată pentru decontul TVA la trimestru (print screen ROCT sau OP completat)	print screen ROCT sau OP completat
Responsabili tățile managementului "Financiar - contabil" (FC)	FC - Considerente legate de eficiența economică - raportul profit/ cheltuieli	Contul de profit - pierderi ale firmei, pe trimestru	

ANEXA 3

FORMULAR CRITERII DE EVALUARE

în vederea acordării certificatului "Marca de calitate a Firmei de Exercițiu"

RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI "Planificare și organizare" (PO)	PO 1 - Înregistrare la ROCT/CNDIPT	Prezentarea firmei	O pagină care să includă denumirea firmei, date de contact, profesor coordonator, anul înființării, obiect de activitate	1p	1p
		Print screen cu denumirea FE din fișier Excel "Firme Active 2025-2026" sau print-screen e- mail de activare a FE	Se verifică autorizarea FE în fișier Excel "Firme Active 2025-2026" https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rmm-rY8yfwdcxl0gSM6-fXimp7nlRw_5/edit?gid=548120871#gid=548120871	2p	2p
	PO 2 - Structura organizatori că	Organigrama	Se va indica numele fiecărui angajat pe postul pe care îl ocupă în departament	2p	2p
	PO 3 - Circuitul documente lor în firmă	Schema circuitului documentelor în întreaga firmă	Prezentarea schematică a circuitului documentelor în FE	2p	2p
		Tabel cu evidența dosarelor fiecărui departament	Prezentarea tabelară a departamentelor și a dosarelor aferente (denumire dosar, conținut, sarcini și responsabilități)	2p	2p
	PO 4 - Plan de afaceri al firmei	Planul de afaceri al firmei	Istoricul firmei, prezentarea activității, obiective, misiune,	5p	5p

			viziune, strategia firmei, informații financiare		
Manage mentul resurselor "Manage mentul de personal" (RU) - Toate doc. vor fi semnate și date de către angajați și angajatori	RU 1 - Angajarea personalului	Documente privind recrutarea și selecția a 3 angajați din departamente diferite Scrisoare de intenție semnată și datată		1p	1p
		Curriculum vitae semnat și datat		1p	1p
		Contract individual de muncă semnat și datat		1p	1p
	RU 2 - Descrierea posturilor	Fișa postului pentru aceiași 3 angajați de la RU 1 cu următoarele date minimale : *cerințe de ocupare a postului *sarcini și atribuții *relații ierarhice		3p	3p
	RU 3 - Decontare curentă pentru personal la nivelul modulelor I-III	Documente privind decontarea curentă pentru personal : statele de salarii cu toți angajații pentru 3 luni		3p	3p
		Ordin de plată ca dovadă de plata a tuturor salariilor pentru 3 luni		2p	2p
Ordin de plată ca dovadă pentru plata tuturor			2p	2p	

		contribuțiilor la asigurările sociale pentru 3 luni (print screen ROCT sau OP completat) cu respectarea termenului legal			
		Ordin de plată ca dovadă de plata a impozitului pentru 3 luni (print screen ROCT sau OP completat)		2p	2p
		Decontare salariu lunar (1 fluturaș de salariu ca exemplu)		2p	2p
	RU 4 - Rotația posturilor pentru 2 posturi din care 1 de conducere	Tabel nominal care reflectă rotația posturilor	Numele angajaților/angajaților care predau postul, data predării locului de muncă, denumirea postului predat, nume angajat care preia postul, semnătură predare - primire	-	2p
		Proces verbal pentru predarea locului de muncă pentru cele 2 posturi	Conținuturi minimale: cine/cui predă, sarcini îndeplinite - se va întocmi un proces verbal fiecărui loc de muncă	-	2p
„Managementul calității” (MQ)	MQ 1 - Proces continuu de perfecționare (PCP) Pentru un exemplu concret (max.3 pagini)	Plan: formularea obiectivelor		1p	1p
		Do: Descriere succintă a modului de realizare		1p	1p
		Check: Evaluarea rezultatelor		1p	1p
		Act: Raport privind măsurile		1p	1p

		de îmbunătățire necesare în urma evaluării			
	MQ 2 - Gradul de satisfacție a personalului	Documente de evaluare a gradului de satisfacție a personalului	Ex.:ghid pentru interviu, chestionare	-	4p
		Centralizarea rezultatelor	Se vor centraliza datele obținute din chestionare, în urma interviurilor	-	4p
	MQ 3 - Promovarea imaginii firmei	Oferte speciale, pliante		2p	2p
		Materiale promoționale		2p	2p
		Modul de amenajare a unui stand (schița)		-	4p
		Prezentarea unor pagini de catalog	In limba română și în limba engleză	-	5p
		Prezentarea PPT a firmei		-	5p
Responsabili tățile managem en tului „ Achiziții și vânzări” (AV)	AV 1 - Cumpărarea unui bun de la o firmă de exercițiu din afara școlii	Ofertă		1p	1p
		Comandă		1p	1p
		Factură		1p	1p
		OP (Printscreen ROCT sau OP completat)		1p	1p
		Fișa contului „FURNIZOR” din care reiese înregistrarea contabilă a tranzacției		1p	1p
		Fișa mijloacelor fixe/fișa de magazie din care rezultă înregistrarea		2p	2p
		AV 2 - Cumpărare servicii de la o firmă de exercițiu din afara școlii	Ofertă		1p
	Comandă		1p	1p	
	Factură		1p	1p	
	OP (Printscreen de pe platforma ROCT sau OP completat)		1p	1p	

		Nota contabilă		1p	1p
	AV 3 - Comparația de oferte	Compararea a două oferte concrete de pe piața FE	Se vor prezenta cele două oferte și se va motiva decizia luată	2p	2p
	AV 4 - Vânzare către firme de exercițiu din afara școlii	Ofertă		1p	1p
		Comandă		1p	1p
		Factură		1p	1p
		OP (Printscreen de pe platforma ROCT sau OP completat)		1p	1p
		Fișa contului „CLIENTI” din care reiese înregistrarea contabila a tranzacției		1p	1p
	AV 5 - Număr de tranzacții	Facturi	Minim 5 tranzacții încheiate până la 30 aprilie ale anului școlar curent. Se vor anexa documente ref. la finalizarea tranzacțiilor (print screen comunicare via email) și facturile completate.	5p	5p
		Ordine de plată	Minim 5 tranzacții încheiate până la 30 aprilie ale anului școlar curent (print screen ROCT sau OP completat). Se vor anexa documente ref. la finalizarea tranzacțiilor (print screen comunicare via email) și OP- urile completate.	5p	5p
Responsabili		Ordin de plată pentru decontul TVA la trimestru (printscreen de		-	4p



tățile managem en tului "Taxe și impozite" (TI)	TI - Taxe și impozite	pe platforma ROCT sau OP completat)			
Responsab ili tățile managem en tului "Financiar - contabil " (FC)	FC - Consideren te legate de eficiența economică- raportul profit/ cheltuieli	Contul de profit - pierderi ale firmei, pe trimestru		2p	2p
TOTAL				Pct. max 70p	Pct. max 100p



ANEXA 4

MARCA DE CALITATE A FIRMEI DE EXERCIȚIU

Calendarul procesului de evaluare online pentru anul școlar 2025-2026

- (a) Etapa I - expedierea documentelor care atestă îndeplinirea Standardelor de calitate de către firmele de exercițiu care solicită participarea la procesul de evaluare prin poșta electronică la adresa de e-mail firma.de.exercitiu@tvvet.ro în perioada **01-30 aprilie 2026**,
- (b) Etapa a II-a - evaluarea dosarelor de către comisia de evaluare - în perioada **01-29 mai 2026**,
- (c) Etapa a III-a - publicarea pe pagina web a CNDIPT, www.cndipt.ro, secțiunea ROCT, a rezultatelor parțiale - în perioada **01-05 iunie 2026**,
- (d) Etapa a IV-a - depunerea contestațiilor în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor parțiale,
- (e) Etapa a V-a - reevaluarea dosarelor în termen de 5 zile de la depunerea contestației,
- (f) Etapa a VI-a - publicarea pe pagina web a CNDIPT, www.cndipt.ro, secțiunea ROCT, a rezultatelor finale obținute în urma reevaluării dosarelor - până la data de **18 iunie 2026**,
- (g) Etapa a VII -a - acordarea certificatelor "Marca de calitate a Firmei de Exercițiu"- până la data de **26 iunie 2026**.

Dosarul pentru înscrierea în procesul de evaluare conține următoarele documente, în format electronic (word sau pdf, după caz):

- (a) Formular - Cerere de participare la evaluare în vederea obținerii certificatului "Marca de calitate a Firmei de Exercițiu", Anexa nr. 1.
- (b) Lista documentelor supuse evaluării, în concordanță cu Standardele de calitate pentru firma de exercițiu din învățământul profesional și tehnic, Anexa nr. 2.
- (c) Documentele necesare evaluării, acestea vor fi ordonate în dosarul electronic și denumite conform criteriilor prevăzute în Standardele de calitate pentru firma de exercițiu.