



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



Traducere din limba engleză de către PMT/MEC

REPUBLICA MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PROIECTUL ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

MANUAL DE OPERAȚIUNI PRIVIND GRANTURILE TEHNICE ȘCOLARE

VERSIUNEA A TREIA

Martie 2026

ISTORICUL APROBĂRII VERSIUNILOR MANUALULUI DE OPERAȚIUNI PRIVIND GRANTURILE TEHNICE ȘCOLARE

Numărul versiunii	Data aprobării de către Banca Mondială	Data aprobării de către Ministerul Educației și Cercetării	Note
Versiunea 1	3 februarie 2025	26 februarie 2025	Ordin nr. 258/2025
Versiunea 2	13 iunie 2025	24 iunie 2025	Ordin nr. 1040/2025
Versiunea 3	13 martie 2026	19 martie 2026	Ordin nr. 529/2026

ECHIVALENTE MONETARE

Ratele oficiale de schimb valutar la data de 19 martie 2026

Leu moldovenesc (MDL) = Unitate monetară

MDL 20.0949 = EUR 1.0000

MDL 17.4027 = USD 1.0000

Sursa: [Banca Națională a Moldovei](#)

CUPRINS

CUPRINS	3
1. PROIECTUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI	5
1.1. Prezentare generală a proiectului	5
1.2. Componentele Proiectului	5
1.3. Finanțarea Proiectului	7
1.4. Programul Granturilor tehnice școlare	8
1.5. Manualul de Operațiuni privind Granturile Tehnice Școlare	9
1.6. Lista acronimelor, abrevierilor și definițiilor utilizate în acest Manual	9
2. ARANJAMENTE INSTITUȚIONALE	15
2.1. Ministerul Educației și Cercetării	15
2.2. Echipa de Management a Proiectului (PMT)	15
2.2.1. Ofițer SIG	15
2.2.2. Specialist în Management Financiar	16
2.2.3. Specialist în Achiziții	16
2.2.4. Specialist în Monitorizare și Evaluare (M&E)	17
2.2.5. Specialist în Mediu	17
2.2.6. Specialist Social	17
2.2.7. Specialist în Comunicare	17
2.3. Școala	17
3. CONDIȚIILE ȘI TERMENII PROGRAMULUI SIG	18
3.1. Condițiile și termenii Granturilor tehnice școlare	18
3.2. Instituții de Învățământ General Eligibile	18
3.2.1. Criterii inițiale de eligibilitate	18
3.2.2. Criterii de eligibilitate continuă. Măsurile corective pentru neconformitate	19
3.3. Domenii prioritare	20
3.4. Activități eligibile și neeligibile	22
3.4.1. Activități eligibile	22
3.4.2. Activități neeligibile	23
3.5. Costuri eligibile și neeligibile	23
3.5.1. Costuri eligibile	23
3.5.2. Costuri neeligibile	25
4. PROCESUL DE EVALUARE A CERERILOR SIG	26
4.1. Prezentare generală a procesului	26
4.2. Prezentare generală și calendar estimativ al Apelurilor pentru propuneri	27
4.3. Apelul pentru propuneri	28
4.4. Depunerea cererii SIG și evaluarea conformității	28
4.4.1. Pregătirea cererii SIG. Lista documentelor necesare	29

4.4.2. Procedura de depunere.....	29
4.4.3. Procedura de evaluare a conformității.....	30
4.5. Depunerea Propunerii de Subproiect și evaluarea calității.....	30
4.5.1. Pregătirea și depunerea Propunerii de Subproiect.....	30
4.5.2. Evaluarea calității.....	31
4.6. Procedura de selectare și aprobare a cererilor SIG.....	32
4.7. Comitetul de Selectare a Subproiectelor școlare.....	33
5. ACORDUL DE GRANT TEHNIC ȘCOLAR.....	34
6. ACHIZIȚII.....	35
6.1. Reguli generale pentru achiziții.....	35
7. MANAGEMENTUL FINANCIAR. AUDIT.....	37
7.1. Proceduri financiare generale.....	37
7.2. Rapoarte financiare și audituri.....	37
8. MANAGEMENTUL DE MEDIU ȘI SOCIAL.....	38
8.1. Instrumente de mediu și sociale.....	39
8.2. Responsabilități de mediu și sociale.....	40
8.3. Mecanismul de soluționare a reclamațiilor (GRM).....	41
8.3.1. Mecanismul GRM în cadrul EQIP.....	41
8.3.2. Sistemul de soluționare a reclamațiilor al Băncii Mondiale.....	43
9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE. RAPORTARE.....	44
9.1. Monitorizare și evaluare în cadrul Programului SIG.....	44
9.2. Raportare.....	44
10. ANEXE.....	46
Anexa nr. 1: Model de Cerere SIG.....	47
Anexa nr. 2: Model de Fișă de subproiect.....	49
Anexa nr. 3. Cadrul de rezultate și monitorizare.....	50
Anexa nr. 4: Model de Grilă de evaluare a conformității cererii SIG.....	51
Anexa nr. 5: Model de structură a Subproiectului școlar.....	53
Anexa nr. 6: Model de Grilă de evaluare a calității cererii SIG.....	56
Anexa nr. 7: Model de Acord de grant tehnic școlar.....	62
Anexa nr. 8. Cadrul de raportare al Programului SIG.....	70
Anexa 8.1. Model de Raport de Progres privind Implementarea Subproiectului Școlar.....	73
Anexa 8.2. Model de Raport Final privind Implementarea Subproiectului Școlar.....	78
Anexa nr. 9: Model de Termeni de referință pentru ofițerul de granturi tehnice școlare.....	82
Anexa nr. 10: Responsabilitățile cheie și cerințele de calificare pentru Managerul de Subproiect școlar.....	87
Anexa nr. 11: Lista de Excludere.....	88

1. PROIECTUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

1.1. Prezentare generală a proiectului

1. Guvernul Republicii Moldova (Guvernul RM), prin Ministerul Educației și Cercetării (MEC), implementează PROIECTUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI (EQIP sau Proiect), finanțat de Banca Mondială (Banca) pe baza:

- a. Acordului de Împrumut (LA), care include: (i) o componentă neconcesională în valoare de 36,5 milioane EUR (echivalentul a 40 milioane USD), și (ii) o componentă concesională în valoare de 10,0 milioane USD, acordată prin Facilitatea Globală de Finanțare Concesională (GCFF), pe bază nerambursabilă, datat 30 iunie 2023 și ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 224/2023, modificată ulterior prin Amendamentul nr.1 la LA, datat 10 octombrie 2024, ratificat prin Legea nr. 256/2024 și intrat în vigoare la 9 ianuarie 2025;
- b. Acordului de Grant ELP (ELP GA), în valoare de 5,0 milioane USD, finanțat prin Fondul Fiduciar cu Donatori Multipli al Parteneriatului pentru Învățare Timpurie (ELP), datat 30 iunie 2023 și ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 223/2023, modificată prin Amendamentul nr. 1 la ELP GA, datat 10 octombrie 2024, ratificat prin Legea nr. 275/2024 și intrat în vigoare la 9 ianuarie 2025; și
- c. Acordului de Grant GPE (GPE GA), în valoare de 4,8 milioane USD, finanțat de Parteneriatul Global pentru Educație (GPE), datat 30 iunie 2023 și ratificat de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea nr. 222/2023, modificată prin Amendamentul nr. 1 la GPE GA, datat 10 octombrie 2024, ratificat prin Legea nr. 273/2024 și intrat în vigoare la 9 ianuarie 2025.

2. Implementarea Proiectului este planificată pentru o perioadă de șase ani, între octombrie 2023 și decembrie 2029, incluzând finanțarea din partea IBRD și GCFF, cu excepția: (i) Componentei 1.3, care va fi implementată conform datei de închidere a Acordului de Grant GPE, respectiv 31 decembrie 2027; și (ii) Acordului de Grant ELP, care are data de închidere la 30 iunie 2027. Proiectul se încadrează în strategiile generale ale Guvernului RM pentru integrarea europeană în domeniul educației și în angajamentul său de a îmbunătăți calitatea sistemului educațional din Republica Moldova.

3. EQIP sprijină programul de reformă al Guvernului RM, prin finanțarea unor activități care vor: (i) îmbunătăți mediul de învățare în Instituțiile Participante, cu un accent special pe sprijinirea elevilor defavorizați; și (ii) consolida capacitatea MEC în managementul sectorului educațional și răspunsul la criza refugiaților. Prin acest Proiect, Banca va sprijini Guvernul RM în implementarea reformelor necesare, inclusiv inițiative pentru:

- a. Îmbunătățirea calității educației și a mediului de învățare în instituțiile vizate; și
- b. Dezvoltarea capacității instituționale pentru a elabora, implementa și evalua reformele educaționale și a intervențiilor pentru răspunsul la criza refugiaților.

1.2. Componentele Proiectului

4. Proiectul este structurat în jurul a patru componente, după cum urmează:

a) **Partea 1. Îmbunătățirea Calității Practicilor Didactice.** Îmbunătățirea calității predării prin, *printre altele*:

1.1.

- (a) *Dezvoltarea și implementarea:* (i) formării continue pentru cadrele didactice și managerii selectați, conform Standardelor profesionale pentru profesori și manageri școlari; și (ii) Extinderea evaluării calității practicilor didactice; și
- (b) *Dezvoltarea și implementarea* formării continue pentru cadrele profesorii și educatorii selectați din educația timpurie (ECE) privind curriculumul ECE, inclusiv predarea și învățarea în spații interioare, exterioare și prin joc, precum și furnizarea materialelor aferente; realizarea evaluărilor calității furnizorilor selectați de servicii de educație și îngrijire timpurie (ECEC).

1.2. *Dezvoltarea, testarea și implementarea:*

- (a) Unei evaluări formative rapide în domeniile esențiale, pentru identificarea elevilor și a dificultăților acestora în învățare;
- (b) Unui Program de recuperare a învățării; și
- (c) Unui program suplimentar de meditații pentru Elevii Defavorizați, aflați în ultimele 20% din clasament.

1.3. *Dezvoltarea Subproiectelor școlare, prin acordarea de Granturi tehnice școlare (SIG), pentru a sprijini oportunitățile de dezvoltare profesională continuă a profesorilor prin crearea unei rețele profesionale de învățare între profesorii din Republica Moldova și cei din alte țări; precum și a unor proiecte școlare care promovează practici pedagogice inovatoare. Implementarea Componentei 1.3 se va face prin Programul SIG, descris în Secțiunea 1.4 a acestui Manual.*

b) **Partea 2. Îmbunătățirea Calității Mediului de Învățare în Instituțiile Participante.** Îmbunătățirea mediului de învățare în Instituțiile Participante, prin, *printre altele*:

2.1. *Echiparea Instituțiilor Participante:*

- (a) Dotarea Instituțiilor Participante, cu mobilier, tehnologie informațională (IT) și echipamente pentru Știință, Tehnologie, Inginerie și Matematică (STEM), precum și materiale didactice și de învățare pentru elevii cu dizabilități;
- (b) Oferirea de instruiri pentru profesorii și managerii Instituțiilor Participante, inclusiv prin ghiduri de utilizare și videoclipuri demonstrative privind operarea și întreținerea echipamentelor IT și STEM, precum și utilizarea acestora în metodologii moderne de predare și integrarea materialelor digitale în procesul de învățare din clasă;
- (c) Echiparea noilor licee construite în cadrul Părții 2.3 (a) cu mobilier și echipamente pentru sălile de clasă, cantine, facilități sportive, și orice alte dotări necesare pentru asigurarea funcționalității complete a acestor licee.

2.2. *Executarea lucrărilor civile pentru reabilitarea:*

- a) Instituțiilor Participante; și
- b) Unităților ECEC Selectate.

2.3. *Construirea de Licee Moderne:*

- (a) Construirea a trei (3) licee în Regiuni prioritare; și
- (b) Elaborarea și implementarea modulelor de instruire precum și a manualelor privind întreținerea școlilor, inclusiv operarea și întreținerea tehnologiile ecologice în noile licee construite.

c) Partea 3. Consolidarea Capacității de Management al Sectorului Educațional și de Răspuns la Criza Refugiaților

3.1. Îmbunătățirea planificării, managementului și evaluării reformelor educaționale prin, printre altele:

- (a) Modernizarea și extinderea sistemului existent de Informații pentru Managementul Educației, pentru o utilizare mai eficientă a datelor în sprijinul deciziilor de management la toate nivelurile;
- (b) Consolidarea capacității naționale de administrare, analiză a datelor și diseminare a rezultatelor evaluărilor naționale și internaționale ale elevilor;
- (c) Actualizarea standardelor profesionale pentru cadrele didactice și managerii școlari;
- (d) Revizuirea planificării investițiilor în infrastructura educațională la nivel național, inclusiv adaptarea sectorului educațional la schimbările climatice;
- (e) Sprijinirea dezvoltării capacităților naționale și subnaționale pentru coordonarea reformelor din învățământul secundar superior și extinderea ECEC;
- (f) Realizarea unei evaluări de impact asupra Programului de Recuperare a Învățării și a expansiunii ECEC.

3.2. Managementul Proiectului

- (a) Sprijinirea Echipei de Management al Proiectului (PMT) în activitățile de management, monitorizare și evaluare, inclusiv, printre altele: (i) supravegherea și implementarea proiectului; (ii) asigurarea conformității cu cerințele Proiectului, precum management financiar, achiziții, aspecte de mediu și sociale (E&S) și alte domenii tehnice necesare; și (iii) implementarea activităților de informare legate de Proiect.
- (b) Sprijinirea Echipei Oficiului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală (NORLD) în activitățile de management, monitorizare și evaluare, inclusiv, printre altele: (i) supravegherea și implementarea proiectului; (ii) asigurarea conformității cu cerințele Proiectului, precum management financiar, achiziții, aspecte de mediu și sociale (E&S) și alte domenii tehnice necesare; și (iii) implementarea activităților de informare legate de Proiect.

d) Partea 4. Răspuns de Urgență Contingent. Asigurarea unui răspuns imediat în cazul unei Crize sau Situații de Urgență Eligibile, după necesitate.

1.3. Finanțarea Proiectului

5. Costurile și finanțarea pe fiecare componentă a Proiectului (inclusiv Programul SIG în cadrul Componentei 1.3) sunt prezentate în Tabelul 1 de mai jos. Finanțarea din partea Guvernului RM va fi asigurată ca finanțare paralelă pentru Proiect.

Tabelul 1. Costul Total al Proiectului și Finanțarea pe Componentă (echivalent în milioane USD)

Componentele proiectului	IBRD	GPE	ELP	GCFF	Total	Guvernul RM
Componenta 1: Îmbunătățirea Calității Predării	8.6	4.8	2.7	10.0	59.8	10.0
<i>Inclusiv Componenta 1.3</i>	—	4.8	—			
Componenta 2: Îmbunătățirea Calității Mediului de Învățare în Instituțiile Participante	24.7	—	2.3			
Componenta 3: Consolidarea Capacității de Management al Sectorului Educațional și a Răspunsului la Refugiați	6.7	—	—			
Total	40.0	4.8	5.0			

6. Finanțarea din partea IBRD va acoperi activitățile din Părțile 1.1(a), 2.1, 2.2(a), 2.3, 3.1 și 3.2(b), și 3.2(a) ale Proiectului într-un raport de ¾ la ¼ cu fondurile GCFF, în timp ce Partea 1.3 va fi finanțată de GPE, iar Părțile 1.1(b) și 2.2(b) vor fi finanțate de ELP.

1.4. Programul Granturilor tehnice școlare

7. Obiectivul principal al Programului SIG este de a sprijini:

- Oportunități de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice active; și
- Activități care promovează practici pedagogice inovatoare în diverse domenii prioritare astfel cum sunt descrise în Secțiunea 3.3.

8. Programul SIG va fi implementat printr-un concurs deschis de propuneri de subproiecte. Un număr total de 121 de Școli vor beneficia de bunuri, servicii și instruire în perioada 2025-2027, achiziționate centralizat de MEC prin PMT și livrate individual către școli, conform fiecărui Acord SIG și Subproiect școlar.

9. Următorii indicatori suplimentari specifici sunt prevăzuți a fi atinși în cadrul componentei 1.3 până la data încheierii Programului SIG, conform cadrului de rezultate și indicatorilor de monitorizare ai EQIP (Anexa 3):

- Număr de manuale achiziționate și distribuite: (valoare inițială: 0; țintă: 600);
- Număr de profesori instruiți, dezagregat pe gen: (valoare inițială: 0; țintă: 120);
- Număr de copii care vor beneficia direct de granturi: (valoare inițială: 0; țintă: 8.000), dintre care:
 - Fete : (valoare inițială: 0; țintă: 4.000);
 - Copii cu dizabilități și/sau CES: (valoare inițială: 0; țintă: 100);
 - Copii refugiați din Ucraina: (valoare inițială: 0; țintă: 70);
 - Elevi de etnie romă;
 - Elevi din mediul rural.

1.5. Manualul de Operațiuni privind Granturile Tehnice Școlare

10. Obiectivul acestui Manual este de a furniza informații detaliate privind aranjamentele de implementare a Programului SIG în cadrul Componentei 1.3 a EQIP.

11. Acest Manual a fost elaborat în conformitate cu reglementările Băncii, prevederile Acordului de Împrumut, Acordului de Grant GPE, POM, PAD și legislația Republicii Moldova.

12. Manualul acoperă următoarele aspecte legate de Programul SIG (dar nu se limitează la acestea):

- a. Descrierea detaliată a activităților care vor fi desfășurate în cadrul Programului SIG;
- b. Descrierea detaliată a aranjamentelor instituționale (inclusiv rolurile și responsabilitățile părților interesate) pentru implementarea Programului SIG;
- c. Proceduri administrative, contabile, de audit, de raportare, financiare, de achiziție și de decontare pentru Programul SIG;
- d. Criterii de eligibilitate, evaluare și selectare, cerințe, proceduri și documente pentru aprobarea Subproiectelor școlare, inclusiv grile de evaluare;
- e. Grila de evaluare a Granturilor tehnice școlare;
- f. Modelul Acordului de Grant tehnic școlar.

13. Acest Manual trebuie utilizat împreună cu Documentul de Evaluare a Proiectului EQIP, Acordul de Împrumut, Acordul de Grant GPE și Manual Operațional al Proiectului (POM) pentru a înțelege bazele conceptuale și juridice și pentru a evita eventualele neclarități sau duplicări inutile.

14. Orice referire la un anumit capitol, secțiune, paragraf, notă de subsol sau orice altă parte de text/tabel/figură din acest Manual poate fi făcută cu sau fără utilizarea cuvintelor "din acest Manual". Aceasta va fi interpretată ca fiind aplicabilă exclusiv acestui Manual.

15. Manualul este supus revizuirilor și îmbunătățirilor periodice, conform necesităților, și este supus aprobării MEC cu acordul prealabil al Băncii.

16. Versiunile în limba română și engleză ale Manualului vor fi disponibile pe site-ul oficial al MEC (www.mec.gov.md).

17. În caz de discrepanțe între acest Manual, pe de o parte și Acordul de Împrumut, Acordul de Grant GPE, Acordul de Grant ELP sau POM, pe de altă parte, prevederile oricăruia dintre ultimele patru documente vor prevala.

18. În caz de discrepanțe între acest Manual, pe de o parte, și Acordul SIG, Termenii de Referință pentru Ofițerul SIG sau alți specialiști/consultanți implicați în Programul SIG, prevederile acestui Manual vor prevala.

1.6. Lista acronimelor, abrevierilor și definițiilor utilizate în acest Manual

19. Termenii cu majuscule utilizați în acest Manual au înțelesurile atribuite de Acordul de Împrumut, Acordul de Grant GPE și Manualul Operațional al Proiectului, cu excepția cazului în care acest Manual prevede altfel.

20. Pentru scopurile acestui Manual, următoarele acronime, abrevieri și definiții au următoarele semnificații:

- (1) **"Ghidurile Anticorupție"**, astfel cum sunt definite în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă, în scopul paragrafului 2 din Anexa la Condițiile Standard, "Ghidurile privind Prevenirea și Combaterea Fraudelor și Corupției în Proiectele Finanțate prin Împrumuturi IBRD și Credite și Granturi IDA", date 15 octombrie 2006, și revizuite în ianuarie 2011 și la 1 iulie 2016.
- (2) **„APR”** – Raport anual de progres;
- (3) **„CCRM”** – Curtea de Conturi a Republicii Moldova;
- (4) **„Elevi defavorizați”** – înseamnă elevii care îndeplinesc definiția prevăzută în POM și, astfel, includ următoarele categorii:
 - (i) Elevi din familii sărace;
 - (ii) Elevi din mediul rural;
 - (iii) Fete;
 - (iv) Elevi de etnie romă;
 - (v) Elevi refugiați din Ucraina;
 - (vi) Elevi cu riscul de a rămâne în urmă din punct de vedere academic; și
 - (vii) Elevi cu dizabilități și/sau CES;
- (5) **„ECE”** – educație timpurie;
- (6) **„ECEC”** – educația și îngrijirea timpurie a copilului;
- (7) **„ELP”** – Fondul Fiduciar cu Donatori Multipli al Parteneriatului în Educație Timpurie;
- (8) **„Acordul de Grant ELP”** și **„ELP GA”** înseamnă Acordul de Grant ELP, numărul TF0C1507, datat 30 iunie 2023, astfel cum este descris în Secțiunea 1.1 a acestui Manual;
- (9) **„E&S”** – mediu și social;
- (10) **„EQIP”** – și "Proiect" înseamnă Proiectul "Îmbunătățirea calității educației" așa după cum este descris în Anexa 1 la Acordul de Grant GPE;
- (11) **„ESMF”** înseamnă Cadrul de management de mediu și social;
- (12) **„ESMP”** înseamnă Planul de management de mediu și social.
- (13) **„FM”** – management financiar;
- (14) **„GA”** – Acord de Grant;
- (15) **„GBV”** înseamnă violență bazată pe gen.
- (16) **„GCPF”** – Facilitatea Globală de Finanțare Concesională;
- (17) **„Instituție de învățământ general”** și **„GEI”** înseamnă o instituție de învățământ general din Republica Moldova, indiferent dacă este înregistrată ca persoană juridică sau nu (face parte din infrastructura educațională a APL), care poate fi o școală primară (clasele 1-4); un gimnaziu (învățământ secundar, ciclul 1, clasele 5-9); un liceu (învățământ secundar, ciclul 2, clasele 10-12, denumit și „liceu” conform acordurilor de finanțare EQIP); sau o instituție care combină diferite sau toate nivelurile învățământului general, respectiv: școală primară + gimnaziu (denumit „gimnaziu”); școală primară +

gimnaziu + liceu (denumit „liceu”); orice altă combinație similară. GEI poate include o instituție preșcolară (grădiniță), dar acest lucru nu este obligatoriu. Această definiție nu include instituții preșcolare (grădinițe) individuale.

- (18) „**Guvernul RM**” – Guvernul Republicii Moldova;
- (19) „**GRM**” – Mecanismul de soluționare a reclamațiilor;
- (20) „**GPE**” – Parteneriatul Global pentru Educație; așa cum este definit în Acordul de Grant GPE;
- (21) „**Grantul GPE**” înseamnă grantul în valoare de 4,8 milioane USD din partea GPE, acordat de Bancă Republicii Moldova, conform prevederilor Art. III din Acordul de Grant GPE și Secțiunii 1.1 din prezentul Manual;
- (22) „**Acordul de Grant GPE**” și „**GPE GA**” înseamnă Acordul de Grant GPE cu numărul TFOC1484, datat 30 iunie 2023, așa cum este descris în Secțiunea 1.1 din prezentul Manual;
- (23) „**Data de închidere a Grantului GPE**” înseamnă ultima zi a perioadei de retragere a fondurilor din Grantul GPE, respectiv 31 decembrie 2027, conform Secțiunii III.B.2 din Anexa 2 la Acordul de Grant GPE.
- (24) „**IBRD**” – Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- (25) „**IPF**” – Finanțarea proiectelor de investiții;
- (26) „**IT**” – tehnologia informației;
- (27) „**LEG**” – Grupul local pentru educație;
- (28) „**Acord de Împrumut**” și „**LA**” înseamnă Acordul de Împrumut (împrumutul cu numărul 9536-MD; GCF TF cu numărul TFOC1762), conform prevederilor Secțiunii 1.1 din prezentul Manual.
- (29) „**APL**” – autoritate publică locală;
- (30) „**M&E**” – monitorizare și evaluare;
- (31) „**MDL**” înseamnă leul Republicii Moldova;
- (32) „**Ministerul Educației și Cercetării**” și „**MEC**”, așa cum sunt definite în Anexa la Acordul de Grant GPE, desemnează ministerul Republicii Moldova cu aceeași denumire sau orice succesor legal al acestuia, acceptabil pentru Bancă;
- (33) „**Ministerul Finanțelor**” și „**MF**”, așa cum sunt definite în Anexa la Acordul de Grant GPE, desemnează Ministerul Republicii Moldova cu aceeași denumire sau orice succesor legal al acestuia, acceptabil pentru Bancă.
- (34) „**MPR**” – Raport lunar de progres;
- (35) „**BNM**” – Banca Națională a Moldovei;
- (36) „**ANCE**” – Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare a Republicii Moldova;
- (37) „**SND**” – Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova 2030” a Republicii Moldova;

- (38) „**NORLD**” înseamnă Oficiul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală, așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE;
- (39) „**PMT**”, așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă Echipa de Management al Proiectului din cadrul MEC, responsabilă de coordonarea și gestionarea generală a Proiectului, menționată în Secțiunea I.A din Anexa 2 la prezentul Acord, sau orice succesor legal al acesteia, acceptabil pentru Bancă;
- (40) „**Documentul de evaluare a proiectului**” și „**PAD**” înseamnă Documentul de Evaluare a Proiectului EQIP, aprobat de Bancă la data de 9 mai 2023, Raport Nr.: PCBASIC0268069.
- (41) „**Manualul operațional al Proiectului**” și „**POM**” înseamnă Manualul de Operare al Proiectului EQIP, așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE;
- (42) „**PR**” – relații publice;
- (43) „**Regiuni prioritare**” au semnificația descrisă în paragraful 28 din PAD și Secțiunea 3.3 din prezentul Manual;
- (44) „**Data de închidere a Proiectului**” înseamnă 31 decembrie 2029, conform prevederilor Secțiunii III.B.2 din Anexa 2 la Acordul de Împrumut;
- (45) „**Coordonator de Proiect**” sau „**PC**” înseamnă Coordonatorul Proiectului EQIP, așa cum este descris în Secțiunea 1.6 din POM;
- (46) „**Director executiv al Proiectului**” sau „**PED**” înseamnă Directorul Executiv al Proiectului EQIP, așa cum este descris în Secțiunea 1.6 din POM;
- (47) „**Director General al Proiectului**” sau „**PGD**” înseamnă Directorul General al Proiectului EQIP, așa cum este descris în Secțiunea 1.6 din POM;
- (48) „**PP**” înseamnă Planul de achiziții;
- (49) „**QPR**” înseamnă Raportul trimestrial de progres;
- (50) „**Rural**” se referă la sate și comune, astfel cum sunt definite la Articolele 5 și 5¹ din Legea nr. 764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, în timp ce orașele și municipiile sunt considerate localități urbane (Articolele 6 și 7).
- (51) „**Școală**”, așa cum este definită în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă un Solicitant al cărui Subproiect școlar a fost considerat eligibil pentru a primi un Grant tehnic școlar, în conformitate cu criteriile stabilite în Manualul de Operațiuni privind Granturile tehnice școlare, și care a primit sau urmează să primească un Grant tehnic școlar în baza unui Acord de Grant tehnic școlar, care urmează să fie încheiat în cadrul Părții 1.3 a Proiectului; „**Școli**” înseamnă fiecare dintre astfel de Școli.
- (52) „**Grant tehnic școlar**” (și „**SIG**”), așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă bunuri, servicii non-consultanță, servicii de consultanță și instruire finanțate din fondurile Grantului GPE, care urmează să fie furnizate Școlilor în cadrul Părții 1.3 a Proiectului, în scopul implementării unui Subproiect școlar, sub rezerva termenilor, condițiilor și procedurilor specifice

stabilite în Manualul de Operațiuni privind Granturile tehnice școlare și în Acordul de Grant tehnic școlar;

- (53) **„Acord de grant tehnic școlar”** (și **„Acord SIG”** sau **„SIGA”**), așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă oricare dintre acordurile menționate în Secțiunea I.D din Anexa 2 la Acordul de Grant GPE.
- (54) **„Cerere de grant tehnic școlar”** (și **„Cerere SIG”**) înseamnă o solicitare oficială pentru un grant tehnic școlar din partea unei GEI interesate (**„Solicitant”** și **„Solicitant SIG”**), elaborată și transmisă către MEC (inclusiv documentele anexate), conform prevederilor prezentului Manual.
- (55) **„Manual de operațiuni privind granturile tehnice școlare”** (și **„SIGOM”** sau **„Manual”**), așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă manualul care urmează să fie elaborat, aprobat și adoptat de către Republica Moldova, prin intermediul MEC, pentru a facilita implementarea Părții 1.3 a Proiectului, care poate fi modificat periodic cu aprobarea prealabilă în scris a Băncii.
- (56) **„Programul de granturi tehnice școlare”** (și **„Program SIG”** sau **„SIGP”**) înseamnă programul care urmează să fie implementat în cadrul Componentei 1.3 a Proiectului EQIP, așa cum este descris în Secțiunile 1.2 și 1.4 din prezentul Manual;
- (57) **„Data de închidere a Programului de granturi tehnice școlare”** (și **„Data de închidere a Programului SIG”**) înseamnă 31 decembrie 2027, conform prevederilor Secțiunii III.B.2 din Anexa 2 la Acordul de Grant GPE;
- (58) **„Planul de închidere a Programului de granturi tehnice școlare”** (și **„Planul de închidere a Programului SIG”**) înseamnă planul de închidere a Programului SIG, așa cum este descris în Secțiunea 4.2;
- (59) **„Subproiecte școlare”**, așa cum sunt definite în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă subproiecte eligibile pentru Școli, aprobate de Republica Moldova prin MEC și Bancă, în conformitate cu prevederile prezentului Manual;
- (60) **„Comitetul de selectare a Subproiectelor școlare”** (și **„Comitetul de Selectare”**), așa cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă comitetul cu aceeași denumire care urmează să fie instituit în cadrul MEC pentru selectarea Subproiectelor școlare, menționat în Secțiunea I.A.3 din Anexa 2 la Acordul de Grant GPE.
- (61) **„CES”** înseamnă (copii cu) cerințe educaționale speciale;
- (62) **„SSM”** înseamnă Managerul Subproiectului școlar, așa cum este definit în Secțiunea 2.3;
- (63) **„SST”** înseamnă Echipa Subproiectului școlar, așa cum este definită în Secțiunea 2.3;
- (64) **„STEM”** înseamnă știință, tehnologie, inginerie și matematică. Conform Ordinului MEC nr. 439/2024 privind Aprobarea Cadrului Educațional pentru Școlile Primare, Gimnaziile și Liceele pentru anii 2024-2025, următoarele discipline sunt identificate ca STEM: matematică, fizică, astronomie, informatică, tehnologii informaționale și de comunicații, chimie, biologie,

zoologie, geografie. În cazul introducerii unei noi discipline STEM de către MEC, aceasta intră sub incidența prezentului Manual fără a fi necesară modificarea corespunzătoare a Manualului.

- (65) **„Propunere de subproiect”** și **„Propunere”** înseamnă o propunere de proiect a Solicitantului, având ca scop abordarea nevoilor sale eligibile specifice prin aplicarea și beneficierea de sprijin în cadrul Programului SIG, care a fost elaborată și transmisă către MEC ca parte a Cererii SIG, în conformitate cu prezentul Manual. În cazul în care o Propunere de subproiect este aprobată de Bancă și MEC în conformitate cu acest Manual, aceasta dobândește statutul și devine un „Subproiect școlar” (a se vedea definiția de mai sus din prezenta Secțiune 1.6);
- (66) **„Manuale”** înseamnă fie manuale școlare, fie manuale alternative, astfel cum sunt definite în Articolul 41 din Codul educației nr. 152/2014 al Republicii Moldova, care au fost elaborate în baza Curriculumul național, selectate prin concurs și aprobate sau recomandate de Ministerul Educației și Cercetării. Codul educației nu echivalează manualele cu alte resurse didactice.
- (67) **„ToR”** înseamnă Termeni de Referință;
- (68) **„Instruire”** (formare), așa cum este definită în Anexa la Acordul de Grant GPE, înseamnă cheltuielile aferente studiilor, cursurilor de formare, seminarelor, atelierelor de lucru și altor activități de instruire legate de Proiect, care nu sunt incluse în contractele pentru bunuri sau servicii prestate de furnizori, incluzând costurile pentru materialele de instruire, închirierea spațiilor și echipamentelor, cheltuielile de transport, cazare și diurnă ale participanților și formatorilor, onorariile formatorilor și alte costuri diverse legate de instruire, toate acestea fiind stabilite pe baza unui buget anual agreat cu Banca.

2. ARANJAMENTE INSTITUȚIONALE

2.1. Ministerul Educației și Cercetării

21. MEC va exercita drepturile și își va îndeplini obligațiile în temeiul Acordului de Grant GPE, al acestui Manual, al fiecărui Acord SIG și al fiecărui contract de achiziție într-un mod care să protejeze interesele Republicii Moldova și ale Băncii și să îndeplinească scopurile Acordului de Grant GPE, precum și să atingă indicatorii descriși în Secțiunea 1.4.

22. MEC este agenția de implementare a Componentei 1.3 a EQIP și, în consecință, a Programului SIG.

23. Direcția Învățământ General din cadrul MEC colaborează îndeaproape cu PMT pentru implementarea Programului SIG.

2.2. Echipa de Management a Proiectului (PMT)

24. PMT va fi responsabilă de implementarea generală, administrarea și coordonarea Programului SIG. În acest proces, PMT va fi sprijinită de Direcția Învățământ General din cadrul MEC.

25. Personalul de bază al PMT responsabil pentru implementarea Programului SIG este format din următoarele opt persoane:

- 1) Coordonator de proiect;
- 2) Ofițer pentru granturi tehnice școlare;
- 3) Specialist în management financiar;
- 4) Specialist în achiziții;
- 5) Specialist în monitorizare și evaluare;
- 6) Specialist în mediu;
- 7) Specialist social; și
- 8) Specialist în comunicare.

26. Responsabilitățile generale ale personalului de bază al PMT (cu excepția Coordonatorului de Proiect) sunt descrise în Secțiunile 2.2.1 - 2.2.7 de mai jos. Mai multe detalii sunt furnizate în POM.

2.2.1. Ofițer SIG

27. Principalele roluri și responsabilități ale Ofițerului SIG sunt de a sprijini MEC în gestionarea implementării activităților SIGP din cadrul Componentei 1.3. Acesta este responsabil de supravegherea tuturor activităților SIGP din perspectiva managementului financiar, achizițiilor, aspectelor sociale și de mediu, monitorizării și evaluării, precum și a comunicării publice, în colaborare cu specialiștii relevanți din PMT.

28. Ofițerul SIG participă la revizuirea și evaluarea cererilor SIG (inclusiv a propunerilor de proiecte) și este responsabil de monitorizarea implementării Subproiectelor școlare și de revizuirea rapoartelor de progres/finale întocmite de Școli. De asemenea, este responsabil de comunicarea zilnică cu reprezentanții MEC – în special cu Direcția Învățământ General – care sunt

responsabili de implementarea activităților SIGP finanțate prin Proiect, precum și de colaborarea și comunicarea cu școlile.

29. Modelul de Termeni de Referință pentru Ofițerul SIG, detaliind responsabilitățile esențiale în fazele de inițiere și execuție ale Programului SIG, este furnizat în Anexa 9 a acestui Manual.

30. Ofițerul SIG va fi asistat de un al doilea Ofițer SIG în implementarea Programului SIG, oferind sprijin și asistență Solicitanților¹ și Școlilor și desfășurând alte activități și sarcini legate de Programul SIG, conform instrucțiunilor Ofițerului SIG. Ofițerul SIG 2 va fi selectat și contractat de către MEC după aprobarea acestui Manual. Ofițerul SIG 2 va lucra sub supravegherea generală și coordonarea Coordonatorului de Proiect (PC) și în strânsă colaborare și sub îndrumarea Ofițerului SIG.

31. Ofițerul SIG va prezenta rapoarte lunare de progres și facturi către PED, cu o coordonare și contrasemnare prealabilă de către PC. În acest scop, modelul din Anexa 9 va fi ajustat cu prevederile Secțiunii 2.2.1, atunci când este necesar pentru utilizare.

2.2.2. Specialist în Management Financiar

32. Specialistul în management financiar este responsabil de monitorizarea sistemului de management financiar al Programului SIG, în conformitate cu standardele contabile aplicate de Bancă și de Republica Moldova, astfel încât acestea să reflecte activitățile, resursele și costurile aferente activităților; monitorizarea achizițiilor și utilizării bunurilor/serviciilor finanțate din fondurile SIG și propunerea de activități pentru asigurarea conformității cu procedurile Republicii Moldova și ale Băncii pentru management financiar.

33. Specialistul FM este responsabil de inițierea și monitorizarea plăților pentru bunurile și serviciile achiziționate din fondurile SIG pe baza contractelor de achiziție. În plus, Specialistul FM va oferi sprijin pentru aprobarea și transferul/aprovizionarea la timp a bunurilor/serviciilor de la MEC către Școli.

34. Specialistul FM poate fi asistat de un consultant FM suplimentar pentru desfășurarea activităților legate de managementul financiar al Programului SIG. Necesitatea unui asistent suplimentar pentru Specialistul FM va fi revizuită, iar decizia de selectare și contractare a acestuia va fi luată de PMT, cu o coordonare prealabilă cu Banca.

2.2.3. Specialist în Achiziții

35. Specialistul în achiziții va desfășura achizițiile în cadrul Programului SIG în conformitate cu regulile și procedurile Băncii, POM și detaliile specifice prevăzute în acest Manual, dacă există. Specialistul în achiziții va oferi sprijin și îndrumare (instruire) Ofițerilor SIG și altor membri ai PMT, dacă este necesar, cu privire la procedurile de achiziții aferente Programului SIG, inclusiv cele descrise în Capitolul 6 al acestui Manual.

36. Specialistul în achiziții poate fi asistat de un Consultant în Achiziții suplimentar pentru desfășurarea achizițiilor în cadrul Programului SIG. Necesitatea unui asistent suplimentar pentru Specialistul în achiziții va fi revizuită, iar decizia de selectare și contractare a acestuia/acesteia va fi luată de PMT, cu o coordonare prealabilă cu Banca.

¹ Ambii ofițeri SIG vor fi implicați alături de solicitanți și școli pe tot parcursul fiecărei etape a proceselor de aplicare și implementare ale Programului SIG. Detalii privind instruirea și consultanța GEI în etapa de aplicare sunt furnizate în Secțiunea 4.1.

2.2.4. Specialist în Monitorizare și Evaluare (M&E)

37. Specialistul M&E supraveghează monitorizarea și evaluarea internă și, în conformitate cu indicatorii definiți, monitorizează respectarea principiilor și procedurilor de monitorizare și evaluare a progresului activităților susținute de Programul SIG și atingerea obiectivelor acestuia.

2.2.5. Specialist în Mediu

38. Specialistul în mediu are responsabilitatea generală pentru implementarea și monitorizarea aspectelor de mediu ale SIG pe parcursul întregului proces, de la Cererea SIG până la finalizarea Subproiectelor școlare și a Acordului SIG, în conformitate cu Cadrul de Management de mediu și social (ESMF) descris în Capitolul 8 al acestui Manual.

2.2.6. Specialist Social

39. Specialistul social are responsabilitatea generală pentru implementarea și monitorizarea aspectelor sociale ale SIG, în conformitate cu ESMF descris în Capitolul 8 al acestui Manual. Specialistul social este, de asemenea, responsabil pentru implementarea Planului de Implicare a Părților Interesate (SEP) și a Planului de Management al Muncii (LMP), care au fost elaborate pentru Proiect și publicate pe site-ul MEC - <https://mec.gov.md/ro/content/proiectul-imbunatatirea-calitatii-educatiei>. De asemenea, este responsabil pentru monitorizarea și raportarea Mecanismului de Soluționare a Reclamațiilor (GRM) descris în POM.

2.2.7. Specialist în Comunicare

40. Specialistul în comunicare supraveghează promovarea activităților și rezultatelor din cadrul Programului SIG. Acesta este responsabil de dezvoltarea și implementarea Campaniei de Promovare EQIP, din care SIG-urile fac parte integrantă.

2.3. Școala

41. GEI pot beneficia de Programul SIG pe parcursul perioadei de implementare a acestuia (vezi Secțiunea 1.4 și Capitolele 3 și 4).

42. Școlile sunt beneficiarii finali ai acestui Program SIG și sunt responsabile pentru consultarea cu comunitățile școlare (profesori, elevi, părinți, APL, mediul de afaceri, experți și alte părți interesate), identificarea nevoilor școlare și stabilirea activităților care vor fi susținute prin Granturile SIG, depunerea cererii SIG, inclusiv a Propunerii de subproiect, implementarea activităților Subproiectului școlar aferente Programului SIG, transmiterea periodică și la timp a rapoartelor necesare către PMT, precum și respectarea și aplicarea corespunzătoare a tuturor procedurilor prevăzute în acest Manual și a dispozițiilor din Acordurile SIG.

43. Pentru a-și îndeplini în mod eficient și eficace responsabilitățile legate de Acordul SIG și implementarea Subproiectului școlar, Școala trebuie să desemneze o Echipă a Subproiectului școlar (SST) și un Manager al Subproiectului școlar (SSM), în conformitate cu un ordin intern, cu menționarea clară a timpului alocat pentru implementarea activităților Subproiectului școlar.

44. SSM este responsabil pentru implementarea Acordului SIG și a Subproiectului școlar, precum și pentru respectarea prevederilor acestui Manual.

45. Responsabilitățile cheie și cerințele de calificare pentru SSM sunt detaliate în Anexa 10 a acestui Manual.

3. CONDIȚIILE ȘI TERMENII PROGRAMULUI SIG

3.1. Condițiile și termenii Granturilor tehnice școlare

46. Suma aprobată a SIG pentru fiecare școală nu va depăși treizeci și șase mii dolari americani (USD 36.000) sau echivalentul acestora, la cursul de schimb al BNM la data plății pentru fiecare bun, serviciu și/sau instruire eligibilă în cadrul SIG.

47. Fondurile SIG vor fi utilizate de MEC pentru achiziționarea centralizată a bunurilor, serviciilor și instruirilor solicitate prin Subproiectele școlare și pentru livrarea acestora către școli, în conformitate cu acest Manual și cu Acordurile SIG.

48. O școală poate beneficia de un singur SIG în cadrul Programului SIG.

49. Un SIG poate fi aprobat doar pentru o singură școală în cadrul Programului SIG.

50. Defalcarea categoriilor de costuri este prezentată în Tabelul 2 de mai jos:

Tabel 2. Limitele SIG pentru bunuri, servicii și instruiți

Instituția de Învățământ General	Limită fonduri SIG (plafon)	USD 36,000	
	Limita maximă pentru bunuri	80%	USD 28.800
	Limita minimă pentru servicii, instruiți	20%	USD 7.200

51. Bugetul Subproiectelor școlare nu poate fi majorat.

52. Toate economiile realizate în cadrul Subcomponentelor 1.3.2 și 1.3.3 ale Componentei 1.3 din EQIP vor fi realocate către Subcomponenta 1.3.1, iar economiile realizate în cadrul Subcomponentei 1.3.1 vor rămâne în cadrul aceleiași subcomponente. Economii vor fi utilizate pentru finanțarea suplimentară a SIG pentru școlile deja selectate, până la limita stabilită în această Secțiune 3.1, pentru a extinde activitățile din cadrul Subproiectelor școlare fără a fi necesară modificarea bugetului. Deciziile privind alocarea economiilor vor fi luate de MEC cu aprobarea prealabilă a Băncii (și GPE, după caz/necesitate) și implementate înainte de 30 septembrie 2027. Acordurile SIG prevăzute vor fi modificate corespunzător. În timpul implementării activităților din Programul SIG (în special execuția contractelor de achiziții, așa cum este prevăzut în Tabelul 3 din Secțiunea 4.2), PMT va monitoriza în permanență cheltuielile bugetare și angajamentele financiare și plățile din cadrul Programului SIG, va identifica economiile (potențiale) și va propune soluții pentru utilizarea economiilor identificate și confirmate în beneficiul profesorilor și elevilor din școli (în special a celor defavorizați). Indiferent de existența economiilor, nicio școală nouă nu va fi acceptată în Programul SIG.

3.2. Instituții de Învățământ General Eligibile

3.2.1. Criterii inițiale de eligibilitate

53. Un Solicitant trebuie să respecte fiecare și toate criteriile inițiale de eligibilitate pentru Instituțiile de Învățământ General (GEI), după cum urmează:

- Solicitantul este o GEI publică situată în Republica Moldova. Definiția GEI este oferită în Secțiunea 1.6 a acestui Manual;

- b. Solicitantul nu este implicat într-un proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau achiziție) ca entitate juridică și nici nu este planificată lichidarea sau reorganizarea acestuia (fuziune sau achiziție) în următorii 10 ani. Solicitantul care urmează o procedură de înregistrare legală ca entitate juridică (instituție publică) este eligibil;
- c. Solicitantul are cel puțin un profesor angajat cu normă întreagă și certificat în fiecare disciplină prevăzută în Cererea SIG;
- d. Propunerea este aliniată cu obiectivele Programului SIG, respectiv își propune să sprijine: (a) oportunități de dezvoltare profesională continuă pentru profesori și (b) proiecte care promovează practici pedagogice inovatoare în mai multe domenii prioritare, conform celor definite în Secțiunea 3.3.

54. GEI care au un număr mare de elevi defavorizați și care beneficiază de sprijin în cadrul altor Componente/Subcomponente EQIP sunt încurajate să aplice la Programul SIG. Aceste eforturi vor fi susținute, având ca obiectiv asigurarea convergenței și sinergiei între Componentele Proiectului.

55. Un Solicitant trebuie să mențină conformitatea cu toate criteriile stabilite în această Secțiune 3.2.1 pe parcursul întregului proces de aplicare SIG, până în ziua în care Acordul SIG devine efectiv, cu excepția cazului în care Cererea SIG a fost respinsă.

3.2.2. Criterii de eligibilitate continuă. Măsurile corective pentru neconformitate

56. O Școală trebuie să fie și să rămână permanent conformă cu fiecare și toate criteriile de eligibilitate continuă stabilite în această Secțiune 3.2.2 începând cu ziua în care Acordul SIG devine efectiv:

- a. Să respecte fiecare și toate criteriile inițiale de eligibilitate din Secțiunea 3.2.1, cu excepția prevederilor punctului 53 lit. b) (din aceeași secțiune) referitoare la procesul de reorganizare (fuziune sau achiziție);
- b. Să implementeze eficient și eficace Subproiectul școlar;
- c. Să își îndeplinească în mod corespunzător obligațiile, rolurile și responsabilitățile prevăzute în Acordul SIG și în acest Manual, inclusiv, dar fără a se limita la, transmiterea de rapoarte de progres corecte și la timp;
- d. Să coopereze eficient cu reprezentanții Băncii, GPE, MEC, PMT, auditorii EQIP (inclusiv CCRM) experții externi în monitorizare și evaluare și alte părți interesate ale Proiectului;
- e. Să coopereze eficient și să ofere sprijin și asistență, dacă și când este necesar, în ceea ce privește aspectele legate de Programul SIG, inclusiv, dar fără a se limita la: vizite de monitorizare la fața locului ale reprezentanților Băncii, GPE, MEC, PMT, auditorilor EQIP (inclusiv CCRM), experților externi M&E și altor părți interesate ale Proiectului; acces la spații, documente și informații legate de Programul SIG; întâlniri cu profesorii, elevii, SST/SSM, conducerea școlii, părinții, APL și alte părți interesate ale Subproiectului școlar; proceduri corective inițiate și implementate de PMT în legătură cu criteriile de eligibilitate continuă.

57. PMT (Ofițerul SIG) este responsabil pentru monitorizarea conformității Școlilor cu criteriile de eligibilitate continuă stabilite în această Secțiune 3.2.2.

58. Dacă se identifică una sau mai multe neconformități (aparente) cu criteriile de eligibilitate continuă, PMT trebuie să ia măsuri necesare pentru a ajuta Școala să remedieze neconformitățile și să continue/finalizeze implementarea Acordului SIG și a Subproiectului școlar. Astfel, PMT va deschide o procedură corectivă care include următoarele acțiuni:

- a. Revizuirea situației;
- b. Identificarea unor soluții posibile în consultare cu Școala și MEC (Banca, alți factori interesați dacă este necesar/solicitat);
- c. Recomandarea unor măsuri corective care trebuie implementate de Școală;
- d. Monitorizarea implementării măsurilor corective; și
- e. Raportarea către MEC (copie către Bancă dacă este necesar/solicitat).

59. Ca parte a măsurilor corective recomandate în această Secțiune 3.2.2, PMT este autorizată să emită excepții permanente sau temporare de la conformitatea cu unul sau mai multe criterii de eligibilitate continuă din această Secțiune 3.2.2.

60. Dacă Școala nu reușește să implementeze măsurile corective recomandate, PMT va rezilia Acordul SIG, inclusiv retragerea bunurilor deja livrate, anularea bunurilor, serviciilor și instruirilor care urmează să fie livrate, dacă există.

61. Orice activitate legată de neconformitățile din această Secțiune 3.2.2 va fi documentată, semnată și arhivată în format scris și electronic.

3.3. Domenii prioritare

62. Programul SIG va sprijini: **(i) oportunități de dezvoltare profesională continuă pentru profesori și (ii) proiecte care promovează practici pedagogice inovatoare în mai multe domenii prioritare.** Aceste Domenii Prioritare din cadrul Programului SIG sunt stabilite prin paragraful 28 al PAD și includ următoarele:

- a. Aplicarea instrumentelor digitale și a experiențelor de învățare active și captivante pentru elevi. Exemplele includ, dar nu se limitează la:
 - 1) Integrarea instrumentelor digitale în procesul de predare, cum ar fi platforme interactive, aplicații educaționale, resurse multimedia, inteligență artificială (AI);
 - 2) Crearea de experiențe de învățare captivante care stimulează implicarea și performanța elevilor;
 - 3) Dezvoltarea competențelor digitale atât pentru profesori, cât și pentru elevi;
 - 4) Implementarea unor planuri curriculare alternative și flexibilizarea ofertei educaționale.
- b. Practici eficiente de evaluare a învățării elevilor și de feedback utilizate de profesori. Exemplele includ, dar nu se limitează la:
 - 1) Implementarea unor metode inovatoare de evaluare, cum ar fi evaluările formative și autoevaluările;
 - 2) Dezvoltarea unor instrumente de feedback constructiv care sprijină elevii în procesul lor continuu de învățare.

- c. Învățare activă, colaborativă (collaborative learning – n.r.), dezvoltarea unui sentiment de comunitate, apartenență și bunăstare a elevilor. Exemplele includ, dar nu se limitează la următoarele:
 - 1) Îmbunătățirea stării de bine a elevilor, reducerea și prevenirea bullying-ului;
 - 2) Creșterea participării elevilor în procesul de luare a deciziilor.
- d. Programe inovatoare de remediere pentru elevii cu dificultăți academice și elevii defavorizați, inclusiv copiii de etnie romă, elevii refugiați din Ucraina și copiii cu dizabilități. Exemplele includ, dar nu se limitează la următoarele:
 - 1) Programe de remediere academică menite să reducă decalajele educaționale;
 - 2) Activități dedicate copiilor defavorizați, inclusiv refugiaților din Ucraina, copiilor de etnie romă și copiilor cu dizabilități;
 - 3) Crearea unui mediu școlar incluziv care să sprijine dezvoltarea fiecărui elev.
- e. Participarea fetelor în domeniile STEM. Exemplele includ, dar nu se limitează la următoarele:
 - 1) Campanii de sensibilizare care încurajează fetele să participe la programe educaționale în domeniile STEM;
 - 2) Activități practice și mentorat pentru susținerea interesului fetelor față de carierele în STEM.
- f. Schimburi de experiență și programe de mobilitate, crearea și dezvoltarea unei comunități de practică în inovația didactică. Exemplele includ, dar nu se limitează la următoarele:
 - 1) Schimburi de experiență între profesorii din Republica Moldova și cei din alte țări;
 - 2) Proiecte de colaborare internațională care promovează cele mai bune practici educaționale și inovația;
 - 3) Crearea comunităților de practică pentru dezvoltarea continuă a competențelor pedagogice;
 - 4) Consolidarea autonomiei școlare și implicarea întregii comunități în procesul de luare a deciziilor.
- g. Rețea profesională de învățare între profesorii din Republica Moldova și colaborarea potențială cu profesori din România, Estonia și alte țări care se confruntă cu provocări similare. Exemplele includ, dar nu se limitează la următoarele:
 - 1) Crearea de parteneriate între profesorii din Moldova și colegii lor din România, Estonia și alte țări, contribuind la schimbul de experiențe pedagogice;
 - 2) Organizarea de vizite de studiu, conferințe și ateliere internaționale pentru învățarea metodelor moderne de predare și a soluțiilor pentru provocările educaționale comune;

- 3) Dezvoltarea unor programe de mentorat între profesorii din Moldova și cei din alte țări pentru sprijinirea dezvoltării profesionale continue și a inovației pedagogice;
- 4) Implementarea de proiecte educaționale comune care promovează colaborarea între elevi și profesori, utilizând platforme digitale și metode interactive de predare;
- 5) Crearea unor platforme online sau rețele profesionale pentru diseminarea resurselor educaționale, strategiilor didactice și celor mai bune practici la nivel internațional.

3.4. Activități eligibile și neeligibile

3.4.1. Activități eligibile

63. Toate și fiecare dintre activitățile din Propunerea de subproiect trebuie să fie aliniate cu obiectivele de dezvoltare EQIP/SIGP. Pentru a fi aprobate pentru finanțare în cadrul Programului SIG, activitățile incluse în Propunerea de subproiect trebuie să fie în concordanță cu obiectivele Programului SIG descrise în Secțiunea 1.4, respectiv să sprijine dezvoltarea profesională continuă a profesorilor și activitățile școlare care promovează practici pedagogice inovatoare, precum și Domeniile Prioritare descrise în Secțiunea 3.3.

64. În sensul acestei Secțiuni 3.4, termenul „activități” include bunuri, servicii de consultanță, servicii non-consultanță și instruirii. Dispozițiile privind activitățile eligibile și neeligibile din perspectiva costurilor sunt prevăzute în Secțiunea 3.5.

65. Următoarele activități sunt eligibile în cadrul Programului SIG:

- a. Achiziția de bunuri, conform descrierii din Secțiunea 3.5.1;
- b. Plata abonamentelor pentru platforme care oferă acces la materiale educaționale;
- c. Activități pentru îmbunătățirea metodelor de învățare online;
- d. Activități pentru creșterea accesului la metode de predare și învățare de calitate;
- e. Activități pentru îmbunătățirea evaluării învățării elevilor și a practicilor de feedback;
- f. Activități pentru promovarea învățării active, colaborative și pentru dezvoltarea sentimentului de apartenență și bunăstare a elevilor;
- g. Programe inovatoare de remediere pentru elevii cu dificultăți academice și elevii defavorizați, inclusiv copiii de etnie romă, refugiații din Ucraina și copiii cu dizabilități;
- h. Activități care promovează practici pedagogice inovatoare;
- i. Stimularea și facilitarea participării fetelor în domeniile STEM, inclusiv, dar nu exclusiv, prin:
 - Campanii de conștientizare pentru creșterea participării fetelor în programele academice STEM;
 - Asistență pentru stabilirea și implementarea unor servicii eficiente de orientare în carieră, inclusiv abordări care să asigure că aceste servicii sunt

incluzive și neutre din punct de vedere al genului; și

- j. Schimburi de experiență și programe de mobilitate, crearea și dezvoltarea unei comunități de practică în inovația didactică;
- k. Activități pentru dezvoltarea și operaționalizarea rețelelor profesionale de învățare între profesorii din Moldova și profesorii din alte țări;
- l. Conferințe unice (de o singură dată), dacă fac parte dintr-un set mai larg de activități care vor fi implementate pe durata acțiunii. În acest sens, activitățile pregătitoare pentru o conferință și publicarea lucrărilor conferinței nu constituie, în sine, astfel de „activități mai largi”.

66. Activitățile trebuie să fie conforme cu Acordul de Grant GPE, PAD, POM și acest Manual.

67. Perioada de implementare a activităților din Propunerea de subproiect nu trebuie să depășească limitele de timp prevăzute în Secțiunea 4.2.

3.4.2. Activități neeligibile

68. Următoarele activități nu sunt eligibile în cadrul Programului SIG:

- a. Activități deja finanțate (total sau parțial) sau planificate pentru finanțare din alte surse;
- b. Activități care vizează exclusiv sau în principal sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminare, conferințe, congrese, cursuri de studii sau alte evenimente similare ca tipologie și scop.

3.5. Costuri eligibile și neeligibile

69. În sensul acestei Secțiuni 3.5, termenul „costuri” include atât „costuri”, cât și „cheltuieli”, indiferent de definițiile sau înțelesurile lor contabile specifice și de orice diferențe existente între acestea.

3.5.1. Costuri eligibile

70. Toate și fiecare dintre costurile din Propunerea de subproiect trebuie să fie aliniate cu obiectivele de dezvoltare EQIP/SIGP.

71. Bunurile eligibile (B) sunt următoarele:

- a. Materiale pentru implementarea Propunerii de Subproiect, inclusiv, dacă sunt conforme cu, următoarele obiective SIGP:
 - (i) Resurse educaționale: cărți, caiete de lucru, literatură de specialitate, reviste etc.;
 - (ii) Materiale informative (inclusiv promoționale) pentru implementarea Propunerii de Subproiect;
 - (iii) Inventar, mobilier de mici dimensiuni;
 - (iv) Substanțe, materii prime și alte consumabile, cu excepția celor interzise, supuse verificării condițiilor de depozitare conform legislației (dacă sunt periculoase).
- b. Echipamente și utilaje pentru centre de învățare, săli de clasă, laboratoare,

centre de consiliere, biblioteci/centre de cercetare și informare ale școlilor pentru implementarea Propunerii de Subproiect;

- c. Echipamente și accesorii aferente/necesare și/sau inventar pentru activități sportive/jocuri și activități specifice sportului/jocului (inclusiv antrenamente și competiții), pentru implementarea Propunerii de Subproiect;
- d. Echipamente hardware și accesoriile necesare și/sau inventarul aferent, și software și licențe de activare, funcționare sau reînnoire aferente/necesare, taxe, permise pentru implementarea Propunerii de Subproiect;
- e. Alte tipuri de bunuri care sunt direct legate de implementarea activităților planificate în Propunerea de subproiect.

72. Toate bunurile menționate în această Secțiune 3.5.1, achiziționate din fondurile SIG, trebuie să fie noi și neutilizate.

73. Servicii non-consultanță eligibile (NCS) includ următoarele:

- a. Taxe inițiale și periodice pentru utilizarea resurselor online; instruire asociată și întreținere inițială;
- b. Cheltuieli de călătorie pentru participarea la instruire, schimburi de experiență, competiții etc.;
- c. Închirierea de săli de conferințe, echipamente, cazare la hotel, pauze de masă și pauze de cafea pentru instruire;
- d. Evenimente, întâlniri, schimburi de experiență etc.;
- e. Servicii de traducere;
- f. Abonamente la instrumente online;
- g. Servicii de design grafic;
- h. Alte servicii direct legate de implementarea activităților planificate în Propunerea de subproiect.

74. Servicii de consultanță eligibile (CS) pentru desfășurarea activităților eligibile, furnizate de prestatori de servicii (entități/grupuri de entități) sau consultanți individuali: onorarii pentru servicii de consultanță pentru angajarea colaboratorilor externi, inclusiv formatori/consultanți/mentori/tutori. Colaboratorii externi nu pot fi funcționari publici sau angajați ai administrației publice.

75. Instruiri eligibile (T) – cheltuieli (altele decât CS și NCS) efectuate pentru formare profesională și alte activități asociate, inclusiv seminare, ateliere și vizite de studiu, diurne și indemnizații pentru participanți, onorarii pentru formatori, închirierea spațiilor și echipamentelor necesare instruirii, pregătirea și reproducerea materialelor de instruire și alte activități necesare pregătirii și implementării instruirii. Acestea includ în mod specific:

- a. Cheltuieli pentru dezvoltarea profesională și alte activități asociate;
- b. Seminare;
- c. Ateliere și vizite de studiu;
- d. Onorarii pentru formatori;
- e. Închirierea spațiilor de instruire (săli, echipamente, mijloace de transport);

- f. Pregătirea și reproducerea materialelor de instruire;
- g. Alte activități necesare pregătirii și implementării instruirii.

3.5.2. Costuri neeligibile

76. Următoarele costuri sunt neeligibile în cadrul Programului SIG:

- a. Cele efectuate după perioada de implementare a Programului SIG sau după închiderea/încetarea Acordului SIG;
- b. Cele finanțate din alte surse;
- c. Cele care nu sunt necesare pentru implementarea Subproiectului școlar;
- d. Cele care nu sunt rezonabile, justificate și conforme cu obiectivele SIGP, cerințele unei gestiuni financiare sănătoase, în special privind economia și eficiența;
- e. Cele care nu respectă cerințele legislației fiscale și sociale aplicabile;
- f. Cele care nu sunt identificabile și/sau verificabile;
- g. Cele care nu sunt susținute de facturi, dovezi de plată și/sau documente cu valoare probatorie echivalentă;
- h. Bunuri second-hand;
- i. Achiziția de vehicule;
- j. Achiziția și/sau închirierea de terenuri și/sau clădiri;
- k. Lucrări de construcție;
- l. Datorii și costuri asociate serviciului datoriei (dobânzi, comisioane și penalități);
- m. Provizioane pentru pierderi sau obligații financiare;
- n. Pierderi din diferențe de curs valutar;
- o. Împrumuturi către terți;
- p. Amenzi, penalități financiare și cheltuieli de litigii;
- q. Excursii și alte activități punctuale cu elevii;
- r. Taxe pentru personalul GEI (indemnizații, diurne, prime sau alte compensații);
- s. Echipamente de supraveghere (camere de securitate), cu excepția cazului în care acestea vor fi utilizate pentru a asigura securitatea adecvată a bunurilor finanțate prin Programul SIG;
- t. Campanii publicitare (transferuri către agenții de publicitate, mass-media etc.), cu excepția activităților/eventimentelor de promovare legate de Propunerea de subproiect;
- u. Costuri indirecte ale GEI;
- v. Alte costuri care nu sunt direct legate de activități și nu contribuie la atingerea obiectivelor Subproiectului școlar.

4. PROCESUL DE EVALUARE A CERERILOR SIG

4.1. Prezentare generală a procesului

77. Procesul de aplicare pentru SIG în cadrul Programului SIG cuprinde următorii pași:

- a. **Pasul 1:** pregătirea și depunerea cererilor SIG de către Solicitanți;
- b. **Pasul 2:** evaluarea conformității cererilor SIG de către MEC (PMT). Solicitanții acceptați vor fi notificați despre trecerea la Pasul 3. Solicitanții respinși vor fi notificați și li se vor explica motivele respingerii;
- c. **Pasul 3:** pregătirea și depunerea Propunerilor de Subproiect de către Solicitanți. La acest pas, pentru a facilita acest proces, PMT va invita personal din cadrul MEC (și din entitățile subordonate acestuia) și EQIP și va contracta până la 10 experți locali pentru a oferi sesiuni de informare și instruire, și pentru a oferi Solicitanților consultanță și asistență individuală în domenii legate de identificarea și redactarea subproiectelor, atragerea de fonduri, managementul ciclului de proiect, consultarea și comunicarea cu publicul și părțile interesate, bugetarea și finanțarea, monitorizarea și evaluarea (M&E), raportarea, aspectele de mediu și sociale (inclusiv GRM), alte aspecte necesare implementării Programului SIG, după caz;
- d. **Pasul 4:** evaluarea calitativă și selectarea Propunerilor de Subproiect de către Comitetul de Selectare a Subproiectelor școlare. Solicitanții selectați vor fi notificați cu privire la calificarea pentru Pasul 5. Solicitanții respinși vor fi notificați corespunzător cu privire la respingerea cererii de finanțare SIG și li se vor explica motivele respingerii²;
- e. **Pasul 5:** aprobarea finală a cererilor SIG (inclusiv a Propunerilor de Subproiect) de către MEC, cu acceptul prealabil al Băncii. Solicitanții selectați vor fi notificați cu privire la acceptarea cererii SIG și vor fi invitați să colaboreze la elaborarea Acordurilor SIG între MEC și Școlile câștigătoare (sau APL-uri);
- f. **Pasul 6:** semnarea Acordurilor SIG.

78. Evaluarea cererilor SIG constă în următoarele etape:

- a. Evaluarea conformității cererii SIG (și a documentelor aferente, cu excepția propunerilor de subproiecte). Aceasta presupune revizuirea cererilor SIG de către Ofițerii SIG și retransmiterea către aceștia a informațiilor și/sau documentelor lipsă. Deși acest proces implică colectarea de informații suplimentare sau a documentelor lipsă, în această etapă nu se vor face modificări în cererile SIG;
- b. Evaluarea calității cererii SIG (și a documentelor aferente, inclusiv propunerile de subproiecte). În această etapă, Comitetul de selectare a subproiectelor școlare va evalua cererile SIG (inclusiv Propunerile de subproiecte), printre altele, pe

² Detalii privind utilizarea economiilor rezultate din bugetele necheltuite ale Subproiectelor Școlare sunt furnizate în Secțiunea 3.1.

baza criteriilor prevăzute în Secțiunea 4.2.2, iar pentru fiecare cerere SIG evaluată se va completa o grilă de evaluare.

79. Solicitanții au posibilitatea de a depune contestații la adresa de e-mail MEC/PMT (equip@mec.gov.md) în cazul în care evaluarea/selectarea realizată, la oricare dintre pașii de prezentei Secțiunii 4.1, a condus la o eroare sau neregulă, inclusiv la o posibilă încălcare a drepturilor acestora și/sau a termenilor și condițiilor Programului SIG, precum și în cazul unei evaluări incorecte a cererii lor SIG. Toate contestațiile vor fi depuse, examinate și soluționate în conformitate cu Mecanismul de Soluționare a Reclamațiilor al Proiectului, descris în POM. Nicio decizie a Băncii și a MEC privind cererile SIG în cadrul Programului SIG la Pasul 5 a prezentei Secțiunii 4.1 nu poate fi luată decât după soluționarea tuturor contestațiilor.

4.2. Prezentare generală și calendar estimativ al Apelurilor pentru propuneri

80. Programul SIG va fi operaționalizat prin unul sau mai multe Apeluri pentru propuneri.

81. Durata implementării unei Propuneri de Subproiect în cadrul Programului SIG nu va depăși data de 30 iunie 2027. Se vor lua în considerare prevederile punctului 130.

82. Durata Propunerii de Subproiect trebuie planificată ca numărul total de luni necesare pentru implementarea completă a acestuia, fără a specifica date exacte.

83. Un proces estimativ pentru depunerea, aprobarea și implementarea cererilor SIG și un calendar orientativ sunt prezentate în Tabelul 3 de mai jos.

Tabel 3. Calendar pentru depunerea, aprobarea și implementarea Cererii SIG

Activitatea	Perioada/termenul estimativ
Lansarea Apelului pentru propuneri	Decembrie 2024
Primirea cererilor SIG	Decembrie 2024
Evaluarea conformității cererilor SIG	Ianuarie - Februarie 2025
Facilitarea pregătirii Propunerilor de Subproiect ³ , inclusiv: - <i>Achiziția serviciilor de instruire și consultanță; și</i> - <i>Executarea contractelor.</i>	Martie – Aprilie 2025
Pregătirea și depunerea Propunerilor de Subproiect la PMT	Aprilie – Iunie 2025
Evaluarea calitativă a Propunerilor de Subproiect, inclusiv asistența PMT pentru îmbunătățirea propunerilor neperformante	Iunie – Iulie 2025
Selectarea și aprobarea a 120 de Subproiecte Școlare	Iulie 2025
Pregătirea, avizarea și semnarea a 120 de Acorduri SIG	August – Septembrie 2025
Implementarea Lotului 1 (60 Subproiecte școlare)	
Achiziții (de la lansare până la semnarea contractelor)	Iulie – Decembrie 2025
Implementarea SIG (executarea contractelor)	Septembrie 2025 – August 2026
Depunerea Rapoartelor Finale ale Subproiectelor școlare la PMT	Septembrie 2026
Finalizarea Raportului Final al Programului SIG (Lot 1)	Octombrie 2026
Implementarea Lotului 2 (60 Subproiecte școlare)	
Achiziții (de la lansare până la semnarea contractelor)	Iulie – Decembrie 2026
Implementarea SIG (executarea contractelor)	Iulie 2026 – Iunie 2027
Depunerea Rapoartelor Finale ale Subproiectelor școlare la PMT	Iulie 2027

³ Mai multe detalii sunt oferite la Pasul 3 din Secțiunea 4.1.

Elaborarea Raportului Final al Programului SIG (Lot 1 + Lot 2)	Septembrie 2027
Planul de închidere a Programului SIG	
Decizia Guvernului privind transferul bunurilor de la MEC către Școli (Lot 1 + Lot 2)	Octombrie – Decembrie 2027
Finalizarea Raportului Final al Programului SIG	Decembrie 2027

84. Activitățile și perioadele/termenii menționați în Tabelul 3 din această Secțiune 4.2 sunt orientative și estimative, prin urmare, implementarea zilnică a activităților din Programul SIG poate devia de la acestea. O astfel de situație nu va determina modificarea acestui Manual.

4.3. Apelul pentru propuneri

85. PMT și reprezentanții MEC vor organiza evenimente de lansare a Apelurilor pentru propuneri pentru a comunica părților interesate obiectivele Programului SIG, datele-cheie și procedurile administrative.

86. Toate evenimentele trebuie să includă o recunoaștere clară a contribuției Băncii și a GPE la activitățile Programului SIG.

87. Informațiile despre Programul SIG (inclusiv, dar fără a se limita la tipurile de sprijin oferite potențialilor Solicitanți pentru pregătirea cererilor SIG⁴, în special pentru GEI cu capacitate redusă) vor fi diseminate către toți potențialii Solicitanți SIG prin cele mai potrivite canale de comunicare, cum ar fi:

- Publicarea ghidurilor pentru apeluri și a altor informații pe paginile de social media ale MEC, pe linia telefonică de informare și pe pagina web oficială: <https://mec.gov.md/ro>, precum și pe pagina web a Programului SIG - <https://mec.gov.md/ro/content/programul-de-granturi-scolare-pgs>;
- Buletine informative și e-mailuri către GEI și APL;
- Întâlniri de diseminare a informațiilor;
- Una sau două zile de informare/seminare, dacă este necesar/solicitat;
- Mass-media etc.

88. Pe durata perioadei de deschidere a Apelului pentru propuneri, PMT va furniza informațiile/clarificările necesare potențialilor Solicitanți în timpul evenimentelor informative și/sau la solicitarea acestora, inclusiv prin e-mailul oficial al Programului SIG: programuldegranturi.egip@mec.gov.md.

4.4. Depunerea cererii SIG și evaluarea conformității

89. Solicitantul SIG este în mod exclusiv responsabil pentru pregătirea și depunerea cererii SIG.

⁴ Mai multe detalii sunt furnizate la Pasul 3 din Secțiunea 4.1

4.4.1. Pregătirea cererii SIG. Lista documentelor necesare

90. Cererea SIG (dosarul) trebuie să conțină următoarele documente, pregătite în conformitate cu criteriile de eligibilitate prevăzute în Capitolul 3 și dispozițiile acestui Capitol 4, având un accent clar pe echitate:

- a. O scrisoare oficială din partea Solicitantului, care confirmă interesul de a participa la Programul SIG și include lista documentelor depuse;
- b. Formularul de cerere SIG completat conform modelului furnizat în Anexa 1;
- c. Un document care confirmă numărul total de elevi înscriși până la 1 octombrie a anului școlar 2024-2025;
- d. Un document care confirmă că profesorii sunt angajați cu normă întreagă și certificați în fiecare disciplină prevăzută în cererea SIG;
- e. Un document care confirmă că GEI nu se află într-un proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau absorbție) ca entitate juridică și nu este planificată pentru lichidare sau reorganizare în următorii 10 ani.

91. Cererea SIG trebuie să fie completată în întregime, iar documentele justificative anexate care dovedesc eligibilitatea Solicitantului trebuie să fie ștampilate și semnate de reprezentanții GEI înainte de depunere. Alternativ, cererea SIG și documentele suplimentare pot fi semnate electronic, conform prevederilor Secțiunii 4.4.2.

92. Cererea SIG trebuie să conțină toate informațiile solicitate. Solicitantul are dreptul să adauge orice informații suplimentare pe care le consideră importante, chiar dacă acestea nu sunt solicitate prin cererea SIG.

4.4.2. Procedura de depunere

93. Cererea SIG (împreună cu documentele necesare) trebuie depusă înainte de termenul stabilit de MEC, pe suport de hârtie, într-un (1) exemplar original și două (2) copii, fiecare într-un plic separat sigilat, semnat și ștampilat. Toate cele trei plicuri sigilate trebuie introduse într-un singur plic sigilat.

94. Cererea SIG trebuie depusă într-un plic sigilat, personal, la adresa: Bd. Ștefan cel Mare nr. 180, etajul 13, biroul 1314, Chișinău, Moldova, în atenția Coordonatorului Proiectului EQIP.

95. Plicul exterior trebuie să conțină numele Proiectului (EQIP) și/sau numele Programului SIG, numele complet și adresa Solicitantului.

96. A doua zi lucrătoare după închiderea Apelului pentru propuneri, Solicitantul trebuie să trimită versiunea electronică a cererii SIG (deja depusă pe suport de hârtie) la e-mailul oficial al Programului SIG (programuldegranturi.eqip@mec.gov.md) și să conțină un fișier .pdf cu aceleași documente semnate și ștampilate, identice cu versiunea originală pe suport de hârtie.

97. Alternativ, față de formatul pe suport de hârtie descris în această Secțiune 4.4.2, cererea SIG (inclusiv fiecare document separat) poate fi semnată electronic cu semnătură electronică calificată avansată de către persoana autorizată și transmisă la e-mailul oficial al Programului SIG: programuldegranturi.eqip@mec.gov.md. Această cerere SIG semnată și trimisă electronic are aceeași valoare juridică precum cererea SIG trimisă pe suport de hârtie și va fi analizată corespunzător.

98. Solicitanții vor fi notificați cu privire la primirea cererii SIG printr-un mesaj de răspuns trimis de pe adresa de e-mail a Programului SIG (programuldegranturi.eqip@mec.gov.md) către adresa de e-mail a Școlii de pe care a fost primită cererea SIG.

99. Toate cererile SIG primite vor fi înregistrate de PMT. Fiecărei cereri SIG i se va atribui un număr de înregistrare unic.

100. Nicio cerere SIG nu va fi acceptată după expirarea termenului limită.

4.4.3. Procedura de evaluare a conformității

101. Toate plicurile și e-mailurile cu cereri SIG primite vor fi deschise de către Ofițerii SIG în timpul sesiunii de deschidere organizate după termenul limită al Apelului pentru propuneri. În această sesiune, toate cererile SIG vor fi analizate și verificate de Ofițerii SIG, iar Grila de Evaluare a Conformității Cererilor SIG (Anexa 4) va fi completată.

102. Ca parte a evaluării conformității, PMT (MEC) este autorizată să solicite informații de la autoritățile și instituțiile publice și/sau să consulte orice registru public/date și să utilizeze informațiile obținute în scopul Proiectului

103. Pentru cererile SIG primite de la GEI eligibile, care nu îndeplinesc criteriile inițiale de eligibilitate (informații și/sau documente lipsă sau incorecte), Ofițerii SIG vor avea la dispoziție până la o lună pentru a colecta informațiile /documentele lipsă sau a le corecta.

104. Doar cererile SIG evaluate pozitiv din toate punctele de vedere ale evaluării conformității vor fi calificate pentru Pasul 3, așa cum este menționat în Secțiunea 4.1 de mai sus.

105. După evaluarea conformității, va fi emis un raport care va include:

- a. Lista cererilor SIG calificate pentru Pasul 3;
- b. Lista cererilor SIG respinse și motivele individuale ale respingerii.

106. După finalizarea procesului, fiecărui Solicitant i se va transmite o scrisoare de răspuns standard, indicând dacă acesta s-a calificat sau nu pentru Pasul 3, iar în caz de necalificare, menționându-se motivul specific.

107. Raportul de Evaluare a Conformității va fi transmis Băncii pentru avizare și ulterior Comitetului de Selectare a Subproiectelor Școlare pentru validare.

4.5. Depunerea Propunerii de Subproiect și evaluarea calității

108. Solicitantul este, în ultimă instanță, responsabil pentru pregătirea și depunerea Propunerii de Subproiect (și a altor documente, dacă este necesar), acestea făcând parte din Cererea SIG.

4.5.1. Pregătirea și depunerea Propunerii de Subproiect

109. Pe baza informațiilor obținute în etapa de evaluare a conformității Solicitanților, PMT va elabora și implementa un set de activități de informare și instruire pentru Solicitanții calificați pentru Pasul 3, conform Secțiunii 4.1, pentru a facilita pregătirea și depunerea Propunerilor de Subproiect.

110. Lista documentelor suplimentare (față de Cererea SIG) care trebuie depuse la MEC/PMT în Pasul 3 include următoarele:

- a. Propunerea de Subproiect, conform modelului oferit în Anexa 5;

- b. O declarație oficială (în formă liberă) din partea administratorului Solicitantului (dacă Solicitantul este o entitate juridică) sau a reprezentantului autorizat al APL (dacă Solicitantul nu este o entitate juridică), care certifică următoarele:
 - (i) Activitățile propuse nu au fost finanțate anterior și/sau nu sunt în prezent finanțate și/sau nu sunt planificate să fie finanțate (parțial sau total) în viitor prin alte mecanisme financiare;
 - (ii) Activitățile propuse au fost consultate cu comunitatea școlară, inclusiv, dar fără a se limita la, părinți, elevi, profesori, APL, mediul de afaceri; iar dovezile consultării sunt anexate;
 - (iii) Solicitantul nu se află într-un proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau absorbție) ca entitate juridică și nu este planificat pentru lichidare sau reorganizare în următorii 10 ani;
 - (iv) Toate documentele și informațiile furnizate în cadrul Cererii SIG, inclusiv Propunerea de Subproiect și toate celelalte documente conexe, sunt complete și corecte; și
 - (v) Acesta are suficiente competențe și autoritate pentru a semna orice document în numele și în contul Solicitantului, inclusiv Acordul de Grant tehnic școlar (dacă este aprobat).

111. PMT are dreptul să solicite și să primească de la un Solicitant sau o terță parte orice informații suplimentare (inclusiv explicații sau confirmări) și/sau documente legate de Solicitant și de Cererea SIG (inclusiv documentele conexe), în cazul în care există incertitudini privind respectarea criteriilor inițiale de eligibilitate (Secțiunea 3.2.1), observații sau preocupări ridicate de Specialistul de mediu și/sau Specialistul social în timpul evaluării, precum și orice alte nelămuriri legate de Solicitant sau de Cererea SIG.

112. Propunerea de Subproiect și declarația oficială trebuie să fie semnate electronic și depuse conform Secțiunii 4.4.2, doar la adresa oficială de e-mail a Programului SIG. Nu vor fi acceptate dosare pe suport de hârtie.

113. Solicitanții vor fi notificați cu privire la primirea documentelor menționate în această Secțiune 4.5.1 printr-un e-mail de confirmare trimis de la e-mailul oficial al Programului SIG (programuldegranturi.eqip@mec.gov.md) către adresele de e-mail ale Solicitanților.

114. Nu vor fi acceptate documente după termenul limită stabilit și anunțat public de MEC.

4.5.2. Evaluarea calității

115. Propunerile vor fi admise pentru evaluarea calitativă numai dacă toate documentele (și informațiile necesare), solicitate conform Secțiunii 4.2.1, au fost primite de MEC/PMT în formatul și conținutul solicitat.

116. Propunerile vor fi evaluate pe baza următoarelor criterii de evaluare a calității:

- a. Soliditatea managerială și tehnică a propunerii;
- b. Impactul potențial asupra grupului țintă;
- c. Orientare către rezultate;
- d. Strategia de comunicare și diseminare a informațiilor privind rezultatele inițiativei; și

- e. Integrarea temelor transversale, precum egalitatea de gen și sustenabilitatea mediului.

117. **Eligibilitate:** Programul va sprijini: **(a) oportunități de dezvoltare profesională continuă pentru profesori; și (b) proiecte care promovează practici pedagogice inovatoare în mai multe domenii prioritare.** Domeniile prioritare eligibile pentru finanțare în cadrul Programului SIG sunt specificate în Secțiunea 3.3 a acestui SIGOM. Propunerea trebuie să fie lipsită de orice potențial litigiu juridic.

118. Evaluarea calității este realizată individual și independent de către membrii Comitetului de Selectare a Subproiectelor școlare (Comitetul de Selectare, în conformitate cu criteriile de evaluare a calității stabilite în Grila de Evaluare Calitativă a Cererilor SIG (Anexa 6). Fiecare membru al Comitetului de Selectare oferă un scor pentru fiecare propunere evaluată.

119. Doar Cererile SIG care obțin un scor minim de 70% din totalul punctelor vor fi luate în considerare pentru acordarea SIG.

120. Se preconizează că vor fi acordate două loturi a câte 60 SIG-uri per lot. Cu toate acestea, decizia finală privind numărul de granturi acordate va fi luată de MEC, în coordonare cu Banca, în funcție de calitatea cererilor SIG și disponibilitatea fondurilor.

4.6. Procedura de selectare și aprobare a cererilor SIG

121. Scorul final per Solicitant, utilizat în procesul de selectare, este calculat după cum urmează:

- a. Media scorului obținut în urma evaluărilor calitative efectuate de Comitetul de Selectare;
- b. Dacă scorul Propunerii este sub 70%, aceasta nu va fi luată în considerare pentru acordarea SIG.

122. Ofițerul SIG va întocmi un Raport de Evaluare, care va conține următoarele informații:

- a. Toate informațiile despre cererea SIG depusă;
- b. Detalii despre scorurile obținute de toate propunerile și clasificarea fiecăreia;
- c. Copii ale tuturor grilelor de evaluare completate pentru fiecare propunere;
- d. Lista propunerilor clasificate în ordine descrescătoare a scorului;
- e. Lista instituțiilor și propunerilor recomandate pentru selectare în vederea acordării SIG.

123. Comitetul de Selectare aprobă lista GEI selectate pentru a primi SIG și suma alocată per fiecare GEI. Decizia finală a Comitetului de Selectare este validată printr-un Ordin al MEC, cu acceptul prealabil în scris al Băncii (conform paragrafului 35 din Anexa la Acordul de Grant GPE). Acceptul în prealabil al Băncii și semnarea Ordinului MEC vor avea loc doar după finalizarea tuturor procedurilor de soluționare a reclamațiilor (GRM), conform POM, dacă există.

124. PMT/MEC va notifica toți Solicitanții, prin e-mailul oficial al proiectului (egip@mec.gov.md), cu privire la rezultatele Comitetului de Selectare, printr-o scrisoare de acceptare/respingere a cererii SIG. Pentru cererile respinse, va fi specificat motivul respingerii.

125. După finalizarea selectării de către Comitetul de Selectare și semnarea Ordinului MEC (cu aprobarea prealabilă a Băncii), informațiile despre școlile beneficiare vor fi făcute publice pe pagina web al MEC (www.mec.gov.md).

126. Toate documentele originale aferente celor două etape de evaluare vor fi păstrate în arhiva Proiectului.

4.7. Comitetul de Selectare a Subproiectelor școlare

127. Comitetul de Selectare a Subproiectelor școlare va fi desemnat de MEC înainte de termenul limită al Apelului pentru propuneri sau, cel târziu, înainte de finalizarea etapei de evaluare a conformității, cu sprijinul PMT și va avea următoarea componență:

- a. Secretarul de Stat al MEC – Președinte;
- b. Un reprezentant al Direcției Învățământ General a MEC - membru;
- c. Un reprezentant al Direcției Monitorizare și Evaluare în Învățământul General a MEC - membru;
- d. Un reprezentant al Agenției Naționale pentru Curriculum și Evaluare (ANCE) - membru;
- e. Un reprezentant al Centrului pentru IT în Educație - membru;
- f. Ofițerii SIG (doi membri), care vor îndeplini funcții administrative, inclusiv:
 - Evaluarea bugetelor propunerilor pentru a asigura respectarea limitelor financiare, distribuirea corectă pe categorii de Subproiecte școlare, eligibilitatea costurilor și corectitudinea sumelor propuse;
 - Centralizarea rezultatelor evaluărilor, completarea grilelor, înregistrarea comentariilor și punctajelor oferite de membrii Comitetului de Selectare și întocmirea listei propunerilor clasificate în funcție de scor.

128. Reprezentanții MEC delegați pentru implementarea Programului SIG, împreună cu PMT, vor avea rolul general de coordonare și vor supraveghea toate etapele SIG, inclusiv: procesul de aplicare, evaluarea, selectarea, soluționarea contestațiilor, acordarea SIG.

129. Toți membrii Comitetului de Selectare trebuie să declare orice posibil conflict de interese și să semneze o declarație în acest sens. Declarația trebuie semnată înainte de începerea oricărei evaluări, conform Ghidului Băncii Mondiale privind Conflictul de Interese în Comitetele de Evaluare, publicat în ianuarie 2020.

5. ACORDUL DE GRANT TEHNIC ȘCOLAR

130. Un model de Acord SIG pentru Solicitanții aprobați este oferit în Anexa 7.

131. Procesul de negociere va începe după anunțarea Solicitanților selectați. Toate elementele cererii SIG pot face obiectul negocierii între părți, însă fără modificări semnificative ale conținutului original al cererii SIG. Conținutul final agreat al cererii SIG, inclusiv Subproiectul școlar, va deveni parte integrantă a Acordului SIG semnat între MEC și Școală.

132. După notificarea Solicitanților selectați, PMT va organiza întâlniri cu aceștia pentru a le furniza informații privind regulile și procedurile ce trebuie urmate în realizarea Subproiectelor școlare și pentru a adresa orice problemă specifică fiecărui subproiect selectat. În cadrul acestor întâlniri, Solicitanților vor fi informați despre obligația lor de a respecta criteriile de eligibilitate continuă prevăzute în Secțiunea 3.2.2.

133. Acordurile SIG vor fi semnate cu Școlile după ce scrisoarea finală de acordare a SIG a fost transmisă de PMT/MEC.

134. MEC își rezervă dreptul de a verifica executarea de către Școli a Acordului SIG (inclusiv implementarea Subproiectului școlar) și respectarea prezentului Manual (inclusiv conformitatea cu criteriile de eligibilitate continuă din Secțiunea 3.2.2). Dacă sunt identificate neconformități, se vor aplica prevederile Secțiunii 3.2.2, având în vedere dispozițiile Acordului SIG.

135. Pe durata implementării, Școala va îndeplini toate rolurile, responsabilitățile și obligațiile prevăzute în Acordul SIG și Subproiectul școlar, inclusiv obligațiile de raportare descrise în Capitolul 9.

136. Procedurile și documentele/formularele ce trebuie utilizate sunt descrise în acest Manual. Cu toate acestea, Solicitantul sau Școala pot contacta Ofițerul SIG pentru a obține explicații suplimentare, dacă este necesar.

6. ACHIZIȚII

6.1. Reguli generale pentru achiziții

137. Aceste aranjamente de achiziții vor fi aplicate pentru achizițiile din cadrul Componentei 1.3 a EQIP. Prevederile Anexei 11 vor fi executate.

138. Achizițiile din cadrul Componentei 1.3 vor fi realizate în conformitate cu prevederile Acordului de Împrumut, Acordului de Grant GPE și Acordului de Grant ELP (denumite în continuare „Acorduri” în scopul prezentului Capitol 6), Manualului operațional al Proiectului EQIP și pe baza Regulamentelor de Achiziții ale Băncii pentru Împrumutări din cadrul Finanțării Proiectelor de Investiții (IPF) – Achiziții în IPF de bunuri, lucrări, servicii neconsultative și servicii de consultanță din noiembrie 2020 (denumite în continuare „Regulamentele de Achiziții”), precum și în conformitate cu Ghidurile Anticorupție ale Băncii.

139. Pentru fiecare contract finanțat prin Proiect în cadrul acestei Componente 1.3, diferite metode de achiziție/selectare pentru bunuri, servicii neconsultative și servicii de consultanță, costurile estimate, cerințele de revizuire și calendarul de implementare sunt menționate în Planul de Achiziții al Proiectului (PP al Proiectului).

140. PP va fi elaborat pe baza Subproiectelor școlare și a Acordurilor SIG. Echipa de Management a Proiectului (PMT) va analiza oportunitatea de a grupa aceste achiziții.

141. PP pentru întregul domeniu de aplicare al Componentei 1.3 este încărcat în Sistemul de Urmărire Sistematică a Schimburilor în Achiziții (STEP).

142. Nu va fi realizată nicio achiziție pentru nicio activitate care nu este inclusă în PP din STEP și aprobată de Bancă.

143. Achizițiile din cadrul Programului SIG vor fi realizate într-un mod centralizat de către Ministerul Educației și Cercetării (MEC) și PMT.

144. MEC și PMT își va asuma funcția generală de achiziții pentru componenta lor respectivă, inclusiv coordonarea elaborării termenilor de referință și a specificațiilor tehnice, a documentelor de achiziție și organizarea proceselor de achiziție.

145. Pentru a sprijini MEC, specialiștii în achiziții angajați în cadrul PMT vor fi responsabili pentru desfășurarea tuturor etapelor procesului de licitație, cum ar fi elaborarea documentației de achiziție, întocmirea listelor scurte, negocierea contractelor, menținerea unei evidențe adecvate în STEP, actualizarea planului de achiziții etc.

146. O descriere detaliată și aranjamentele de implementare ale procesului de achiziții din cadrul Componentei 1.3 sunt prezentate mai jos:

Tabel 5. Procesul de achiziții în cadrul Componentei 1.3

#	Etapele procesului de achiziții	Entitatea responsabilă	Perioada indicativă (săptămâni)
1.	Elaborarea ToR și a Specificațiilor Tehnice	GEI, cu sprijinul MEC/PMT, va pregăti variantele preliminare ale ToR și Specificațiilor Tehnice. Rolul PMT este de a alinia ToR/specificațiile la cerințele Băncii Mondiale și ale procedurilor de achiziție.	Conform Planului de Achiziții

2.	Aprobarea ToR și a Specificațiilor Tehnice	MEC va aproba versiunile finale ale ToR și specificațiilor tehnice.	1-2 săptămâni
3.	Elaborarea Documentației de Achiziție ⁵	PMT	Conform Planului de Achiziții
4.	Aprobarea Documentației de Achiziție	Banca (pentru ToR aferente serviciilor de consultanță și Documentele de Licitatie pentru activitățile supuse revizuirii prealabile)	1-2 săptămâni ⁶
5.	Publicarea Anunțurilor Specifice de Achiziție	MEC cu sprijinul PMT	1 săptămână
6.	Emiterea Documentației de Achiziție	PMT	La cererea potențialilor Solicitanți/Ofertanți
7.	Primirea ofertelor/propunerilor până la termenul limită și deschiderea publică ⁷	PMT și Comitetele de Evaluare	Conform regulilor fiecărei metode de selectare
8.	Evaluarea ofertelor/propunerilor	Comitetele de Evaluare cu sprijinul PMT ⁸ Prevederile Anexei 11 vor fi executate.	3-4 săptămâni pentru contracte mari, 1-2 săptămâni pentru contracte mici
9.	Notificarea privind intenția de atribuire a contractului ⁹	PMT	2-5 zile
10.	Perioada de așteptare (Sesiunea de informare)	PMT	1-2 săptămâni ¹⁰
11.	Notificarea privind atribuirea contractului	PMT	1 săptămână
12.	Publicarea Anunțului de Atribuire a Contractului	MEC cu sprijinul PMT	2 săptămâni
13.	Semnarea contractului	MEC va semna contractele	1-3 săptămâni
14.	Managementul contractului	MEC cu sprijinul PMT	Conform termenilor și condițiilor contractuale

147. Comitetele de Selectare pentru achizițiile realizate în cadrul Proiectului vor fi constituite prin ordin al MEC.

148. MEC va semna contractele, acționând astfel ca autoritate contractantă și PMT va asigura desfășurarea tuturor procedurilor necesare pentru achiziția de bunuri și servicii, în strânsă coordonare și cu aprobarea Băncii.

⁵ Cerințele privind gestionarea reclamațiilor trebuie să fie în conformitate cu „Regulamentul de achiziții pentru Împrumuturi IPF (Anexa III)” în cazul utilizării documentelor standard de licitație (SPD). Comitetele de selectare, cu sprijinul Echipei de Management al Proiectului (PMT), inclusiv specialiștii în achiziții, vor fi responsabile de răspunsul la reclamațiile primite în cadrul procesului de achiziție al Proiectului.

⁶ Aplicabil doar contractelor supuse revizuirii prealabile

⁷ Ministerul Educației și Cercetării (MEC), cu sprijinul PMT, va informa, prin intermediul paginii web, reprezentanții grupurilor societății civile care pot participa la deschiderea publică a ofertelor și semnarea contractelor.

⁸ Comitetul de Evaluare va fi asistat de experții PMT în aspecte tehnice, de mediu și sociale.

⁹ Aplicabil doar în cazul utilizării documentelor standard de licitație (SPD)

¹⁰ Conform regulilor pentru fiecare metodă de selectare și în cazul utilizării documentelor standard de licitație (SPD).

7. MANAGEMENTUL FINANCIAR. AUDIT

7.1. Proceduri financiare generale

149. Managementul financiar și auditul Proiectului EQIP, inclusiv Programul SIG (Componenta 1.3), se desfășoară conform prevederilor din POM.

150. Toate fondurile Programului SIG, utilizate pentru implementarea Subproiectelor școlare, vor fi păstrate în contul de trezorerie EQIP.

151. Nu se vor alocă fonduri SIG pentru plăți aferente unor cheltuieli efectuate înainte de data semnării Acordului SIG.

7.2. Rapoarte financiare și audituri

152. Toate bunurile achiziționate în cadrul Subproiectelor școlare vor fi livrate Școlilor și puse în funcțiune. După livrarea bunurilor în urma etapei de achiziție, MEC va încheia contracte de comodat cu Școlile (astfel cum sunt definite la Articolele 1234-1241 din Codul Civil al Republicii Moldova) și va semna acte de predare-primire (pentru bunurile livrate) cu fiecare Școală (și cu furnizorul), iar Școala va accepta, înregistra, deține, întreține și utiliza bunurile în conformitate cu Acordul de Grant și cu prezentul Manual. După executarea tuturor contractelor de achiziție în cadrul Programului SIG și aprobarea de către MEC/PMT a tuturor Rapoartelor Finale ale Școlilor privind Implementarea Subproiectului Școlar, dreptul de proprietate asupra bunurilor livrate va fi transmis în mod oficial de la MEC la Școli printr-o Hotărâre de Guvern, în conformitate cu legislația, și inclus în registrele de active ale Școlilor (dacă/acolo unde este cazul). Contractele de comodat cu Școala devin nule și lipsite de efect la data intrării în vigoare a Hotărârii de Guvern.

153. Școlile nu vor transmite rapoarte financiare către MEC/PMT.

154. Auditurile SIG vor fi efectuate ca parte a auditului general al Proiectului, conform prevederilor din POM.

155. Domeniul de aplicare al auditului pentru Proiectul propus va fi extins și se va concentra, printre altele, pe verificarea conformității școlilor cu cerințele stabilite în POM și acest Manual.

156. PMT va informa fiecare Școală despre calendarul auditului anual și va facilita comunicarea dintre acestea și auditorii Proiectului.

157. Școlile sunt obligate să asigure transmiterea în timp util și completă a documentelor Subproiectului școlar solicitate de auditori.

8. MANAGEMENTUL DE MEDIU ȘI SOCIAL

158. Obiectivul managementului de mediu și social este de a identifica, minimiza și atenua impacturile negative asupra mediului natural, mediului construit și comunităților, astfel încât Proiectul să contribuie la dezvoltarea sectorului educației din Republica Moldova, respectând în același timp prevederile legale, standardele de protecție a mediului, incluziunea socială, echitatea de gen, sănătatea și siguranța la locul de muncă, și principiile de non-discriminare.

159. Managementul de mediu și social în cadrul EQIP este ghidat de instrumentele specifice elaborate de MEC înainte de evaluarea Proiectului, acestea fiind publicate în țară (pe site-ul MEC – <https://mec.gov.md/ro/content/proiectul-imbunatatirea-calitatii-educatiei>) și pe site-ul Băncii.

160. Proiectul va fi implementat în conformitate cu Standardele de Mediu și Sociale (ESS) și Planul de Angajament pentru Mediu și Social (ESCP), într-un mod acceptabil pentru Banca Mondială. Astfel, conform cerințelor ESCP, Cadrul de Management de Mediu și Social (ESMF), Planul de Implicare a Părților Interesate (SEP) și Procedurile de Management al Muncii (LMP) elaborate prevăd condițiile și măsurile necesare din punct de vedere ambiental și social, măsuri de siguranță pentru lucrători, ghidări și măsuri care trebuie adoptate de către antreprenorii de lucrări de valoare mică pentru a asigura respectarea condițiilor de muncă, a normelor de sănătate, siguranță și protecție a mediului, precum și pentru a reduce impactul asupra lucrătorilor și comunității.

161. Prevederile SEP, inclusiv un Mecanism de Soluționare a Reclamațiilor la nivel de Proiect, și prevederile LMP, inclusiv mecanismul de soluționare a reclamațiilor pentru lucrători, vor fi aplicate tuturor beneficiarilor proiectului, lucrătorilor și altor părți interesate, pentru a furniza informații într-un mod oportun, relevant, ușor de înțeles și accesibil și pentru a preveni discriminarea, intimidarea, constrângerea și interferența în timpul implementării tuturor componentelor și activităților proiectului.

162. Managementul de mediu și social al Proiectului EQIP se bazează atât pe legislația relevantă a Republicii Moldova, cât și pe Standardele de Mediu și Sociale aplicabile ale Băncii Mondiale, menționate mai jos: (<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-standards>)

- a. ESS1 Evaluarea și Managementul Riscurilor și Impacturilor de Mediu și Sociale
- b. ESS2 Munca și Condițiile de Muncă
- c. ESS3 Eficiența Utilizării Resurselor și Prevenirea și Gestionarea Poluării
- d. ESS4 Sănătatea și Siguranța Comunității
- e. ESS10 Implicarea Părților Interesate și Dezvăluirea Informațiilor

163. Specialiștii în mediu și social (E&S) ai i EQIP vor oferi îndrumare și sprijin reprezentanților subproiectelor depuse de Solicitanți/Școli în gestionarea tuturor problemelor de mediu și sociale care pot apărea în timpul acordării Granturilor tehnice școlare. Specialiștii E&S ai EQIP vor sprijini Solicitanții/Școlile în implementarea Instrumentelor de Mediu și Sociale, precum ESMF, Planul de Implicare a Părților Interesate (SEP), Procedura de Management al Muncii (LMP), Planul de Acțiune privind Violența de Gen (GBV), Exploatarea și Abuzul Sexual și Hărțuirea Sexuală (SEA/SH) și în gestionarea mecanismului de soluționare a reclamațiilor, inclusiv diseminarea canalelor, soluționarea reclamațiilor, înregistrarea și raportarea acestora.

8.1. Instrumente de mediu și sociale

164. Ghidările E&S au rolul de a asigura că toate măsurile de diligență necesare în cadrul Proiectului sunt respectate corespunzător și într-un mod sistematic. În acest sens, au fost elaborate mai multe documente pentru a garanta că aspectele de mediu și sociale ale Proiectului sunt abordate corespunzător:

Tabelul 6. Documente și scopul acestora conform orientărilor E&S¹¹

Document	Scop
Cadrul de Management de Mediu și Social (ESMF)	Acesta stabilește principiile, politicile și procedurile pentru managementul de mediu și social pe care Guvernul Republicii Moldova (Guvernul RM) se angajează să le aplice în contextul Proiectului EQIP. Cadrul de Management de Mediu și Social (ESMF) descrie contextul Proiectului, impacturile potențiale asupra mediului și socialului, precum și măsurile de gestionare a acestora. Documentul respectă cerințele Standardelor de Mediu și Sociale relevante ale Băncii Mondiale, precum și legislația Republicii Moldova, și detaliază răspunsurile procedurale pentru identificarea și gestionarea impacturilor pe parcursul implementării proiectului. Documentul complet poate fi accesat la următorul link: https://edu.gov.md/sites/default/files/p179363_esmf_updated_final.pdf .
Procedurile de Management al Forței de Muncă (LMP)	Procedura de Management al Muncii (LMP) permite identificarea principalelor cerințe de muncă și a riscurilor asociate acestora în cadrul proiectului, precum și determinarea resurselor necesare pentru abordarea aspectelor legate de muncă în cadrul proiectului. Documentul complet poate fi accesat la următorul link: https://edu.gov.md/sites/default/files/p179363_lmp_final.pdf .
Planul de Implicare a Părților Interesate (SEP)	Acesta stabilește cadrul pentru implicarea părților interesate și dezvăluirea documentației în contextul Proiectului EQIP, inclusiv mecanismul de soluționare a reclamațiilor (GRM). Documentul complet poate fi accesat la următorul link: https://edu.gov.md/sites/default/files/p179363_sep_updated_final.pdf
Planul de Angajament pentru Mediu și Social (ESCP)	Acesta prezintă un rezumat al acțiunilor, planurilor și documentației care ghidează implementarea Proiectului. Este un document cu caracter juridic obligatoriu, pe care Guvernul l-a semnat cu Banca, iar toate acțiunile enumerate în acest document vor fi evaluate în timpul misiunilor de monitorizare. Planul de Angajament pentru Mediu și Social (ESCP) impune respectarea tuturor acțiunilor, planurilor și documentației prevăzute. Documentul complet poate fi accesat la următorul link: https://edu.gov.md/sites/default/files/179363_eqip_escp_for_negotiations_final.pdf .
Plan de Acțiune privind Violența Bazată pe Gen (GBV), Exploatarea și Abuzul Sexual (SEA)	Acesta identifică riscurile de Violență Bazată pe Gen (GBV), Exploatare și Abuz Sexual (SEA) și Hărțuire Sexuală (SH) de către personalul proiectului EQIP și măsurile de atenuare a acestora. Documentul complet poate fi accesat la următorul link: https://edu.gov.md/sites/default/files/p179363_seash_action_plan_final.pdf .

¹¹ Alte documente aferente aspectelor de mediu și sociale (E&S) sunt descrise în Manualul de Operare al Proiectului (POM).

8.2. Responsabilități de mediu și sociale

165. MEC va asigura că toate Subproiectele școlare sunt implementate în conformitate cu Standardele de Mediu și Sociale (ESS), într-un mod acceptabil pentru Bancă. În special:

- a. Măsurile și acțiunile specificate în Planul de Angajament pentru Mediu și Social (ESCP) sunt implementate cu diligență și eficiență, conform prevederilor ESCP;
- b. Fondurile sunt suficiente pentru a acoperi costurile implementării ESCP;
- c. Sunt menținute politici, proceduri și personal calificat pentru a permite implementarea ESCP, conform specificațiilor acestuia; și
- d. ESCP sau oricare dintre prevederile acestuia nu vor fi modificate, revizuite sau anulate, decât cu acordul scris al Băncii, iar MEC va publica versiunea revizuită a ESCP.

166. Astfel, în calitate de Agenție de Implementare a EQIP, MEC trebuie să:

- a. ia toate măsurile necesare din partea sa pentru a colecta, compila și furniza Băncii, prin rapoarte periodice, cu frecvența specificată în ESCP, și prompt, într-un raport sau rapoarte separate, dacă Banca solicită acest lucru, informații privind stadiul conformării cu ESCP și cu instrumentele și mecanismele de gestionare menționate în acesta, toate aceste rapoarte fiind într-un format și conținut acceptabile pentru Bancă, prezentând, printre altele: (i) stadiul implementării ESCP; (ii) condițiile, dacă există, care împiedică sau amenință să împiedice implementarea ESCP; și (iii) măsurile corective și preventive luate sau care trebuie luate pentru a aborda aceste condiții, și;
- b. notifice prompt Banca cu privire la orice incident sau accident legat de Proiect sau care are un impact asupra acestuia și care are sau este probabil să aibă un efect advers semnificativ asupra mediului, comunităților afectate, publicului sau lucrătorilor, inclusiv, în conformitate cu ESCP, instrumentele menționate în acesta și Standardele de Mediu și Sociale.

167. Nu sunt anticipate impacturi negative semnificative, cum ar fi achiziția forțată de terenuri, afectarea popoarelor indigene, biodiversității sau habitatelor. Dacă vor fi identificate astfel de impacturi, MEC va exclude acele activități din Subproiectele școlare.

168. Problemele legate de incluziunea socială, în special ale grupurilor vulnerabile și defavorizate, precum și incluziunea publicului în general, pentru a permite un acces mai echitabil la beneficiile Subproiectului școlar, vor fi luate în considerare în etapele de proiectare și implementare. Aceasta înseamnă că activitățile de sprijin educațional și intervențiile vor pune un accent deosebit și vor include măsuri menite să asigure că beneficiarii – elevi, profesori și toți utilizatorii facilităților educaționale – cu dizabilități fizice, proveniți din comunități sărace și marginalizate (precum de etnie romă, copiii refugiați din Ucraina) au acces egal la intervențiile educaționale sprijinite în cadrul Subproiectului școlar.

169. MEC a elaborat un Plan de Implicare a Părților Interesate (SEP), care cartografiază principalii actori și beneficiari ai Proiectului. Documentul va fi utilizat de Școli în implementarea Subproiectului școlar, inclusiv pentru consultări publice și dezvăluirea informațiilor. Specialiștii sociali și de mediu ai MEC vor oferi îndrumare privind implementarea SEP.

170. Școlile vor oferi sprijin total Specialiștilor sociali și de mediu din MEC, deoarece aceștia au responsabilitatea principală de a monitoriza și preveni impacturile și riscurile identificate în ESMF pe durata implementării Componentei 1.

- a. Asigurarea implementării instrumentelor de Mediu și Social (ESMF, SEP, GRM, LMP, Planul de Acțiune GBV-SEA/SH);
- b. Accesul universal va fi luat în vedere în proiectarea fizică a facilităților, pentru a minimiza necesitatea efortului fizic și, de asemenea, pentru a asigura siguranța elevilor cu dizabilități atât în caz de urgență, cât și în utilizarea curentă a facilităților;
- c. Dezvoltarea curriculumului și formarea profesorilor pentru acces egal și oportunități egale în educație;
- d. Adoptarea unui Cod de Conduită (CC) pentru prevenirea și gestionarea incidentelor de exploatare sexuală și abuz (SEA/SH), prevenirea violenței, maltratării și discriminării între actorii implicați în activitățile Proiectului;
- e. Îmbunătățirea mecanismelor de soluționare a disputelor pentru lucrătorii din educație;
- f. Stabilirea, informarea, menținerea și operarea un mecanism accesibil de soluționare a reclamațiilor, pentru a primi și facilita rezolvarea preocupărilor și nemulțumirilor legate de Proiect.

171. Rolul Specialiștilor sociali și de mediu este de:

- a. a oferi asistență Școlilor pentru a identifica impacturile sociale și de mediu generate de activitățile finanțate prin Proiect și pentru a recomanda măsurile de atenuare necesare;
- b. a monitoriza și raporta periodic efectele pe care activitățile finanțate le pot provoca asupra mediului și populației umane, asigurând aplicarea măsurilor de atenuare.

172. Specialiștii sociali și de mediu vor efectua vizite regulate la Subproiectele școlare, pentru supervizarea gestionării riscurilor sociale și de mediu.

173. Toate achizițiile vor fi „verzi” și echipamentele de laborator trebuie să respecte standarde ecologice (eficiență energetică, nivel de emisii scăzut). Specialiștii sociali și de mediu vor monitoriza acest aspect. Beneficiarii trebuie să asigure accesul la documentele relevante.

174. Specialiștii sociali și de mediu sunt autorizați să efectueze vizite pe teren la Solicitanți și Școli pentru monitorizarea implementării și conformității cu ESMF.

175. Cerințe de raportare privind aspectele de mediu și sociale aplicabile SIG, precum și gestionarea riscurilor asociate, sunt detaliate în Capitolul 5 din POM.

176. Orice incident legat de activitățile Subproiectului școlar trebuie raportat imediat către MEC/EPM/Specialiștii sociali și de mediu.

8.3. Mecanismul de soluționare a reclamațiilor (GRM)

8.3.1. Mecanismul GRM în cadrul EQIP

177. EQIP a instituit un mecanism specific de soluționare a reclamațiilor (GRM), care este descris în SEP și în POM al EQIP. Scopul principal al GRM este de a consolida responsabilitatea și implicarea beneficiarilor și a părților interesate prin oferirea unei platforme unde aceștia pot exprima nemulțumiri sau solicita informații referitoare la activitățile Subproiectelor școlare.

178. GRM permite identificarea și soluționarea problemelor care afectează activitățile Proiectului, având drept obiectiv reducerea riscurilor de a afecta neintenționat cetățenii și beneficiarii, și reprezintă un element important în primirea, înregistrarea și soluționarea reclamațiilor.

179. Școlile care au primit granturi trebuie să includă pe paginile lor web și/sau pe paginile oficiale de social media o referință la GRM al Proiectului.

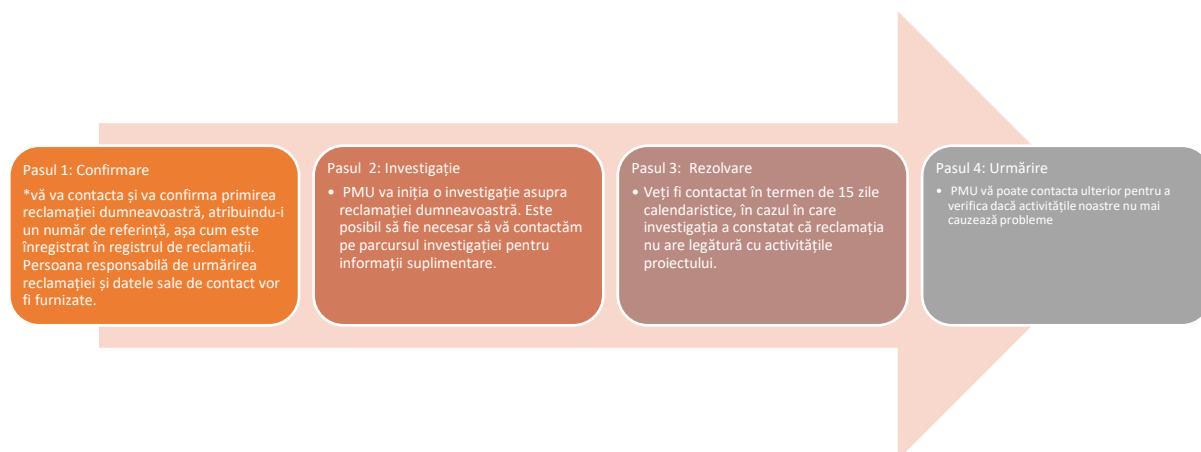
180. Canalele existente de soluționare a reclamațiilor din cadrul Școlilor trebuie să fie accesibile și pentru părțile interesate care doresc să depună reclamații.

181. Fiecare Subproiect școlar va desemna o persoană responsabilă de colectarea, înregistrarea și raportarea reclamațiilor către MEC.

182. Specialiștii sociali și de mediu din MEC vor oferi îndrumare punctelor focale pentru reclamații din cadrul Subproiectelor școlare, în ceea ce privește gestionarea, înregistrarea, și raportarea reclamațiilor.

183. Toate reclamațiile și petițiile sunt înregistrate și păstrate în registrul EQIP. Reclamațiile pot fi depuse oricând pe durata implementării Subproiectului.

184. PMT va urma următorii pași pentru a gestiona reclamațiile:



185. Comentariile sau îngrijorările pot fi aduse la cunoștință verbal, în scris (prin poștă sau e-mail) sau prin completarea unui formular de reclamație.

186. Următorul interval de timp va fi utilizat:

- Confirmarea primirii reclamației: în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia;
- Propunerea unei soluții – în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea reclamației.

187. Membrii desemnați și instruiți ai personalului vor înregistra informațiile despre reclamații într-un Registru de Reclamații, care va conține:

- Numele și datele de contact ale reclamantului;
- Detalii despre reclamație – cum și când a fost depusă, confirmată, soluționată și închisă.

188. Toate reclamațiile vor fi verificate de către PMT în Registrul de Reclamații și li se va atribui un număr, fiind confirmate în termen de 15 zile calendaristice. Registrul va conține toate elementele necesare pentru a dezagrega reclamațiile în funcție de genul persoanei care le

depune, precum și în funcție de tipul reclamației. Fiecare reclamație va fi înregistrată în registru cu următoarele informații: a) descrierea reclamației; b) data primirii reclamației și data confirmării primirii către reclamant; c) descrierea măsurilor luate (investigație, măsuri corective și măsuri preventive); d) data soluționării și închiderea cazului, precum și oferirea unui răspuns reclamantului.

189. În cazurile în care reclamația/sesizarea este neclară sau insuficient definită, PMT va oferi asistență și consiliere pentru reformularea/redactarea acesteia, astfel încât să devină clară și să permită o decizie informată din partea PMT, având în vedere cele mai bune interese ale persoanelor afectate de Proiect.

190. Dacă PMT nu poate soluționa imediat problemele semnalate printr-o acțiune corectivă imediată, va fi identificată o acțiune corectivă pe termen lung. Reclamantul va fi informat despre acțiunea corectivă propusă și despre măsurile de urmărire a implementării acesteia în termen de 25 de zile calendaristice de la confirmarea primirii reclamației. În situațiile în care PMT nu poate soluționa problema specifică verificată prin mecanismul de reclamații sau dacă nu este necesară nicio acțiune, acesta va furniza o explicație/detaliere clară privind motivele pentru care problema nu a fost soluționată. Răspunsul va include, de asemenea, informații despre modul în care persoana/organizația care a depus reclamația poate continua procesul în cazul în care rezultatul nu este satisfăcător. În orice moment, reclamantii pot recurge la alte căi legale, în conformitate cu cadrul juridic al Republicii Moldova, inclusiv printr-un apel judiciar formal.

8.3.2. Sistemul de soluționare a reclamațiilor al Băncii Mondiale

191. Comunitățile și persoanele care consideră că sunt afectate negativ de un proiect finanțat de Bancă pot depune reclamații fie prin mecanismele existente de soluționare a reclamațiilor la nivel de Proiect, fie prin Serviciul de Soluționare a Reclamațiilor al Băncii Mondiale (GRS). GRS asigură o analiză promptă a reclamațiilor primite pentru a aborda preocupările legate de proiect. Comunitățile și persoanele afectate de proiect pot, de asemenea, să depună o reclamație la Panelul de Inspecție independent al Băncii Mondiale, care determină dacă a avut loc sau ar putea avea loc un prejudiciu ca urmare a nerespectării de către Bancă a politicilor și procedurilor sale.

192. Reclamațiile pot fi depuse în orice moment după ce preocupările au fost aduse direct în atenția Băncii, iar conducerea Băncii a avut ocazia să răspundă. Pentru informații privind modalitatea de depunere a reclamațiilor la Serviciul de Soluționare a Reclamațiilor (GRS) al Băncii Mondiale, accesați: <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>. Pentru informații despre depunerea reclamațiilor la Panelul de Inspecție al Băncii Mondiale, vizitați: www.inspectionpanel.org.

Raportarea privind Managementul de Mediu și Social

193. Cerințele de raportare includ atât raportarea internă a aspectelor de mediu și sociale legate de implementarea Proiectului, cât și raportarea către părți externe. Aceste cerințe sunt descrise în POM al EQIP și sunt aceleași pentru activitățile din cadrul Granturilor tehnice școlare.

9. MONITORIZARE ȘI EVALUARE. RAPORTARE

9.1. Monitorizare și evaluare în cadrul Programului SIG

194. După acordarea SIG, Școala va implementa Subproiectul școlar cu diligență și eficiență, în conformitate cu termenii și condițiile Acordului SIG.

195. Ofițerii SIG, împreună cu Specialistul în monitorizare și evaluare al PMT, în cooperare cu persoana responsabilă din cadrul MEC, vor efectua supravegherea Subproiectelor școlare și a SIG, care include participarea la monitorizarea implementării Subproiectelor școlare și revizuirea rapoartelor de progres întocmite de Școli.

196. Misiunile de monitorizare vor fi desfășurate o dată pe an sau la o altă frecvență, în funcție de necesități sau cerințe.

197. Evaluarea se va concentra asupra:

- a. Implementării obiectivelor;
- b. Etapelor-cheie și indicatorilor Subproiectului școlar;
- c. Progresului în asumarea angajamentelor instituționale;
- d. Utilizării eficiente a SIG acordate.

198. Rezultatele evaluării Subproiectelor școlare pot conduce la acțiuni ulterioare, precum măsuri corective, monitorizare și sprijin sau chiar încetarea Acordului SIG și retragerea bunurilor. În cazul în care apar astfel de situații, se vor aplica prevederile Secțiunii 3.2.2.

199. Un raport de vizită de monitorizare va fi elaborat de către PMT și va fi prezentat Școlii, oferind informații actualizate despre situația implementării. Acesta va servi drept feedback util pentru Școală și va ghida implementarea ulterioară a Subproiectelor școlare.

200. Informațiile consolidate din rapoartele vizitelor de monitorizare vor fi incluse în Rapoartele Trimestriale de Progres ale Proiectului, transmise către Bancă.

9.2. Raportare

201. Școala va pregăti și va transmite către MEC/PMT rapoarte de progres și rapoarte finale, așa cum sunt prevăzute în Anexele 8, 8.1 și 8.2, precum și un M&E Tracker în forma și conținutul elaborate și distribuite de PMT pentru a sprijini colectarea, procesarea și raportarea ulterioară a datelor, aliniate la indicatorii GPE. Rapoartele de progres și finale vor fi semnate de persoanele autorizate ale școlilor, cu semnătură electronică calificată avansată, și transmise prin email la adresa Programului SIG: programuldegranturi.eqip@mec.gov.md.

202. Scopul rapoartelor de progres este de a reflecta progresul realizat în conformitate cu planul Subproiectului școlar, de a furniza informații detaliate despre realizarea și atingerea etapelor-cheie ale Subproiectului școlar pentru perioada respectivă și de a identifica și explica problemele întâmpinate.

203. Rapoartele de progres trebuie transmise în termenele stabilite de Anexa 8. În cazul întârzierii transmiterii rapoartelor, Școala trebuie să trimită o notificare scrisă, semnată electronic, la adresa de e-mail a Programului SIG programuldegranturi.eqip@mec.gov.md și să explice motivele întârzierii.

204. Raport final. La finalizarea Subproiectului școlar, Școala va pregăti un raport final care va evalua rezultatele Subproiectului în raport cu obiectivele convenite. Acest raport final se va concentra pe produse livrate, rezultate, impact și atingerea indicatorilor de performanță verificabili care reflectă obiectivele planificate.

205. Școlile pot măsura indicatorii incluși în Cadru de Rezultate și Monitorizare (Anexa 3), care constituie baza pentru rapoartele de progres și rapoartele finale ale Proiectului, utilizând diverse instrumente de evaluare, inclusiv sondaje¹².

206. Având în vedere Secțiunile 2.05 - 2.08 din Articolul II al Politicii Băncii „Condiții Standard pentru Finanțarea prin Granturi din Fonduri Fiduciare” (25 februarie 2019), Școlile vor păstra, pe toată durata implementării și timp de zece (10) ani de la Data Închiderii Programului SIG (așa cum este definită la Secțiunea 1.6), toate documentele, înregistrările, datele și comunicările legate de Programul SIG, inclusiv, dar fără a se limita la, acorduri, rapoarte, aplicații, propuneri, planuri, programe, bugete, e-mailuri, scrisori, decizii, ordine, reglementări, instrucțiuni, ghiduri, notificări și procese-verbale. Școlile vor pune la dispoziție și/sau vor transmite Băncii (și/sau GPE), MoER (PMT) și reprezentanților acestora oricare dintre aceste documente, înregistrări, date și comunicări, dacă este necesar sau la cerere.

207. Dacă apar anumite modificări în activitățile Subproiectului școlar (de exemplu, modificări legate de desfășurarea activităților, termene limită, rezultate obținute etc.), un document oficial semnat electronic trebuie trimis la PMT/MEC la adresa de e-mail a Programului SIG (programuldegranturi.eqip@mec.gov.md), care va analiza documentul și va decide asupra acțiunilor ulterioare (în coordonare cu Banca, dacă este necesar/solicitat) pentru continuarea Acordului SIG.

208. După primirea rapoartelor finale de progres de la Școli, MEC/PMT va iniția procedurile de închidere a Subproiectelor școlare. Procedurile de închidere includ aprobarea tuturor rapoartelor necesare, semnarea reciprocă și transmiterea notificării privind finalizarea Programului SIG.

209. Raportul final trebuie să fie elaborat de Școală conform prevederilor din Anexa 8 și 8.2, semnat de persoanele autorizate din cadrul Școlii cu semnătură electronică avansată calificată și să fie trimis prin e-mail la adresa Programului SIG (programuldegranturi.eqip@mec.gov.md).

210. Rapoartele Proiectului, transmise către Bancă, vor conține informații despre Subproiectele școlare închise, precum și alte detalii conform prevederilor din Anexa 8.

¹² În măsura posibilului, PMT din cadrul MEC va colecta date din surse administrative sau din cadrul Proiectului, pentru a reduce sarcina asupra Școlilor, întrucât indicatori cheie, precum profesorii instruiți, manualele distribuite și copii înscrise, sunt deja monitorizați prin procese centralizate.

10. ANEXE

Anexa nr. 1: Model de Cerere SIG**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII****PROIECTUL ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI (EQIP)****PROGRAM DE GRANTURI TEHNICE ȘCOLARE****CERERE DE GRANT TEHNIC ȘCOLAR
(CERERE SIG)**

Data: ____/____/20____

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință (codul):	
Denumirea solicitantului:	
IDNO al solicitantului:	
Datele de contact ale solicitantului:	
- Persoana de contact (reprezentantul solicitantului):	
- Funcția:	
- Adresa:	
- Telefonul:	
- E-mail	
Cum a aflat GEI solicitantă despre Programul SIG (de exemplu: de pe pagina de Facebook a MEC, din ziar, radio, televiziune, site web, comunicare informală etc.)	(Introduceți aici)

Întrebare	Da	Nu
Solicitantul corespunde criteriilor inițiale de eligibilitate?		
a) Este GEI publică situată în Republica Moldova. Termenul GEI este definit în secțiunea 1.6 din Manualul de operațiuni privind granturile tehnice școlare (SIGOM)		
b) Nu se află în proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau absorbție) ca persoană juridică și nici nu este planificată lichidarea sau reorganizarea (fuziunea sau absorbția) sa în următorii 10 ani. Solicitanții aflați în proces de înregistrare ca persoană juridică (instituție publică) sunt eligibili		
c) Are cel puțin câte un profesor contractat cu normă întreagă și calificat în fiecare disciplină indicată în Cererea SIG		
d) Are cel puțin un elev defavorizat înscris		
e) Propunerea este în conformitate cu obiectivele Programului SIG, de exemplu are scopul de a susține (a) oportunitățile de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice la locul de muncă și/sau (b) proiecte de promovare a practicilor pedagogice inovatoare în mai multe domenii prioritare		
Cererea SIG depusă este completă (conține toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile necesare)?		
Pachetul de aplicare va conține următoarele documente:		

(a) Scrisoarea oficială din partea Solicitantului, care conține lista documentelor prezentate		
(b) Formularul de Cerere SIG completat conform modelului din Anexa nr. 1 la SIGOM		
(c) Un document care confirmă numărul total de elevi înscriși până la data de 1 octombrie a anului școlar 2024-2025		
(d) Un document care confirmă cadrele didactice contractate cu normă întreagă și calificate pentru fiecare disciplină indicată în Cererea SIG		
(e) Un document care confirmă că GEI nu se află în proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau absorbție) ca persoană juridică și nu este planificată lichidarea sau reorganizarea (fuziunea sau absorbția) sa în următorii 10 ani		
(f) Fișa subproiectului conform Anexei nr. 2 la SIGOM		

Instrucțiuni:

Reprezentantul GEI va plasa simbolul „X” în coloana „DA” în cazul în care pachetul de cerere corespunde criteriilor de eligibilitate sau în coloana „NU” în cazul în care pachetul de cerere nu corespunde criteriului de eligibilitate.

Reprezentantul GEI:

Numele/semnătura: _____

Anexa nr. 2: Model de Fișă de subproiect

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PROIECTUL ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI (EQIP)

PROGRAM DE GRANTURI TEHNICE ȘCOLARE

FIȘĂ DE SUBPROIECT

Denumirea Proiectului	
Instituția solicitantă	
Adresa instituției	
Persoana de contact	
Telefonul	
E-mail	
Termenul de implementare a Proiectului	
Obiectivele proiectului (conform Programului)	
Domeniile prioritare abordate de Proiect	
Activitățile principale	
Rezultatele scontate	
Bugetul total estimat al Proiectului, inclusiv:	
• Echipamente digitale	
• Mobilier și rechizite	
• Formare	
• Materiale educaționale	
Impactul și durabilitatea Subproiectului	

Anexa nr. 3. Cadrul de rezultate și monitorizare

Cadrul de rezultate și monitorizare

Indicatorii GPE și EQIP:

- a. Numărul de manuale achiziționate și distribuite (numărul inițial: 0; numărul țintă: 600);
- b. Numărul de profesori formați, dezagregat pe gen (numărul inițial: 0; numărul țintă: 120);
- c. Numărul de copii care vor beneficia direct de granturi (numărul inițial: 0; numărul țintă: 8000):
 - dintre care fete (numărul inițial: 0; numărul țintă: 4000);
 - dintre care copii cu dizabilități și/sau CES (numărul inițial: 0; numărul țintă: 100);
 - dintre care copii refugiați (numărul inițial: 0; numărul țintă: 70);
 - dintre care elevi de etnie romă;
 - dintre care elevi din mediu rural.

Anexa nr. 4: Model de Grilă de evaluare a conformității cererii SIG**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII****PROIECT ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI (EQIP)****PROGRAM DE GRANTURI TEHNICE ȘCOLARE****GRILĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERII SIG**

Data: ____/____/20____

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință (codul):	
Denumirea solicitantului:	
IDNO al solicitantului:	
Datele de contact ale solicitantului:	
Persoana de contact (reprezentantul solicitantului):	
Funcția:	
Adresa:	
Telefonul:	
E-mail:	

II. Grila de evaluare a conformității

Întrebare		Da	Nu
1.	Propunerea este depusă în termenul prevăzut?		
2.	Solicitantul corespunde criteriilor inițiale de eligibilitate?		
	a) Este GEI publică situată în Republica Moldova. Termenul GEI este definit în secțiunea 1.6 din Manualul de operațiuni privind granturile tehnice școlare		
	b) Nu se află în proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau absorbție) ca persoană juridică și nici nu este planificată lichidarea sau reorganizarea (fuziunea sau absorbția) sa în următorii 10 ani. Solicitanții aflați în proces de înregistrare ca persoană juridică (instituție publică) sunt eligibili		
	c) Are cel puțin câte un profesor angajat cu normă întreagă și calificat în fiecare disciplină indicată în Cererea SIG		
	d) Are cel puțin un elev defavorizat înscris		
	e) Propunerea este în conformitate cu obiectivele Programului SIG, de exemplu are scopul de a susține (a) oportunitățile de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice la locul de muncă și/sau (b) proiecte de promovare a practicilor pedagogice inovatoare în mai multe domenii prioritare		

3.	Cererea SIG corespunde criteriilor de alocare financiară? (propunerea nu trebuie să depășească suma maximă indicată în capitolul 3.1 din Manualul de operațiuni privind granturile tehnice școlare aprobat)		
4.	Cererea SIG este completă (conține toate informațiile, documentele, secțiunile, anexele, formularele și semnăturile necesare)?		
	Pachetul de aplicare va conține următoarele documente:		
	(a) Scrisoarea oficială din partea Solicitantului, care conține lista documentelor prezentate		
	(b) Formularul de Cerere SIG completat conform modelului din Anexa nr. 1 la SIGOM		
	(c) Un document care confirmă numărul total de elevi înscriși până la data de 1 octombrie a anului școlar 2024-2025		
	(d) Un document care confirmă cadrele didactice contractate cu normă întreagă și calificate pentru fiecare disciplină indicată în Cererea SIG		
	(e) Un document care confirmă că GEI nu se află în proces de lichidare sau reorganizare (fuziune sau absorbție) ca persoană juridică și nu este planificată lichidarea sau reorganizarea (fuziunea sau absorbția) sa în următorii 10 ani		
	(f) Fișa subproiectului conform Anexei nr. 2 la SIGOM		

Instrucțiuni:

Evaluatorul intern va plasa simbolul „X” în coloana „DA” în cazul în care setul de documente corespunde criteriilor de eligibilitate descrise în Manual.

În cazul în care răspunsul este „NU”, indicați cerințele care nu au fost îndeplinite.

Grila este completată de către:

Numele/semnătura: _____

Anexa nr. 5: Model de structură a Subproiectului școlar

Modelul Planului de implementare a Subproiectului școlar

1. Denumirea proiectului SIG

[introduceți denumirea Proiectului]

2. Informații despre instituția de învățământ general

- **Denumirea instituției de învățământ generale beneficiare:** [introduceți denumirea]
- **Adresa instituției de învățământ general:** [introduceți adresa]
- **Persoana de contact:** [introduceți numele]
- **Funcția:** [introduceți funcția]
- **Date de contact:** [introduceți telefonul/e-mail]

3. Prezentarea generală a Proiectului

- **Descrierea Subproiectului:**
[prezentați o descriere succintă a Subproiectului]

Datele Proiectului SIG propus

Descrieți motivele care stau la baza cererii SIG	
Prezentați un rezumat succint al subproiectului propus	

- **Publicul țintă:**
[indicați beneficiarii țintă, de exemplu, elevi, profesori, membri ai comunității]

Datele beneficiarilor vizați

Cine va beneficia de proiectul SG și cum vor fi realizate aceste beneficii?						
Estimați numărul total de beneficiari. Precizați dacă categoriile de beneficiari țintă indicate mai jos vor beneficia de proiect (Da/Nu). În caz afirmativ indicați numărul estimat de beneficiari țintă:						
Elevi din familii sărace	Elevi din mediul rural	Fete în STEM	Elevi de etnie romă	Elevi refugiați din Ucraina	Elevi expuși riscului cu dificultăți academice	Copii cu dizabilități și/sau CES

--	--	--	--	--	--	--

4. Obiectivele

- **Obiectivul general:**
[menționați scopul principal al proiectului. Descrieți modul în care proiectul propus corespunde cu unul sau mai multe dintre obiectivele Programului SIG]
- **Obiectivele specifice:**

Obiectivele Proiectului SIG	Rezultatele scontate
1. [Obiectivul 1] 2. [Obiectivul 2] 3. [Obiectivul 3]	

5. Activitățile

Activitatea	Descrierea	Persoana responsabilă	Termenul	Resurse necesare	Realizări și/sau livrabile
1. [Denumirea activității]	[Descrierea activității]	[Numele/Funcția]	[Data de începere - Data de încheiere]	[Lista resurselor]	
2. [Denumirea activității]	[Descrierea activității]	[Numele/Funcția]	[Data de începere - Data de încheiere]	[Lista resurselor]	
3. [Denumirea activității]	[Descrierea activității]	[Numele/Funcția]	[Data de începere - Data de încheiere]	[Lista resurselor]	

Data estimată de începere a Proiectului SIG	Data estimată de încheiere a Proiectului SIG

Indicați numele și responsabilitățile persoanelor cheie implicate în implementarea Proiectului SIG	
Descrieți modul în care activitățile și rezultatele Proiectului SIG propus vor fi comunicate și împărtășite publicului larg	
Indicați dacă autoritățile locale susțin și vor fi implicate în implementarea proiectului SIG	

6. Bugetul

- **Estimarea bugetului total:** [introduceți suma]

Articolul	Descrierea	Costul estimat (în USD)
1. [Articolul]	[Descrierea]	[Costul]
2. [Articolul]	[Descrierea]	[Costul]
3. [Articolul]	[Descrierea]	[Costul]
Total		[Suma totală]

7. Monitorizarea și evaluarea

- **Planul de monitorizare:**
[Descrieți modul în care va fi monitorizat proiectul, inclusiv indicatorii cheie de performanță]
- **Planul de evaluare:**
[Indicați cum va fi evaluat succesul proiectului, inclusiv orice instrumente sau metode de evaluare]

8. Planul de durabilitate

- **Strategii de durabilitate:**
[Descrieți cum vor fi susținute beneficiile proiectului după încheierea perioadei de finanțare. La finalizare, proiectul SIG va continua să aibă impact? Dacă da, cum?]

9. Managementul riscurilor

- **Riscurile potențiale:**
[Identificați riscurile și provocările potențiale care pot afecta proiectul]
- **Strategiile de atenuare:**
[Descrieți strategiile de atenuare a acestor riscuri]

10. Aprobarea

- **Elaborat de:**
[Numele și funcția]
- **Data:**
[Indicați data]
- **Aprobat de :**
[Numele și funcția]
- **Data aprobării:**
[Indicați data]

Anexa nr. 6: Model de Grilă de evaluare a calității cererii SIG**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII****PROIECTUL ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI (EQIP)****PROGRAM DE GRANTURI TEHNICE ȘCOLARE****GRILĂ DE EVALUARE A CALITĂȚII CERERII SIG**

Data: __/__/20__

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință (codul):	
Denumirea instituției solicitante:	
IDNO al GEI solicitante:	
Denumirea propunerii:	
Domeniile prioritare:	Aplicarea instrumentelor digitale și oferirea de experiențe de învățare active și captivante pentru elevi ☐ Practici eficiente utilizate de cadrele didactice pentru evaluarea învățării elevilor și oferirea de feedback constructiv ☐ Învățarea activă, învățarea colaborativă, formarea sentimentului de comunitate, apartenență și bunăstare a elevilor ☐ Programe inovatoare de remediere pentru elevii cu dificultăți academice și elevii defavorizați, inclusiv copiii de etnie romă, elevii refugiați din Ucraina și copiii cu dizabilități ☐ Participarea fetelor în domeniile STEM ☐ Schimb de experiență și program unei o comunități de aplicare a inovațiilor didactice ☐
Suma solicitată (în USD)	_____ USD
Termenul de implementare:	_____ luni

Fiecare secțiune conține câte o casetă pentru comentarii. Comentariile trebuie să se refere la aspectele abordate în secțiunea respectivă. Comentariile **trebuie** indicate la fiecare **secțiune**. În caz de necesitate, poate fi folosit spațiul suplimentar pentru comentarii.

Rețineți că, la cerere, solicitanții pot primi comentariile și justificările furnizate.

Nr.	Criteriul	Puncte maxime pe categorie	Metodologia de evaluare	Argumentare / Notă
A	Managementul și sustenabilitatea tehnică a propunerii de subproiect			
1	Obiective și activități clar identificate și descrise	5	Lipsa obiectivelor și activităților clar identificate și descrise - 0 puncte; O mică parte (mai puțin de 50%) din obiectivele și activitățile stabilite sunt clar identificate și descrise - 1 punct; Majoritatea obiectivelor și activităților stabilite (50-90%) sunt clar identificate și descrise - 2 puncte; Toate obiectivele și activitățile (91-100%) sunt clar identificate și descrise - 3 puncte; Toate obiectivele și activitățile (91-100%) sunt clar identificate, și descrise corespunzător și includ aspecte inovatoare - 5 puncte.	
2	Resursele (bunurile/echipamentele/materialul și serviciile solicitate) și cheltuielile aferente fiecărei activități sunt prezentate în mod corespunzător și sunt necesare pentru realizarea activităților	4	Resursele și cheltuielile aferente pentru fiecare activitate nu sunt reprezentate în mod corespunzător - 0 puncte; Resursele sau cheltuielile aferente pentru o parte din activități nu sunt reprezentate în mod corespunzător - 1 punct; Resursele și cheltuielile aferente fiecărei activități sunt reprezentate în mod corespunzător, însă unele dintre ele nu sunt necesare pentru realizarea proiectului - 2 puncte; Resursele și cheltuielile aferente fiecărei activități sunt reprezentate în mod corespunzător, însă o mică parte din ele nu este necesară pentru realizarea proiectului - 3 puncte; Resursele și cheltuielile aferente fiecărei activități sunt reprezentate în mod corespunzător și sunt necesare pentru realizarea proiectului - 4 puncte.	
3	Fezabilitatea / realizabilitatea activităților (resurse disponibile pe piață, capacități organizaționale și structură organizațională funcțională, timp	4	Nicio activitate nu este fezabilă/realizabilă în termenul și cu bugetul prevăzut - 0 puncte; O mică parte a activităților (mai puțin de 50%) sunt Fezabile/realizabile în termenul și cu bugetul prevăzut - 1 punct; Majoritatea activităților (50-70%) sunt fezabile/realizabile în termenul și cu bugetul prevăzut - 2 puncte;	

	suficient pentru implementare etc.) Fezabilitatea / realizabilitatea activităților (resurse disponibile pe piață, capacități organizaționale și structură instituțională existente, timp suficient pentru implementare etc.)		Aproape toate activitățile (71-90%) sunt fezabile/realizabile în termenul și cu bugetul dat – 3 puncte; Toate activitățile (91-100%) sunt fezabile/realizabile în termenul și bugetul prevăzut (caracterul rezonabil al programului de implementare și al bugetului) – 4 puncte.	
B Impactul potențial asupra grupului țintă; orientarea bazată pe rezultate				
4	Impactul asupra beneficiarilor EQIP ¹³	4	Grupul țintă (care trebuie să beneficieze prin Programul SIG): - nu este identificat: 0 puncte; - nu este clar identificat: 2 puncte; - este clar identificat: 4 puncte;	
5	Numărul de elevi ai solicitantului înscriși până la data de 1 octombrie 2024	8	Solicitantul are până la 300 elevi: 0 puncte; Solicitantul are 301-600 elevi: 2 puncte; Solicitantul are 601-900 elevi: 4 puncte; Solicitantul are 901-1200 elevi: 6 puncte; Solicitantul are 1201+ elevi: 8 puncte;	
6	Includerea elevilor defavorizați în grupul țintă	90	Grupul țintă (care trebuie să beneficieze prin Programul SIG) include următoarele categorii de elevi defavorizați susținuți în cadrul EQIP: a) Elevi din familii sărace: 0 elevi: 0 puncte; 1-15 elevi: 2 puncte; 16-30 elevi: 4 puncte; 31-45 elevi: 6 puncte; 46-60 elevi: 8 puncte; 61+ elevi: 10 puncte; b) Elevi din mediul rural: 0 elevi: 0 puncte; 1-15 elevi: 2 puncte; 16-30 elevi: 4 puncte; 31-45 elevi: 6 puncte; 46-60 elevi: 8 puncte; 61+ elevi: 10 puncte; c) Fete în STEM: 0 elevi: 0 puncte;	

¹³ Accentul pe oferirea oportunităților educaționale egale pentru elevii defavorizați și, astfel, promovarea prosperității comune se află în centrul proiectului EQIP.

			1-5 elevi: 4 puncte; 6-10 elevi: 8 puncte; 11-15 elevi: 12 puncte; 16-20 elevi: 16 puncte; 21+ elevi: 20 puncte; d) Elevi de etnie romă: 0 elevi: 0 puncte; 1-5 elevi: 2 puncte; 6-10 elevi: 4 puncte; 11-15 elevi: 6 puncte; 16-20 elevi: 8 puncte; 21+ elevi: 10 puncte; e) Elevi refugiați din Ucraina: 0 elevi: 0 puncte; 1-5 elevi: 2 puncte; 6-10 elevi: 4 puncte; 11-15 elevi: 6 puncte; 16-20 elevi: 8 puncte; 21+ elevi: 10 puncte; f) Elevi expuși riscului rămași în urmă din punct de vedere academic: 0 elevi: 0 puncte; 1-15 elevi: 2 puncte; 16-30 elevi: 4 puncte; 31-45 elevi: 6 puncte; 46-60 elevi: 8 puncte; 61+ elevi: 10 puncte; g) Elevi cu dizabilități și/sau CES: 0 elevi: 0 puncte; 1-5 elevi: 4 puncte; 6-10 elevi: 8 puncte; 11-15 elevi: 12 puncte; 16-20 elevi: 16 puncte; 21+ elevi: 20 de puncte;	
7	Cadrul de rezultate și planul de monitorizare sunt relevante și permit măsurarea efectelor activităților (indicatorii sunt concreți și măsurabili) ¹⁴	4	Lipsa unor indicatori concreți și măsurabili – 0 puncte; Un număr mic (mai puțin de 50%) de indicatori specifici și măsurabili – 1 punct; Majoritatea indicatorilor (51-70%) sunt concreți și măsurabili - 2 puncte; Aproape toți indicatorii (71-90%) sunt concreți și măsurabili - 3 puncte; Toți indicatorii (91-100%) sunt concreți și măsurabili – 4 puncte.	

¹⁴ Propunerea este orientată spre rezultate?

8	Considerații de sustenabilitate ¹⁵	12	Activitățile proiectului nu sunt sustenabile peste 1 an de la data încheierii proiectului – 0 puncte; Activitățile proiectului sunt sustenabile peste 1 an de la data încheierii proiectului – 3 puncte; Activitățile proiectului sunt sustenabile peste 2 ani de la data încheierii proiectului – 6 puncte; Activitățile proiectului sunt sustenabile peste 3 ani de la data încheierii proiectului – 9 puncte. Activitățile proiectului sunt sustenabile peste 4 ani de la data încheierii proiectului – 12 puncte.	
C Strategia de comunicare și diseminare pentru informare cu privire la rezultatele inițiativei				
9	Strategia de comunicare și diseminare	8	Propunerea arată că activitățile și rezultatele propuse nu vor fi comunicate – 0 puncte; Propunerea arată că activitățile și rezultatele propuse vor fi slab comunicate – 2 puncte; Propunerea arată că activitățile și rezultatele propuse vor fi comunicate într-un mod acceptabil – 4 puncte; Propunerea arată că activitățile și rezultatele propuse vor fi bine comunicate – 6 puncte; Propunerea arată că activitățile și rezultatele propuse vor fi comunicate excelent – 8 puncte.	
10	Reprezentanții comunității școlare (elevi și	12	Reprezentanții comunității nu sunt implicați sau sunt implicați indirect în activități – 0 puncte;	

- 1) Propunerea arată clar ce schimbare vrea să realizeze Școala implementatoare prin această inițiativă SIG și oferă o justificare clară - propunerea descrie clar problemele sau aspectele esențiale pe care intenționează să le soluționeze;
- 2) Propunerea reprezintă o inițiativă orientată spre rezultate, cu rezultate specifice, măsurabile, realizabile, realiste și încadrate în timp (SMART);
- 3) Rezultatele și/sau livrabilele reprezintă o consecință logică a fiecărei activități propuse;
- 4) Propunerea descrie clar obiectivele, rezultatele (pe cât posibil, evidențiind schimbările într-un mod echilibrat, calitativ și cantitativ), activitățile pentru atingerea acestora și rezultatele și/sau livrabilele aferente fiecărei activități;
- 5) Propunerea abordează unul sau mai multe domenii acoperite de indicatorii GPE/EQIP, inclusiv:
 - A. Numărul de manuale achiziționate și distribuite (numărul inițial: 0; numărul țintă: 600);
 - b. Numărul de profesori instruiți (numărul inițial: 0; numărul țintă: 120);
 - c. Numărul de copii care vor beneficia direct de granturi (numărul inițial: 0; numărul țintă: 8000):
 - i. Dintre care, fete (numărul inițial: 0; numărul țintă: 4000);
 - ii. Dintre care, copii cu dizabilități (numărul inițial: 0; numărul țintă: 100);
 - iii. Dintre care, copii refugiați (numărul inițial: 0; numărul țintă: 70);
 - d. Diferența de gen în educația STEM redusă (valoarea inițial: 7%; valoarea țintă: 5%).

¹⁵ Sustenabilitatea activităților de proiect se referă la durabilitatea rezultatelor, beneficiilor și impacturilor unui proiect pe termen lung, chiar și după încheierea proiectului.

	părinți, APL, sectorul civil și comunitatea de afaceri) sunt direct implicați în activități.		Părinții sunt implicați direct în activități – 3 puncte; APL este implicată direct în activități – 3 puncte; Sectorul civil este implicat direct în activități– 3 puncte; Comunitatea de afaceri este implicată direct în activități– 3 puncte.	
D Integrarea temelor transversale ale egalității de gen și sustenabilității mediului				
11	Temele transversale ale egalității de gen	12	Egalitatea de gen nu este abordată în propunere – 0 puncte; Egalitatea de gen este abordată la un nivel de bază în propunere – 4 puncte; Egalitatea de gen este abordată la un nivel mediu în propunere – 8 puncte; Egalitatea de gen este abordată la un nivel înalt în propunere – 12 puncte.	
12	Temele transversale ale sustenabilității mediului	12	Sustenabilitatea mediului este abordată într-un mod care reduce impactul negativ asupra mediului și, pe cât posibil, urmărește să îmbunătățească proactiv condițiile de mediu – 0 puncte; Sustenabilitatea mediului este abordată într-un mod care reduce impactul negativ asupra mediului și, într-o măsură mică/de bază, urmărește să îmbunătățească proactiv a condițiile de mediu – 4 puncte; Sustenabilitatea mediului este abordată într-un mod care reduce impactul negativ asupra mediului și, într-o măsură semnificativă, urmărește să îmbunătățească proactiv a condițiile de mediu – 8 puncte; Sustenabilitatea mediului este abordată într-un mod care reduce sau exclude complet impactul negativ asupra mediului și, în cea mai mare măsură posibilă, urmărește să îmbunătățească proactiv a condiție de mediu – 12 puncte.	
Total		175		

Grila este completată de:

Nume și semnătură: _____

Anexa nr. 7: Model de Acord de grant tehnic școlar

ACORD DE GRANT TEHNIC ȘCOLAR

Nr. din data de

Încheiat între:

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, denumit în continuare „**MEC**”, adresa: Piața Marii Adunări Naționale, 1, Casa Guvernului, MD – 2033, mun. Chișinău, Republica Moldova, în persoana, în calitate de reprezentant legal al Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, în temeiul Ordinului nr., din pe de o parte;

Și

Scoala,.....(*denumire a completă, localitatea, raionul*), denumit/ă în continuare „Beneficiar”, cu sediul la adresa:.....(*adresa completă*), tel., în persoana.....(*nume, prenume*),.....(*funcția*) pe de altă parte,

Având în vedere că MEC și Beneficiarul sunt denumite în continuare, în mod colectiv, „PĂRȚI”.

Având în vedere că Beneficiarul a solicitat sprijinul MEC în cadrul Programului de granturi tehnice școlare (SIG) implementat în cadrul Proiectului de îmbunătățire a calității educației (EQIP) finanțat de Banca Mondială (denumită în continuare „Banca”) și Facilitatea Globală de Finanțare Concesională (GCFF), prin Acordul de împrumut (LA), Împrumutul nr. IBRD 9536-MD și GCFF TF nr. TFOC1762; Fondul Fiduciar cu Donatori Multipli pentru Parteneriatul pentru Învățare Timpurie (MDTF), prin Acordul de grant (GA) TFOC1507 și Fondul Parteneriatului Global pentru Educație (GPE), prin GA TFOC1484, toate din data de 30 iunie 2023, cu modificările și ratificarea Parlamentului Republicii Moldova prin **Legile nr. 222, 223, 224 din 31 iulie 2023**, și **Legile nr. 256/2024, 275/2024 și 273/2024** de ratificare a Amendamentului nr. 1 la fiecare dintre LA, Acordul de grant GPE și Acordul de grant ELP, pentru implementarea Subproiectului școlar cu denumirea (*denumirea completă*).

În urma evaluării propunerilor în conformitate cu prevederile Manualul de operațiuni privind granturile tehnice școlare (Manualul), MEC a aprobat un Grant tehnic școlar (SIG) pentru Subproiectul școlar.

Părțile au convenit să încheie prezentul Acord SIG cu privire la următoarele:

Art.1. TERMENI ȘI DEFINIȚII

În contextul prezentului Acord SIG, termenii, abrevierile și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- (i) „**Manualul de operațiuni privind granturile tehnice școlare**” (denumit în continuare „**SIGOM**” sau „**Manualul**”), astfel cum este definit în Anexa la Acordul de Grant GPE, se referă la manualul care urmează a fi elaborat, aprobat și adoptat de către Republica Moldova, prin intermediul MEC, în scopul facilitării implementării Părții 1.3 a Proiectului, astfel cum acesta poate fi modificat periodic, cu aprobarea prealabilă, în scris, a Băncii;
- (ii) „**SIG**” – Grant tehnic școlar , astfel cum este definit în Manual. „**SIG**” reprezintă bunurile, serviciile și/sau instruirea primite de Beneficiar de la MEC pentru atingerea obiectivelor Subproiectului școlar elaborat de Beneficiar și aprobat în cadrul Programului SIG, finanțat din Grantul GPE;
- (iii) „**PMT**” - Echipa de management al proiectului MEC; PMT va oferi sprijin managerial, fiduciar și tehnic pentru implementarea Proiectului EQIP pe toată durata de implementare a acestuia;
- (iv) „**MF**” - Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova;
- (v) „**Subproiect școlar**” înseamnă subproiectul eligibil al Școlii, aprobat de către Republica Moldova, prin intermediul Ministerului Educației și Cercetării (MEC), și de către Bancă, în conformitate cu prevederile Manualului, care face parte integrantă din prezentul Acord SIG și reprezintă totalitatea activităților finanțate în cadrul prezentului Acord SIG;
- (vi) „**Ghidul anticorupție**” înseamnă *Ghidul privind prevenirea și combaterea fraudei și a corupției în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi IBRD și credite și granturi IDA, din 15 octombrie 2006 și revizuit în ianuarie 2011 și în versiunea din data de 1 iulie 2016.*

Art.2. OBIECTUL ACORDULUI SIG

2.1. Obiectul prezentului Acord SIG este atribuirea unui SIG de MEC către Beneficiar pentru implementarea Subproiectului școlar cu denumirea

pregătit de Beneficiar și aprobat de MEC.

2.2. SIG se acordă în termenii și condițiile prevăzute în prezentul Acord SIG, precum și în cele menționate în *Manual*.

2.3. Manualul, inclusiv Formularul de Cerere (Anexa nr. 1 la Manual), Cadrul de rezultate și monitorizare (Anexa nr. 3 la Manual) și Subproiectul școlar (Anexa nr. 5 la Manual) aprobate după evaluare, fac parte din prezentul Acord SIG, având aceeași putere juridică. **Formularul de aplicare SIG**, Anexa 1 la Manual, care include Subproiectul școlar definit anterior (conform Anexei 5 la Manual), face parte din prezentul Acord SIG.

Art.3. FINANȚAREA

3.1. MEC acordă Beneficiarului un **SIG** în valoare totală care nu va depăși suma de USD, care va fi utilizată de Beneficiar pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în Subproiectul școlar, conform prevederilor prezentului Acord SIG și ale Manualului.

Art. 4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR SIG

4.1. SIG alocat în cadrul prezentului Acord SIG va trebui utilizat pentru categoriile de activități, respectiv pentru tipurile de cheltuieli eligibile prevăzute în *Manual*.

Art. 5. TERMENUL ȘI INTRAREA ÎN VIGOARE A ACORDULUI SIG

5.1. Prezentul Acord SIG va intra în vigoare la data semnării acestuia de către ultima Parte.

5.2. Perioada de implementare a Subproiectului școlar constituie _____ **luni** începând cu data intrării în vigoare a Acordului SIG.

5.3. Condițiile prezentului Acord SIG și toate obligațiile Părților în temeiul acestuia expiră în ziua următoare transmiterii de către MEC către Beneficiara notificării privind finalizarea SIG, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2027.

5.4. Pe baza unei solicitări justificate din partea Beneficiarului, MEC poate aproba, printr-un act adițional la prezentul Acord SIG și cu aprobarea prealabilă în scris a Băncii, prelungirea acestuia pentru o perioadă convenită de Părți, dar nu mai mult de 30 octombrie 2027, cu două luni înainte de Data închiderii Programului SIG, care este 31 decembrie 2027.

Art. 6. DREPTURILE BENEFICIARULUI

6.1. Să primească SIG în termenii și condițiile stipulate în prezentul Acord și în Manual.

6.2. Să primească de la PMT/MEC *Manualul de operațiuni privind granturile tehnice școlare* și *Manualul operațional al proiectului (POM)* cu referințe la prevederile și regulamentele necesare pentru implementarea Subproiectului școlar (sau să-l descarce de pe pagina web a MEC www.mec.gov.md).

6.3. Să solicite și să primească clarificări de la MEC/PMT cu privire la implementarea tehnică a Subproiectului școlar susținut prin Programul SIG.

Art. 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

7.1. Să desfășoare activitățile Subproiectului școlar descrise în Formularul de Cerere SIG (Anexa nr. 1 la Manual), Cadrul de rezultate și monitorizare (Anexa nr. 3 la Manual) și Subproiectul școlar (Anexa nr. 5 la Manual) atașat la prezentul Acord SIG.

7.2. Să indice la toate evenimentele, activitățile realizate și pe toate bunurile achiziționate o recunoaștere clară a contribuției Băncii și GPE la implementarea Subproiectului școlar.

7.3. Să implementeze Subproiectul școlar cu diligență și eficiență, în conformitate cu standardele și practicile tehnice, economice, financiare, manageriale, de mediu și sociale acceptabile pentru Bancă, astfel cum sunt definite în Acordul de Împrumut, Acordul de grant GPE, *Manualul operațional al Proiectului*, *Manual*, și în conformitate cu *Ghidurile anticorupție*, aplicabile beneficiarilor SIG, în calitate de beneficiari ai granturilor tehnice .

7.4. Să păstreze în siguranță toate documentele tehnice și de raportare (rezultatele Subproiectului școlar etc.) pe un termen de cel puțin 10 ani de la finalizarea Programului SIG .

7.5. Să prezinte MEC, PMT și Băncii toate informațiile necesare referitoare la aspectele menționate anterior și să implementeze corespunzător orice acțiuni de remediere convenite, asigurând că înregistrările contabile (aferele bunurilor primite de la MEC) sunt disponibile în orice moment pentru verificarea acestora de către MEC, PMT, reprezentanții Băncii și auditorii externi independenți printr-o companie de audit externă contractată de MEC.

7.6. Să aplice proceduri corespunzătoare și să prezinte toate informațiile necesare pentru monitorizarea și evaluarea implementării și impactului Subproiectului școlar, atingerea

obiectivelor și indicatorilor acestuia, în conformitate cu *Manualul Operațional al Proiectului, Manualul* și *Subproiectul Școlar*.

7.7. Să depună toate rapoartele menționate la **art. 11** în formatul solicitat de MEC și în termenele limită prevăzute în prezentul Acord SIG și în *Manual*.

7.8. Să pregătească întreaga infrastructură necesară a spațiilor/locațiilor pentru instalarea și utilizarea în condiții de siguranță a bunurilor/echipamentelor/materialelor.

7.9. Să nu vândă și să nu transfere în alt mod către terți bunurile/echipamentele/materialele și să nu le utilizeze drept garanție pentru credite, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la Data Închiderii Programului SIG.

7.10. Echipa de proiect a Beneficiarului va include în mod obligatoriu un Manager dedicat Subproiectului Școlar.

7.11. Beneficiarul poartă răspunderea finală pentru managementul și implementarea generală a Subproiectului Școlar.

Art. 8. DREPTURILE MEC/PMT

8.1. Să verifice periodic etapa de implementare a Subproiectului școlar și conformitatea Beneficiarului cu standardele, practicile și procedurile tehnice, economice, financiare, de management, de mediu și sociale, acceptabile Băncii conform *Manualului operațional al Proiectului, Manualului* și Ghidurilor anticorupție, pe baza documentelor justificative prezentate de Beneficiar.

8.2. Să monitorizeze respectarea de către Beneficiar a procedurilor de raportare convenite și a termenelor limită de raportare.

8.3. Să solicite Beneficiarului să prezinte rapoarte specifice, altele decât cele periodice, referitoare la progresul tehnic al Subproiectului școlar.

8.4. Să solicite efectuarea auditurilor externe independente sau să permită Băncii să-și aplice dreptul de a solicita auditarea evidențelor Beneficiarului.

8.5. Să verifice sau să permită Băncii să-și aplice dreptul de a verifica operațiunile și orice evidențe sau documente relevante ale Beneficiarului, inclusiv în cadrul vizitelor post-revizuire care ar putea include și controale la fața locului.

8.6. Să solicite Școlii ca infrastructura instituției să fie pregătită în mod corespunzător pentru instalarea bunurilor/echipamentelor/materialelor pentru utilizarea acestora în condiții de siguranță și conform destinației.

8.7. Să refuze livrarea/transferul bunurilor/echipamentelor/materialelor către Școală în cazul în care infrastructura necesară lipsește sau nu este sigură.

8.8. Să retragă bunurile/echipamentele/materialele din cadrul Școlii în caz de neconformitate, astfel cum este prevăzut în Secțiunea 3.2.2 din Manual.

Art. 9. OBLIGAȚIILE MEC/PMT

9.1. Să ofere SIG și să transmită bunuri (active) în condițiile stipulate în prezentul Acord, Manual, Acord de Împrumut, Acordul de grant GPE.

9.2. Să asigure, prin intermediul monitorilor sau direct, asistența tehnică necesară pentru procedurile de achiziție și raportare în cadrul Subproiectului școlar, precum și în ceea ce privește activitățile de implementare.

9.3. Să pună la dispoziția Beneficiarului *Manualul* pentru implementarea Subproiectului școlar.

9.4. Să transmită Beneficiarului, la sfârșitul implementării Subproiectului școlar, o notificare privind finalizarea acestuia, într-un termen care nu va depăși 45 de zile de la primirea Raportului final transmis de Beneficiar, conform prevederilor *Manualului*.

Art. 10. PROCEDURILE DE ACHIZIȚIE ÎN CADRUL PROGRAMULUI SIG

10.1. PMT va achiziționa bunurile, serviciile de consultanță, serviciile non-consultanță și formări, care vor fi finanțate de fondurile SIG, în conformitate cu Planul de achiziții aprobat și în conformitate cu prevederile privind achizițiile din Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile în cadrul Proiectelor de Investiții – Achiziții de bunuri, lucrări, servicii non-consultanță și consultanță, în cadrul finanțării proiectelor de investiții, astfel cum sunt definite în Acordul de Împrumut și cu prevederile Manualului.

10.2. Pe baza activităților prevăzute în Subproiectul școlar și pe baza bugetului aprobat, PMT va pregăti Planul de achiziții (PP), care va conține toate articolele care vor fi achiziționate pe toată perioada de implementare a Subproiectului școlar.

10.3. Planul de achiziții este pregătit în prima lună de la semnarea Acordului SIG și este expediat spre aprobare Băncii. După aprobare de către Bancă, PP va fi încărcat de către PMT în sistemul de Urmărire Sistematică a Schimburilor în Achiziții (STEP – un instrument de planificare și urmărire a achizițiilor online al Băncii pentru pregătirea, clarificarea și actualizarea PP și efectuarea tuturor tranzacțiilor de achiziții în cadrul Subproiectului școlar) și va fi transmis Băncii pentru revizuire și aprobare.

10.4. Planul de achiziții va fi revizuit anual sau ori de câte ori va fi necesar și va fi supus aprobării Băncii.

10.5. Achizițiile vor avea loc ținând cont de scopul principal al Subproiectului școlar și de necesitatea flexibilității pentru a asigura implementarea rapidă a Subproiectului școlar, în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

10.6. PMT va încheia contracte de achiziție doar cu furnizori/prestatori capabili și responsabili. Prețul pentru Consumabile, Bunuri și/sau servicii nu va depăși prețul de piață pentru Consumabile, Bunuri și/sau servicii similare.

10.7. Pe durata implementării contractului și ulterior finalizării acesteia, PMT va păstra în permanență evidențe exacte cu privire la achiziții, inclusiv documente de achiziții, în conformitate cu Regulamentul Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii IPF (în conformitate cu LA și GA).

10.8. PMT va păstra înregistrările documentelor justificative conform Regulamentului Băncii Mondiale privind Achizițiile pentru Debitorii IPF (în conformitate cu LA și GA) (conturi de plată, facturi, acte de primire etc.) obținute în conformitate cu Acordul SIG.

10.9. Nicio persoană afiliată PMT nu va participa la procesul de selectare, atribuire sau administrare a unui contract sau a unei tranzacții finanțate în temeiul prezentului Acord, dacă persoana sau membrii / partenerii de afaceri direcți ai persoanei au un interes financiar.

10.10. Banca poate, în orice moment, fie direct sau prin intermediul unor terți, să revizuiască / să verifice dacă regulile și procedurile sunt respectate. PMT va păstra și prezenta Băncii, la solicitare, toate documentele și înregistrările referitoare la achizițiile efectuate cu fondurile Băncii.

10.11. Bunurile achiziționate de PMT cu fondurile Băncii vor rămâne în proprietatea PMT până la transmiterea lor către Beneficiar. PMT va fi responsabil pentru întreținerea și îngrijirea corespunzătoare a bunurilor în timp ce se află sub responsabilitatea sa.

Art. 11. RAPORTAREA

11.1. Beneficiarul are obligația de a elabora și transmite către MEC/PMT rapoarte de progres și rapoarte finale, prevăzute în Anexa 8 la Manual. Aceste rapoarte trebuie să fie semnate de persoanele împuternicite ale Beneficiarului cu semnătură electronică avansată calificată și vor fi trimise la adresa de e-mail a Programului SIG: programuldegranturi.eqip@mec.gov.md:

11.2. Rapoartele de progres și cele finale vor fi transmise în limitele stabilite în Anexa nr. 8 la Manual. În cazul întârzierii depunerii rapoartelor, Beneficiarul va trebui să transmită o notificare scrisă, semnată electronic, la adresa de e-mail a Programului SIG (programuldegranturi.eqip@mec.gov.md) și să explice motivele acestei întârzieri.

11.3. Beneficiarul va pregăti și va transmite **Raportul de progres** privind implementarea tehnică a Subproiectului școlar, astfel cum este prevăzut în *Manual*.

11.4. Beneficiarul va pregăti **Raportul Final** în termeni stabiliți în Anexa 8 la Manual. Acesta va fi prezentat spre validare MEC/PMT. Raportul va include prezentarea rezultatelor finale ale Subproiectului școlar și documente justificative care vor fi puse la dispoziție pentru verificare.

11.5. Beneficiarul este obligat, de asemenea, să transmită și alte rapoarte, documente, date sau informații solicitate de MEC, PMT sau Bancă.

Art. 12. PREVEDERI DE MEDIU

12.1. Activitățile Subproiectului școlar trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, precum și Cadrul de Management Social și de Mediu al Băncii (ESMF) pregătit de MEC, care poate fi găsit accesând următoarea referință: https://mecc.gov.md/sites/default/files/p179363_esmf_updated_final.pdf.

Art. 13. TRANSPARENȚA

13.1. Beneficiarul va prezenta MEC, PMT și Băncii informațiile disponibile cu privire la implementarea generală a Subproiectului școlar pentru a asigura transparența implementării acestuia.

13.2. Beneficiarul va asigura vizibilitatea și promovarea corespunzătoare a Subproiectului școlar, prezentând obiectivele și rezultatele Subproiectului școlar (în cadrul unor ședințe / conferințe / ateliere de lucru relevante, în broșuri, reviste, Subproiecte școlare sau pe site-ul web al beneficiarilor, în alte instituții media online etc.).

13.3. În toate comunicările publice cu privire la Subproiectul școlar, Beneficiarul va anunța că Subproiectul școlar este finanțat prin SIG în cadrul Proiectului EQIP.

Art. 14. FRAUDĂ ȘI CORUPȚIE

14.1. Beneficiarul este obligat să respecte *Ghidurile Anticorupție ale Băncii*, precum și legislația națională în vigoare, pentru a evita, a preveni și a depista orice practici de fraudă și corupție.

14.2. În cazul oricărei suspiciuni de fraudă și corupție, reprezentantul legal al Beneficiarului este obligat să informeze MEC despre aceasta cât mai curând posibil.

Art. 15. SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR

15.1. Părțile vor soluționa orice neînțelegere apărută între ele în perioada de implementare a Subproiectului școlar pe cale amiabilă.

15.2. În cazul în care neînțelegerea nu poate fi soluționată pe cale amiabilă, aceasta va fi transmisă spre soluționare instanțelor competente din Republica Moldova.

Art. 16. FORȚA MAJORĂ

16.1. Conform legislației, forța majoră presupune un eveniment care nu poate fi controlat de MEC/Beneficiar, care nu implică o greșeală sau neglijență din partea MEC/Beneficiarului și care nu ar fi putut fi prevăzut.

16.2. Niciuna dintre Părți nu va purta răspundere pentru îndeplinirea cu întârziere sau neîndeplinirea obligațiilor contractuale, dacă aceasta a survenit ca urmare a unui eveniment de forță majoră, inclusiv, dar fără a se limita la, război, revoluție, tulburări civile, cutremur, incendiu, explozie, furtună, inundație, epidemie, grevă, lock-out (www.dexonline.ro – n.r), sechestrul sau alte acțiuni ale instituțiilor publice, embargou sau orice alte circumstanțe care nu pot fi controlate de Partea respectivă.

Art. 17. REZOLUȚIUNEA ACORDULUI SIG

17.1. MEC își rezervă dreptul de a rezilia unilateral prezentul Acord SIG, fără alte formalități și fără intervenția instanței judiciare, cu excepția transmiterii unei notificări de informare a Beneficiarului, în următoarele cazuri:

- (i) Beneficiarul nu respectă prevederile Acordului SIG sau ale Manualului;
- (ii) Beneficiarul nu prezintă, timp de două trimestre consecutive, rapoarte trimestriale și nu prezintă MEC/PMT niciun motiv rezonabil;
- (iii) Documentația justificativă depusă de Beneficiar nu este exactă;
- (iv) Beneficiarul nu respectă prevederile referitoare la mediu sau impactul social și/sau prevederile Ghidurilor Anticorupție ale Băncii; și
- (v) Beneficiarul se încheie sau încetează să existe din motive care nu sunt legate de implementarea SIG.

17.2 MEC își rezervă dreptul de a verifica executarea de către Beneficiar a Acordului SIG (inclusiv implementarea Subproiectului școlar) și a Manualului (inclusiv respectarea criteriilor de eligibilitate continuă conform secțiunii 3.2.2). În cazul identificării unei neconformități, se vor aplica prevederile secțiunii 3.2.2 din Manual (având în vedere Acordul SIG).

Art. 18. DISPOZIȚII FINALE

18.1. Orice modificare a prezentului Acord trebuie să fie realizată prin detalierea modificărilor specifice convenite, aprobate în mod corespunzător și semnate electronic de către ambele Părți. În scopul introducerii oricărei modificări a prezentului Acord, Beneficiarul trebuie să transmită către MEC/PMT, spre aprobare, o cerere scrisă, justificată corespunzător, semnată electronic, după consultarea și aprobarea prealabilă a Băncii.

18.2. Manualul, precum și Formularul de Cerere (Anexa nr. 1 la Manual), Cadrul de rezultate și monitorizare (Anexa nr. 3 la Manual) și Subproiectul școlar (Anexa nr. 5 la Manual) aprobate după evaluare, fac parte din prezentul Acord SIG.

18.3. În cazul unei contradicții între prevederile documentelor menționate la articolul 18.2. și Acordul SIG, vor prevala prevederile Acordului SIG.

18.4. În cazul unei contradicții între prevederile acestui Acord SIG și prevederile Manualului, vor prevala prevederile Manualului.

18.5. În cazul unei contradicții între prevederile acestui Acord SIG și prevederile Acordului de Împrumut și ale Acordului de Grant GPE, vor prevala prevederile Acordului de Împrumut și ale Acordului de Grant GPE.

18.6. Acordul SIG este semnat în 2 (două) exemplare originale, având aceeași putere juridică: unul pentru Beneficiar și unul pentru MEC.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA (MEC)	ȘCOALA (Beneficiar)
Reprezentantul legal (numele) (semnătura)	Reprezentantul legal (numele) (semnătura)

Anexa nr. 8. Cadrul de raportare al Programului SIG**Cadrul de raportare al Programului de granturi tehnice școlare**

Rapoartele instituției de învățământ general și ale PMT, precum și alte livrabile vor conține, fără se limita la următoarele:

Nr. raportului	Livrabilul	Periodicitate a	Conținutul	Termenul limită	Prezentat prin:
A	INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT GENERAL către MEC/PMT				
A1	QPR privind implementarea Subproiectului școlar (Anexa 8.1)	Trimestrial (cu excepția T4)	A. Date privind următorii indicatori: 1. Numărul de manuale achiziționate și distribuite; 2. Numărul de cadre didactice formate, dezagregat pe gen; 3. Numărul de copii care vor beneficia direct de SIG; • Numărul de fete care vor beneficia direct de SIG (inclus în indicatorul A3); • Numărul de copii cu dizabilități și/sau CES care vor beneficia direct de SIG (inclus în indicatorul A3); • Numărul de copii refugiați din Ucraina care vor beneficia direct de SIG (inclus în indicatorul A3). • Elevi de etnie romă; • Elevi din mediul rural. B. Informații narative succinte despre progresul implementării Subproiectului școlar, inclusiv componentele sociale și de mediu, probleme și soluționarea problemelor (lecții învățate), propuneri și sugestii. C. Alte subiecte de interes legate de Subproiectul școlar, Acordul SIG, Programul SIG sau EQIP.	A 10-a zi lucrătoare după încheierea trimestrului	Scrisoare oficială prin e-mail (semnată digital)
A2	APR privind implementarea Subproiectului	Anual	Similar Raportului A1	26 Ianuarie 2027	Scrisoare oficială prin e-mail (semnată digital)

Nr. raportului	Livrabilul	Periodicitate a	Conținutul	Termenul limită	Prezentat prin:
	școlar (Anexa 8.1)				
A3	Raportul final privind implementarea Subproiectului școlar (Anexa 8.2)	Final	Similar Raportului A1, cu o descriere mai detaliată, punând accent pe impact și rezultate, nu doar pe indicatori cantitativi. Va include descrieri ale provocărilor, lecțiilor învățate, recomandărilor și istoriilor de succes. Acolo unde este relevant, toate descrierile vor face referire și la componentele sociale și de mediu.	31 iulie 2027	Scrisoare oficială prin e-mail (semnată digital)
B	MEC/PMT către BANCĂ				
B1	QPR al Proiectului	Trimestrial (cu excepția T4)	A. Date privind indicatorii Programului SIG conform Cadrului de rezultate și Indicatorilor de monitorizare EQUIP: 1. Numărul de manuale achiziționate și distribuite; 2. Numărul de cadre didactice formate; 3. Numărul de copii care vor beneficia direct de SIG; 4. Numărul de fete care vor beneficia direct de SIG (inclus în indicatorul A3); 5. Numărul de copii cu dizabilități și/sau CES care vor beneficia direct de SIG (inclus în indicatorul A3); 6. Numărul de copii refugiați din Ucraina care vor beneficia direct de SIG (inclus în indicatorul A3); 7. Numărul de instituții școlare care au primit SIG și au implementat Subproiecte școlare în cadrul Programului SIG, conform Acordurilor SIG implementate și finalizate. B. Informații narative succinte cu privire la progresul implementării Programului SIG conform Planului de Implementare a Proiectului, inclusiv implementarea SIG de către Școli, probleme și soluționarea problemelor (lecțiile învățate), informații despre comunicarea privind Programul SIG, propuneri și sugestii. C. Informații narative succinte privind implementarea Programului SIG conform PP al Proiectului. D. Informații narative succinte privind implementarea Programului SIG conform Planului Financiar al Proiectului. E. Alte subiecte de interes legate de Subproiectele școlare, Acordul SIG, Programul SIG, EQUIP.	Conform POM	Conform POM

Nr. raportului	Livrabilul	Periodicitate a	Conținutul	Termenul limită	Prezentat prin:
B2	APR cu privire la Proiect	Anual	Similar cu Raportul B1	Conform POM	Conform POM
B3	Raportul final cu privire la Programul SIG	Final	Similar cu Raportul B1	Conform POM	Conform POM

Anexa 8.1. Model de Raport de Progres privind Implementarea Subproiectului Școlar

REPUBLICA MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PROIECTUL ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI

PROGRAMUL GRANTURILOR TEHNICE ȘCOLARE

Raport de Progres Trimestrial

privind Implementarea Subproiectului Școlar

Perioada de raportare: Trimestru/An

1. Informații Generale

Numărul Acordului de Grant	
Denumirea Școlii	
Titlu Subproiectului Școlar	
Valoarea Grantului	
Obiectivul Subproiectului Școlar	
Durata Subproiectului Școlar	

2. Raport pe Activități

2.1. Activități

(Enumerați doar activitățile din perioada de raportare)

Activitate	Indicator*	Rezultate Planificate	Rezultate Atinse	Data Finalizării
Activitatea:				
Activitatea:				
Activitatea:				
Activitatea:				
Activitatea:				
Activitatea:				

*Aceste date vor fi introduse de Școală în Sistemul de Monitorizare și Evaluare (trimestrial) folosind linkul care va fi transmis prin e-mail de PMT/MEC (a se vedea Secțiunea 9.2 din Manual).

2.2. Descrierea narativă a activităților

(Descriere narativă concisă despre progresul implementării Subproiectului Școlar, cu integrarea componentelor sociale și de mediu. Dacă dețineți fotografii și videoclipuri legate de activități, includeți-le în raport.)

În perioada de raportare, Școala a finalizat toate activitățile scadente la data de _____

Activitatea 1.1.

Realizat:

Descriere:

Anexe:

Anexa 1:

Activitatea 1.2.

Realizat:

Descriere:

Anexe:

Anexa 2.

Activitatea 2.1:

Realizat:

Descriere:

Anexe:

Anexa 3:

ETC. NOTĂ: Se adaugă activități/rânduri suplimentare după necesitate.

2.3. Activități suplimentare implementate în perioada de raportare

(Menționați alte subiecte de interes legate de Subproiectul Școlar, Acordul de Grant, Programul de Granturi sau EQIP.)

Realizat:

Descriere:

Anexe:

Anexa 4:

3. Calendarul de Implementare, Realizări și Provocări

3.1. Calendarul activităților

(Indicați când au început și s-au încheiat activitățile-cheie, notați eventualele întârzieri sau modificări față de calendarul inițial și explicați motivele unor astfel de ajustări, dacă este cazul.)

3.2. Realizări și succese

(Menționați ce a funcționat bine și de ce?)

3.3. Provocări

(Descrieți cauza și impactul.)

4. Soluționarea Provocărilor și Mitigarea Riscurilor

4.1. Lecții învățate

(Explicați ce se va face diferit în trimestrul următor?)

4.2. Propuneri și sugestii

(Prezentați recomandări practice bazate pe experiența de implementare din perioada de raportare.)

5. Vizibilitate

(Adăugați linkuri și referințe privind aparițiile în rețelele de socializare, mass-media locală și națională, precum și mențiunile la evenimente.)

6. Activități Planificate pentru Următoarea Perioadă de Raportare

(Enumerați activitățile planificate sau nefinalizate)

Activitatea 1.1:

Activitatea 2.2:

Activitatea 3.3:

Activitatea 4.4:

7. Lista de Verificare a Eligibilității

Respectă Școala criteriile de eligibilitate continuă conform Manualului de operațiuni privind granturile tehnice școlare?	Yes	No
a) Este GEI publică situată în Republica Moldova. Termenul GEI este definit în secțiunea 1.6 din Manual;		
b) Nu se află în proces de lichidare ca persoană juridică și nu este prevăzută lichidarea sa în următorii 10 ani;		
c) Are cel puțin un profesor angajat cu normă întreagă și certificat în fiecare disciplină prevăzută în Cererea SIG (inclusiv Subproiectul Școlar);		
d) Are cel puțin un elev defavorizat înscris;		
e) Propunerea este în conformitate cu obiectivele Programului SIG, de exemplu are scopul de a susține a) oportunitățile de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice la locul de muncă și/sau b) proiecte de promovare a practicilor pedagogice inovatoare în mai multe domenii prioritare;		
f) Implementează în mod eficient și eficace Subproiectul Școlar;		
g) Își îndeplinește în mod corespunzător obligațiile, rolurile și responsabilitățile prevăzute în Acordul SIG și în acest Manual, inclusiv dar fără a se limita la, transmiterea de rapoarte de progres corecte și la timp;		
h) Cooperează eficient cu reprezentanții Băncii, GPE, MEC, PMT, auditorii EQIP (inclusiv CCRM), experții externi în monitorizare și evaluare și alte părți interesate ale Proiectului;		

i) Cooperează eficient și să ofere sprijin și asistență, dacă și când este necesar, în ceea ce privește aspectele legate de Programul SIG, inclusiv, dar fără a se limita la: vizite de monitorizare la fața locului ale reprezentanților Băncii, GPE, MEC, PMT, auditorilor EQIP (inclusiv CCRM), experților externi M&E și altor părți interesate ale Proiectului; acces la spații, documente și informații legate de Programul SIG; întâlniri cu profesorii, elevii, SST/SSM, conducerea școlii, părinții, APL și alte părți interesate ale Subproiectului școlar; proceduri corective inițiate și implementate de PMT în legătură cu criteriile de eligibilitate continuă.

Confirm că activitățile menționate mai sus au fost realizate în conformitate cu toate termenele și condițiile prevăzute în Acordul de Grant și în toate documentele incorporate.

Întocmit de:

Nume, Funcția	Semnătură	Data
		Depus la: Ultima revizuire:

Aprobat de:

Nume, Funcție	Semnătură	Data

Anexa 8.2. Model de Raport Final privind Implementarea Subproiectului Școlar

REPUBLICA MOLDOVA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
PROIECTUL ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI
PROGRAMUL GRANTURILOR TEHNICE ȘCOLARE

TITLUL SUBPROIECTULUI ȘCOLAR

Raportul Final privind Implementarea Subproiectului Școlar

Denumirea Școlii: _____

Numărul Acordului de Grant: _____

Perioada de Implementare a Subproiectului Școlar: _____

Data _____

Prezentul raport a fost elaborat de _____ pentru activitățile finalizate în cadrul Acordului de Grant nr. _____

CUPRINS

A.	Prezentarea Generală a Subproiectului Școlar	X
B.	Rezumatul Scopului și Obiectivelor	X
C.	Descrierea Activităților și Realizărilor	X
D.	Descrierea Activităților Nerealizate	X
E.	Provocări de Implementare	X
F.	Lecții Învățate și Recomandări	X
G.	Istorii de Succes	X
H.	Lista Publicațiilor și Produselor Media	X
I.	Anexe	X

A. PREZENTAREA GENERALĂ A PROIECTULUI

Numărul Acordului de Grant	
Denumirea Școlii	
Titlul Subproiectului Școlar	
Valoarea Grantului	
Obiectivul Subproiectului Școlar	
Durata Subproiectului Școlar	
Perioada de Implementare	

B. Rezumatul Scopului și Obiectivelor

(Prezentați un rezumat al obiectivelor grantului. Prezentați detalii despre activitățile și rezultatele care au fost planificate, întreprinse sau urmărite în cadrul acestui grant.)

C. Descrierea Activităților și Realizărilor

(Faceți o descriere a activităților de grant implementate. Această secțiune trebuie să evidențieze în ce măsură au fost atinse obiectivele prevăzute în Subproiect, precum și orice alte realizări. Descrieți dacă au existat diferențe între obiectivele și rezultatele preconizate și activitățile și rezultatele reale. Inserați linkuri, fotografii sau mostre de materiale relevante.)

D. Descrierea Activităților Nerealizate

(Dacă unele activități nu au fost finalizate sau au fost modificate, scrieți o scurtă explicație. Care a fost motivul pentru care activitățile nu au fost finalizate sau au fost modificate? Ce impact, dacă există, a avut aceasta asupra rezultatelor Subproiectului? Dacă toate livrabilele au fost îndeplinite, acest lucru trebuie menționat în această secțiune.)

E. Provocări de Implementare

(Descrieți orice provocări sau probleme întâmpinate și modul în care le-ați abordat. Acestea pot include întârzieri în implementare, participare mai scăzută decât se preconiza la evenimente, cooperarea cu partenerii etc)

F. Lecții Învățate și Recomandări

(Descrieți lecțiile învățate în urma implementării acestui proiect, împreună cu recomandări privind modalitățile de îmbunătățire a activităților similare în viitor. Vă rugăm să fiți cât mai sinceri posibil.)

Este important ca echipa dumneavoastră să învețe atât din succese, cât și din provocări, în scopul îmbunătățirii programelor viitoare.)

Lecții învățate:

Concluzii și Recomandări:

G. Istorii de Succes

(Descrieți în această secțiune una sau mai multe istorii de succes în cadrul acestui grant. O istorie de succes trebuie să demonstreze impactul asupra beneficiarilor vizați. Poate include mărturii sau citate ale beneficiarilor care demonstrează modul în care activitatea a avut un impact pozitiv asupra vieții lor sau le-a schimbat perspectiva asupra unui subiect specific. Dacă folosiți citate, vă rugăm să includeți numele complet al persoanei citate și orice alte informații de identificare (de ex., vârstă, funcția, apartenența profesională, localitatea etc.

Sunt încurajate și fotografiile. Vă rugăm să adăugați o legendă la fiecare fotografie, respectiv una sau două propoziții care descriu conținutul fotografiei.)

H. Lista Publicațiilor și Produselor Media

(Descrieți modul în care ați diseminat materialele (manuale, ghiduri de formare, pliante, rapoarte de evaluare, rapoarte video, infografice, știri despre grant etc.) generate în urma acestui grant în afara organizației dumneavoastră, în colaborare cu mass-media sau alți parteneri ai grantului. Enumerați produsele, linkurile publicațiilor și impactul.)

Confirm că activitățile menționate mai sus au fost realizate în conformitate cu toate termenele și condițiile prevăzute în Acordul de Grant și în toate documentele incorporate.

Întocmit de:

Nume, Funcția	Semnătura	Data
		Depus la: Ultima revizuire:

Aprobat de:

Nume, Funcția	Semnătura	Data

I. Anexe

(Dacă este cazul, enumerați și atașați toate anexele relevante)

Anexa nr. 9: Model de Termeni de referință pentru ofițerul de granturi tehnice școlare

PROIECTUL ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

TERMENI DE REFERINȚĂ OFIȚER DE GRANTURI TEHNICE ȘCOLARE

A. INFORMAȚII DE BAZĂ

Proiectul „Îmbunătățirea calității educației” (EQIP) este un proiect finanțat de Banca Mondială (denumită în continuare „Bancă”), care va fi implementat în perioada iunie 2023 – decembrie 2029.

Costul total al Proiectului este echivalent cu 59,8 milioane USD, inclusiv (i) o parte neconcesională în valoare de 36,5 milioane euro (echivalentă cu 40 milioane USD), (ii) o parte concesională în valoare de 10 milioane USD în cadrul Facilității Globale de Finanțare Concesională (GCFF) pe bază nerambursabilă (Împrumutul nr. IBRD 9536-MD), (iii) un grant în valoare de 5 milioane USD din Fondul Fiduciar cu Donatori Multipli al Parteneriatului pentru Învățare Timpurie (TF0C1507) și (iv) un grant în valoare de 4,8 milioane USD din Fondul Parteneriatului Global pentru Educație (TF0C1484).

Obiectivele de dezvoltare ale proiectului sunt: (i) îmbunătățirea mediului de învățare în Instituțiile participante, cu accent pe susținerea Elevilor defavorizați; și (ii) consolidarea capacității Ministerului Educației și Cercetării pentru managementul sectorului și răspunsul la criza refugiaților. Proiectul este structurat în jurul la patru componente, iar obiectivele sale vor fi atinse prin îmbunătățirea practicilor profesorilor, un program de recuperare a învățării pentru elevii defavorizați, un mediu de învățare îmbunătățit în instituțiile școlare și instituțiile preșcolare (grădinițele) vizate și prin dezvoltarea capacității instituționale de a elabora, implementa și evalua reformele educaționale și intervențiile de răspuns la criza refugiaților. Componenta de răspuns la situații de urgență propusă în partea a patra va sprijini răspunsul viitor al țării în cazul unei calamități naturale sau provocat de om sau în cazul unei urgențe.

Componentele EQIP sunt descrise mai jos:

1. *Componenta 1* - Îmbunătățirea calității practicilor de predare. Această componentă are scopul de (i) a îmbunătăți calitatea predării; (ii) a elabora, pilota și implementa o evaluare formativă rapidă, un Program de recuperare a învățării și un tutorat suplimentar pentru Elevii defavorizați; și (iii) a elabora Subproiecte școlare prin acordarea Granturilor tehnice școlare cu scopul de a susține oportunitățile de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice.
2. *Componenta 2* – Îmbunătățirea calității mediului de învățare în instituțiile participante. Această componentă are scopul de a îmbunătăți mediul de învățare al Instituțiilor participante prin (i) dotarea Instituțiilor participante cu mobilier și echipamente; (ii) realizarea lucrărilor de construcție pentru reabilitarea Instituțiilor participante și a

unor Unități de educație și îngrijire timpurie selectate; și (iii) construirea a trei (3) licee în Zone prioritare.

3. *Componenta 3* – Consolidarea capacității de gestionare a sectorului educațional și de răspuns la criza refugiaților. Această componentă va susține (i) îmbunătățirea planificării, managementului și evaluarea reformelor educaționale și (ii) managementul proiectului.
4. *Componenta 4* – Răspuns în caz de urgență. Această componentă va oferi un răspuns imediat la o Criză sau Urgență eligibilă, în caz de necesitate, în cazul apariției unei calamități naturale sau provocată de om sau a unei situații de urgență.

Ministerul Educației și Cercetării (MEC) va fi responsabil pentru implementarea generală a Proiectului, în timp ce Oficiul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală (NORLD) va implementa activități legate de lucrările de construcție.

B. OBIECTIVUL CONSULTANȚEI

Rolul principal al Ofițerului SIG constă în susținerea MEC în procesul de gestionare a realizării activităților SIG în cadrul Componentei 1.3. El/ea este responsabil(ă) de supravegherea tuturor activităților SIG din perspectiva managementului financiar, achizițiilor, aspectelor sociale și de mediu, în colaborare cu specialiștii EQIP relevanți.

Ofițerul SIG participă la revizuirea și evaluarea propunerilor SIG și este responsabil de monitorizarea implementării Subproiectelor școlare și revizuirea rapoartelor de progres pregătite de beneficiarii programelor de îmbunătățire. El/ea este responsabil(ă) de comunicarea zilnică cu reprezentanții MEC – în principal Departamentul Preuniversitar – responsabil de implementarea activităților SIG finanțate prin Proiect, precum și cu beneficiarii SIG.

C. SARCINILE SPECIFICE

Pentru a atinge obiectivele misiunii, Consultantul va îndeplini următoarele sarcini:

Etapă de inițiere:

Examinarea și cunoașterea următoarelor documente cheie care vor ghida programul SIG și vor fi utilizate de-a lungul ciclului de viață al proiectului:

- Documentul de evaluare a proiectului;
- Acordul de grant GPE;
- Scrisoarea de debursare a grantului GPE;
- Reglementul privind Achizițiile pentru Debitorii de Finanțare a Proiectelor de Investiții (IPF);
- Ghidurile privind prevenirea și combaterea fraudei și corupției în cadrul proiectelor finanțate prin împrumuturi IBRD și credite IDA;
- POM;
- SIGOM;
- Acordurile de grant SIG;
- Alte documente relevante sugerate de Directorul executiv al Proiectului.

Responsabilitățile principale:

- Susținerea elaborării și modificării Manualului operațional SIG (Manualul), inclusiv a cererii de propuneri pentru programul SIG, pachetului de cerere care conține modelul de cerere, grila de evaluare a propunerilor, materiale de comunicare pentru ciclurile de lansare a programului SIG;
- Pregătirea planului de lucru SIG pentru anii 2023-2027 pentru aprobare de către MEC;
- Pregătirea Planului operațional anual SIG (în fiecare an) pentru aprobare de către MEC;
- Susținerea lansării Programului SIG;
- Examinarea cererilor de grant și pregătirea documentelor pentru Comitetul de Selectare a Subproiectelor școlare al MEC pentru selectarea beneficiarilor SIG;
- Gestionarea și actualizarea bazei de date SIG care acoperă cererile depuse, rezultatele procesului de selectare, progresul pentru granturile aprobate și realizările granturilor, inclusiv în conformitate cu cerințele cadrului privind rezultatele EQIP;
- Asigurarea gestionării zilnice a implementării programului SIG, inclusiv planurile de dezvoltare și calendarele, comunicarea cu personalul, documentația și baza de date SIG, formarea beneficiarilor programului, ciclurile de lansare, monitorizarea și evaluarea, precum și raportarea privind implementarea programului SIG;
- Coordonarea elaborării Planului de achiziții SIG (anuală);
- Monitorizarea și documentarea proceselor fluxului de lucru SIG, formularelor, modelelor, rapoartelor și datelor pentru a asigura conformitatea deplină cu controalele interne, cerințele fiduciare, tehnice, de mediu, sociale și legale (împreună cu personalul MEC și PMT);
- Efectuarea ședințelor regulate (lunare) cu PMT pentru a analiza progresul;
- Elaborarea rapoartelor privind progresul și realizările programului SIG pentru PMT, conducerea MEC și Bancă;
- Lucrul cu finanțele pentru a raporta necesară în scop de conformitate și auditare;
- Asigurarea păstrării corecte și corespunzătoare a documentelor privind programul SIG pe suport de hârtie și în format electronic;
- Examinarea rapoartelor primite în raport cu cheltuielile estimate și evaluarea faptului dacă implementarea are loc la timp și în limitele bugetului.

Etapă de executare și monitorizare:

- Ofițerul SIG cu sprijinul PMT va fi responsabil de monitorizarea fiduciară în ceea ce privește valorificarea granturilor: (i) asigurarea funcționării proceselor formale de achiziții în conformitate cu normele naționale și bancare; (ii) verificarea și transmiterea cererilor de propuneri către Coordonatorul de proiect și Specialistul de management financiar pentru debursarea fondurilor în cadrul Programului SIG; și (iii) evaluarea și trimiterea spre aprobare Coordonatorului de proiect a rapoartelor de progres și a rapoartelor finale pregătite de Școli.
- Supravegherea și monitorizarea implementării SIG în conformitate cu Manualul;
- Supervizarea și monitorizarea implementării planului de lucru SIG pentru anii 2023-2027;
- Supravegherea și monitorizarea implementării Planului operațional anual SIG;
- Supravegherea și monitorizarea implementării Planurilor de achiziții SIG;
- Monitorizarea atingerii indicatorilor SIG și raportarea către Specialistul de monitorizare și evaluare;
- Participarea la ședințele tehnice și operaționale solicitate de Coordonatorul de proiect;

- Participarea la ședințele cu reprezentanții Băncii în cadrul misiunilor de supraveghere solicitate de Coordonatorul de proiect;
- Pregătirea rapoartelor de proiect legate de subcomponenta SIG și alte activități descrise în Manual;
- Asigurarea colectării regulate și urmăririi informațiilor cheie, inclusiv în conformitate cu cadrul de rezultate EQIP pentru proiect, pentru a măsura progresul realizării obiectivelor sale de dezvoltare;
- Asigurarea păstrării evidenței tuturor cererilor, aprobărilor și revendicărilor conform Manualului;
- Oferirea sprijinului beneficiarilor SIG în procesul de pregătire a formularelor de cerere conform Manualului;
- Asigurarea legăturii cu școlile pentru comunicarea regulată cu privire la aspectele legate de Programul SIG (și EQIP);
- Supravegherea, în colaborare cu alți reprezentanți ai PMT și MEC, a implementării Manualului operațional SIG aprobat;
- Acordarea asistenței Coordonatorului de proiect în cadrul altor activități prevăzute în Manual;
- Răspunderea imediată la solicitările privind programul SIG, împreună cu PMT;
- Evaluarea aplicării și respectării Manualului și propunerea oricăror modificări sau completări necesare pentru a asigura atingerea obiectivelor de dezvoltare SIG și EQIP;
- Asigurarea învățării și îmbunătățirii continue a lansărilor programului SIG în perioada de implementare;
- Asigurarea documentării în mod corespunzător a tuturor procedurilor contabile și controalelor interne legate de subcomponenta SIG.

Închiderea

- Organizarea și arhivarea tuturor informațiilor colectate pe parcursul ciclului de viață al Proiectului conform Manualului Operațional al Proiectului și Manualului relevant pentru subcomponenta SIG;
- Asigurarea livrării tuturor produselor și serviciilor de consultanță contractate în cadrul proiectului înainte de data de închidere a Grantului GPE;
- Asigurarea atingerii tuturor indicatorilor SIG;
- Acordarea asistenței Coordonatorului de proiect în procesul de organizare a unui eveniment final de diseminare pentru a prezenta rezultatele și impactul obținut de subcomponenta SIG; și
- Sprijinirea pregătirii anchetelor beneficiarilor și ICR pentru subcomponenta SIG a EQIP.

D. TERMENUL

Aceasta este o misiune cu normă întreagă care va începe în LUNA/ANUL. Contractul va fi semnat pe un termen de 12 luni. În funcție de performanța satisfăcătoare a Consultantului, contractul poate fi prelungit până la Data de închidere a Parteneriatului Global pentru Educație, la 31 decembrie 2027.

E. OBLIGAȚIILE DE RAPORTARE ALE CONSULTANTULUI

Consultantul care va fi angajat pentru misiunea propusă trebuie să pregătească rapoarte lunare cu privire la toate activitățile efectuate. Consultantul va raporta direct către EQIP PED.

MEC și Echipa de proiect vor oferi Consultanțului sprijinul necesar pentru a finaliza misiunea: documentele de proiect necesare pentru îndeplinirea misiunii, condiții de lucru necesare, inclusiv spațiu de birou, telefon, fax și alte echipamente și consumabile de birou.

F. CERINȚELE DE CALIFICARE ȘI CADRUL DE EVALUARE (CRITERIILE DE EVALUARE)

Consultantul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare:

- Studii universitare în economie, administrație publică sau domeniu conex;
- Experiență de muncă în domeniul managementului bugetar; și/sau managementului granturilor; și/sau managementului achizițiilor minim 1 an;
- Experiență sau cunoașterea abordărilor de monitorizare, evaluare și învățare;
- Abilități excelente de management financiar;
- Cunoașterea bună a sectorului educațional din Republica Moldova și a necesităților acestora, cu experiență în implementarea instrumentelor și/sau a programelor de sprijinire a sectorului educațional sau a altui sector relevant din Republica Moldova;
- Cunoașterea procedurilor de achiziții ale Băncii ar constitui un avantaj;
- Experiență anterioară de muncă în domeniul managementului și monitorizării granturilor va fi considerată un avantaj;
- Experiență anterioară de muncă cu Banca sau cu alți parteneri de dezvoltare - proiectele susținute ar constitui un avantaj;
- Experiență demonstrată de lucru cu autoritățile naționale, implementare a programelor/proiectelor și a programelor de granturi sau în alte domenii relevante constituie un avantaj;
- Abilități puternice de comunicare și de lucru în echipă;
- Cunoașterea excelentă a limbilor română și engleză scris și vorbit;
- Cunoașterea calculatorului (Windows, MS Office, Internet Explorer).

G. DECLARAȚIA DE CONFIDENȚIALITATE

Toate datele și informațiile primite de la MEC în scopul realizării acestei misiuni trebuie abordate în mod confidențial și utilizate doar în legătură cu îndeplinirea acestor Termeni de referință. Toate drepturile de proprietate intelectuală care decurg din îndeplinirea acestor Termeni de referință sunt drepturile de proprietate ale MEC. Conținutul materialelor scrise obținute și utilizate în cadrul acestei misiuni nu poate fi dezvăluit niciunei părți terțe fără autorizarea prealabilă explicită în formă scrisă a MEC.

La etapele de executare, monitorizare și închidere, postul ar putea fi suplinat de un ofiter SIG suplimentar. Cei doi ofiteri SIG ar putea împărți responsabilitățile.

Anexa nr. 10: Responsabilitățile cheie și cerințele de calificare pentru Managerul de Subproiect școlar

Responsabilitățile cheie și cerințele de calificare pentru Managerul de Subproiect școlar (SSM)

1. SSM are următoarele **responsabilități cheie**:
 - a) Gestionează implementarea Subproiectului școlar și coordonează implementarea activităților Subproiectului școlar, inclusiv promovarea și facilitarea comunicării între personal și părțile interesate;
 - b) Este omologul cheie pentru interacționarea cu MEC/PMT, inclusiv pentru toate solicitările și schimburile oficiale legate de gestionarea zilnică a Subproiectului școlar, pregătirea vizitelor de supervizare, organizarea întâlnirilor la solicitarea MEC/PMT, monitorizarea îndeplinirii solicitărilor și recomandărilor MEC/PMT;
 - c) Pregătește planificarea trimestrială a implementării Subproiectului școlar, asigurând revizuirea periodică și, după caz, actualizarea acestuia;
 - d) Pregătește rapoartele de progres și rapoartele finale și le prezintă conform prevederilor din Manual și Acordul SIG;
 - e) Supervizează monitorizarea tuturor indicatorilor Subproiectului școlar;
 - f) Supraveghează implementarea Subproiectului școlar, inclusiv execuția contractelor și protocoalelor de colaborare;
 - g) Supervizează implementarea Cadrului de management social și de mediu;
 - h) Ține la curent MEC/PMT cu privire la toate aspectele de monitorizare a Subproiectului școlar.
2. GPM trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe de calificare**:
 - a) Are o diplomă universitară de licență și o diplomă de master în domeniul relevant (administrație, economie etc.);
 - b) Are cel puțin doi ani de experiență de muncă în domeniul managementului și planificării proiectelor;
 - c) Cunoaște fluent limba română (atât oral, cât și scris); cunoașterea limbii engleze va fi un avantaj;
 - d) Are abilitatea demonstrată de a lucra în echipe, de a comunica cu toți membrii echipei și de a antrena mai mulți membri juniori ai echipei;
 - e) Demonstrează abilități interpersonale puternice și abilități bune de comunicare scrisă și orală în limba română;
 - f) Corespunde standardelor înalte de integritate personală și are capacitatea de a trata toate persoanele cu corectitudine și respect;
 - g) Experiența de lucru în proiecte internaționale va constitui un avantaj.

Anexa nr. 11: Lista de Excludere

Entitățile și persoanele fizice care se regăsesc pe oricare dintre următoarele site-uri/liste/baze de date vor fi recunoscute ca neeligibile pentru a primi finanțare din Grantul GPE, în baza contractelor de achiziții (centralizate), în cadrul Programului de Subproiecte Școlare:

1. **Banca Mondială** [Listing of Ineligible Firms and Individuals](#);