

## **ANEXA**

### **Planul Național de Redresare și Reziliență**

#### **Pilonul VI: Politici pentru noua generație**

##### **Componenta C15: Educație**

**Reforma 6:** Actualizarea cadrului legislativ pentru a asigura standarde ecologice de proiectare, construcție și dotare în sistemul de învățământ preuniversitar

**Investiția 10:** Dezvoltarea rețelei de școli verzi și achiziționarea de microbuze verzi

## **METODOLOGIE DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII SOLICITANȚILOR ȘI CONFORMITĂȚII CERERILOR DE FINANȚARE, ANALIZĂ ȘI SOLUȚIONARE CONTESTAȚII A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELULUI DE PROPUNERI DE PROIECTE „MICROBUZE ELECTRICE PENTRU ELEVI”**

**Iunie 2023**

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezenta metodologie oferă mecanismele și instrumentele necesare Comisiei de Evaluare din cadrul Ministerului Educației, în vederea realizării evaluării proiectelor depuse în cadrul apelului de proiecte PNRR „Microbuze electrice pentru elevi”, pe baza unui tratament egal, transparent și confidențial al tuturor solicitanților.

**Art. 2.** Prin termenul „proiect”, în cadrul prezentei metodologii, se va înțelege ansamblul format din Cererea de finanțare și anexele pe care solicitanții le depun obligatoriu, conform instrucțiunilor din Ghidul Solicitantului, aprobat prin OM nr. 4.269/18.05.2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Prin procesul de evaluare a proiectelor se asigură respectarea următoarelor principii:

- Transparență - acest principiu este asigurat prin publicarea criteriilor de selecție adoptate prin prezenta metodologie;
- Imparțialitate - principiul este asigurat de caracterul obiectiv al criteriilor de selecție și evaluare a proiectelor;
- Eficacitate - se urmărește aprobarea proiectelor care să garanteze o utilizare a fondurilor nerambursabile eficientă, rațională și în conformitate cu obiectivele stabilite;
- Confidențialitate - toate datele referitoare la propunerile de proiecte și evaluatori sunt considerate confidențiale.

### **Art. 4.**

**(1)** Apelul „**Microbuze electrice pentru elevi**” se adresează unităților administrativ-teritoriale județene, reprezentate de Consiliile Județene (CJ), care sunt solicitanții eligibili ce pot depune cererea de finanțare.

**(2)** În cadrul apelului, fiecare solicitant eligibil (CJ) achiziționează microbuze electrice pentru unitățile de învățământ din ciclul primar, gimnazial sau liceal, din localitățile eligibile menționate în Anexa 13 Lista localităților eligibile pentru a beneficia de microbuze electrice a Ghidului Solicitantului și altele care nu sunt menționate în anexă, dar care respectă criteriile de priorizare și condițiile din Ghidul Solicitantului.

**(3)** Beneficiarii investiției alocate pentru dotarea cu microbuze sunt următoarele tipuri de unități administrativ-teritoriale: comunele, orașele, municipiile, iar unitățile administrativ-teritoriale județene pot fi beneficiari ai investiției exclusiv pentru dotarea cu microbuze electrice a unităților de învățământ speciale (școli speciale).

**Art. 5.** Un solicitant eligibil (CJ) poate să beneficieze de finanțare doar în cadrul unui singur proiect depus în cadrul apelului „Microbuze electrice pentru elevi”.

**Art. 6.** Cererile de finanțare (CF) și anexele aferente depuse online de solicitanții eligibili (CJ) pe platforma electronică dedicată PNRR <https://proiecte.PNRR.gov.ro/#/home> intră în procesul de verificare a eligibilității, după finalizarea termenului limită de depunere menționat în Ghidul Solicitantului, respectiv 30.06.2023.

## 2. SCOPUL PROCESULUI DE EVALUARE ȘI ETAPELE EVALUĂRII

### **Art. 7.**

**(1)** Scopul procesului de evaluare vizează determinarea eligibilității solicitanților și conformității proiectelor depuse în vederea finanțării acestora.

**(2)** Evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului „Microbuze electrice pentru elevi” se va derula într-o singură etapă, de evaluare a eligibilității solicitanților și conformității proiectelor, conform criteriilor stabilite în Anexa 11 a Ghidului Solicitantului.

**(3)** Pentru atingerea acestui scop, cererile de finanțare vor parcurge următoarele etape:

- a) Evaluarea eligibilității solicitanților și a conformității proiectelor, inclusiv solicitare/răspuns clarificări;
- b) Comunicarea listei intermediare a rezultatelor evaluării;
- c) Analizarea contestațiilor depuse, ca urmare a finalizării etapei de evaluare;
- d) Comunicarea rezultatelor prin afișarea, pe site-ul Ministerului Educației a listelor finale, după soluționarea contestațiilor, respectiv a Listei solicitanților eligibili selectați pentru finanțare.

### **3. COMPONENTA COMISIEI DE EVALUARE A PROIECTELOR**

**Art. 8.** Procesul de evaluare a cererilor de finanțare aferente apelului de proiecte „Microbuze electrice pentru elevi” este gestionat de o comisie de evaluare, constituită prin ordin de ministru, denumită Comisia de evaluare a proiectelor depuse în cadrul apelului de proiecte „Microbuze electrice pentru elevi” (denumită în continuare CE).

#### **Art. 9.**

**(1)** CE este alcătuită din 3-5 membri, respectiv 1 președinte, 1 secretar, 3 experți evaluatori, toți fiind personal propriu al Ministerului Educației și membri supleanți, cu rol în asigurarea înlocuirii/suplimentării evaluatorilor, în situații neprevăzute.

**(2)** Toate persoanele din CE au obligația păstrării confidențialității întregului proces de evaluare și selecție, a respectării imparțialității și a evitării conflictelor de interes. În acest sens, membrii CE vor semna Declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese (Anexa 1 la prezenta metodologie).

#### **Art. 10.**

**(1)** Înlocuirea unei persoane din CE este posibilă în oricare dintre situațiile următoare:

- a) indisponibilitatea temporară sau permanentă a acestuia, din motive obiective (inclusiv concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului, identificarea unei situații de conflict de interese, alte situații neprevăzute etc.). În acest caz, evaluatorul/ secretarul/ președintele trebuie să notifice președintele CE/ Direcția Generală pentru Implementarea Proiectului România Educată imediat ce se află în situația care determină suspendarea/încetarea activității. Notificarea trebuie să fie motivată, datată și înregistrată pentru primire. Suspendarea/ încetarea intră în vigoare cu data aprobării Notificării de către președintele CE/ Direcția Generală pentru Implementarea Proiectului România Educată;
- b) încălcarea principiilor eticii profesionale și a celor utilizate în procesul de evaluare constatate de Președintele CE. În acest caz, Președintele CE întocmește un Raport cu motivele identificate și propune măsuri care au efect imediat. Președintele CE comunică evaluatorului concluziile raportului;
- c) întârzieri nejustificate în desfășurarea activității în cadrul gestionării procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, constatate de președintele CE.

**(2)** Suplimentarea CE se realizează la propunerea președintelui comisiei, în situații excepționale și bine justificate.

#### 4. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE EVALUARE

**Art. 11.** Pentru asigurarea desfășurării în condiții optime a procesului de evaluare și pentru respectarea termenelor asumate, CE îndeplinește următoarele atribuții:

**(1)** Președintele CE:

- a) coordonează întregul proces de evaluare;
- b) stabilește modalitatea de comunicare între membrii CE;
- c) asigură concilierea opiniilor experților evaluatori, în situația în care există diferențe între punctele de vedere ale acestora pentru aceeași cerere de finanțare;
- d) aprobă listele intermediare ale beneficiarilor selectați, înainte de contestații;
- e) aprobă listele finale cu beneficiarii selectați, în urma finalizării procesului de soluționare a contestațiilor;
- f) gestionează înlocuirea/suplimentarea membrilor din comisia de evaluare.

**(2)** Secretarul CE are următoarele atribuții:

- a) asigură repartizarea proiectelor către evaluatori, în etapa de evaluare a solicitanților și a proiectelor, precum și în etapa de soluționare a contestațiilor depuse în urma etapei de evaluare;
- b) ține o evidență în format electronic, actualizată în timp real, a situației fiecărui proiect, completând Evidența actualizată a procesului de evaluare aferent apelului de proiecte;
- c) elaborează și transmite, în vederea publicării pe pagina web a Ministerului Educației, Lista intermediară și cea finală a proiectelor selectate pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte;
- d) elaborează și transmite către Solicitanții admiși Scrisorile de aprobare a granturilor;
- e) păstrează în deplină securitate documentele de evaluare și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la procesul de evaluare;
- f) predă toată arhiva specifică președintelui CE.

**(3)** Experții evaluatori au următoarele atribuții:

- a) realizează procesul de evaluare (respectând termenele pentru finalizarea evaluării, precum și modalitatea de comunicare între evaluatori);
- b) îndeplinesc orice alte sarcini care intervin pe parcursul procesului de evaluare, la decizia Președintelui CE.

#### 5. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANȚILOR ȘI A CONFORMITĂȚII PROIECTELOR

**Art. 12.** După depunerea online, CF și anexele acestuia sunt verificate, astfel cum au fost transmise de fiecare aplicant prin intermediul platformei, cu privire la îndeplinirea criteriilor prevăzute în Anexa 11 a Ghidul Solicitantului, respectiv:

- a) Solicitantul face parte din categoria beneficiarilor eligibili.
- b) Propunerea de proiect este completă, include toate informațiile solicitate, cererea de finanțare (anexa 1 la Ghid), precum și celelalte anexe, pentru UAT-urile pentru care se solicită finanțare.
- c) UAT-urile pentru care se cer microbuze electrice se încadrează în Anexa 13 a Ghidului, privind lista localităților eligibile pentru a beneficia de microbuze electrice sau, dacă nu se regăsesc în Anexa 13, este justificată nevoia de a face parte din lista localităților eligibile;
- d) Solicitantul a respectat aplicarea criteriilor de acordare a microbuzelor, întocmind lista beneficiarilor, în ordine descrescătoare.
- e) Toate documentele sunt semnate electronic de către reprezentantul legal al UAT județ.
- f) Durata de implementare a proiectului nu depășește termenul final de 31 decembrie 2024.
- g) Cererea de finanțare justifică impactul asupra mediului - sunt evidențiate adecvat cerințele minime care asigură conformitatea cu principiul DNSH.

- h) Indicatorii proiectului sunt stabiliți, respectiv, nr. de microbuze solicitate, nr. de copii/elevi beneficiari.
- i) Bugetul estimat este corelat cu Planul de achiziții și cu indicatorii de rezultat, respectiv numărul microbuzelor solicitate de 8+1 locuri, 16+1 locuri, respectiv mai mari de 16+1.
- j) Bugetul nu depășește valoarea maximă alocată unui proiect.
- k) Sunt prevăzute minim 3 măsuri de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din Mecanismul de redresare și reziliență, definite în conformitate cu prevederile art. 34 din Regulamentul (UE) nr. 2021/241 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare, conform prevederilor manualului de identitate vizuală al PNRR (MIV).

**Art. 13. (1)** Proiectele se descarcă din sistemul informatic dedicat și se repartizează experților evaluatori, în vederea verificării solicitantului și a proiectului.

**(2)** Pentru verificarea eligibilității, fiecare evaluator completează, pentru fiecare cerere de finanțare, fișa de verificare a proiectului, menționând aprecieri/justificări calitative și bifând cu „x” în dreptul coloanelor „DA”/„NU”, menționând argumentele pentru care consideră că „Criteriul este îndeplinit” sau „Criteriul nu este îndeplinit”, după caz.

**(3)** Doar cererile de finanțare care obțin la toate criteriile „DA” vor fi declarate admise. În situația în care se bifează „NU” în Fișa de verificare a proiectului, evaluatorul va menționa în câmpul Observații/Justificare motivele respingerii.

**Art. 14. (1)** În etapa de verificare pot exista două situații, după cum urmează:

- a) CF pentru care nu sunt solicitate clarificări. În această situație, toate CF declarate admise (au primit „DA”) la toate criteriile.
- a) CF pentru care sunt solicitate clarificări.

**(2)** Proiectele vor fi admise dacă cererea de finanțare primește pentru toate criteriile conformității administrative „DA”. În cazul în care se constată lipsa unor documente, evaluatorii pot formula solicitări de clarificări, pentru a completa informațiile/documentele necesare unui dosar complet al cererii de finanțare.

**(3)** Solicitățile de clarificări se formulează la nivel de criteriu, pe formatul modelului atașat prezentei Metodologii (Anexa 2 - Fișa de verificare a proiectului).

**(4)** În cazul în care experții evaluatori consideră că este necesară clarificarea anumitor aspecte prezentate în proiect, aceștia pot cere solicitanților transmiterea unor clarificări suplimentare. Solicitarea de clarificări se transmite solicitantului proiectului prin intermediul platformei informatice.

**(5)** Similar se transmit și răspunsurile la solicitările de clarificări. În cazul în care clarificările nu sunt furnizate sau acestea nu sunt transmise în termenul stabilit, evaluarea proiectului și a solicitantului se va realiza pe baza informațiilor/documentelor menționate/comunicate la depunerea proiectului.

**(6)** Cererea de finanțare va fi verificată, pe baza grilei de evaluare prezentată în Anexa 11 a Ghidului Solicitantului.

**(7)** Se transmite un singur set de solicitări de clarificări la nivelul unui proiect către solicitantul eligibil (CJ), prin intermediul platformei, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la preluarea CF de către evaluatori.

**(8)** Solicitantul eligibil (CJ) va răspunde solicitării de clarificări în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la notificare, dar nu mai târziu de 12.07.2023 (ora 24:00). Doar cererile de finanțare complete și conforme vor fi acceptate.

**(9)** Solicitarea de clarificare va menționa ziua, data și ora limită de transmitere a răspunsului de către solicitant. Evaluarea cererii de finanțare este suspendată până la primirea răspunsului.

**(10)** Termenul maxim de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 (două) zile lucrătoare. În cazul în care solicitantul consideră, în mod justificat, că termenul stabilit nu poate fi respectat, poate cere în scris prelungirea termenului cu maximum 2 (două) zile lucrătoare, situație în care se stabilește un nou termen de răspuns. În cazul în care solicitantul nu furnizează clarificările solicitate sau acestea nu sunt transmise în termenul stabilit, evaluarea se va realiza pe baza informațiilor comunicate la depunerea cererii de finanțare.

**Art. 15.** După finalizarea etapei de evaluare, se va publica lista cu solicitanți acceptați/solicitanți respinși, cu termen pentru eventuale contestații. Soluționarea eventualelor contestații se realizează cu respectarea calendarului de la Secțiunea 8 din Ghidul Solicitantului.

**Art. 16.** Rezultatul evaluării ia în considerare inclusiv răspunsurile primite la solicitările de clarificări.

**Art. 17. (1)** Fișele de verificare a proiectelor completate și semnate (conform Anexei 1 la prezenta metodologie) sunt încărcate de evaluatori în platformă până cel târziu la data de 13.07.2023.

**(2)** Fiecare criteriu de evaluare este analizat conform indicațiilor din Anexa 2 - Fișa de verificare a proiectelor.

**(3)** Pentru fiecare cerere de finanțare, fiecare evaluator din echipă acordă calificativele „DA”/„NU” pentru fiecare criteriu din Anexa 2 - Fișa de verificare a proiectului.

**Art. 18.** În situația în care unul/ unii dintre evaluatori acordă la vreun criteriu calificativul „NU”, iar ceilalți/ celălalt la toate „DA”, atunci evaluatorii au posibilitatea să discute în vederea atingerii consensului. De asemenea, președintele comisiei de evaluare asigură concilierea opiniilor experților evaluatori, în situația în care există diferențe între cei doi evaluatori pentru aceeași cerere de finanțare.

## **6. DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

**Art. 19.** Rezultatele obținute în urma evaluării de fiecare CF sunt finalizate până la data de 14.07.2023.

### **Art. 20.**

**(1)** Pentru a primi finanțare în cadrul apelului „Microbuze electrice pentru elevi”, un proiect trebuie să obțină calificativul „DA” la toate criteriile.

**(2)** Toate propunerile care au obținut calificativul „DA” la toate criteriile vor fi aprobate pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte „Microbuze electrice pentru elevi”.

### **Art. 21.**

**(1)** Solicitanții, ale căror proiecte nu se încadrează în toate exigențele criteriilor de evaluare, pot depune contestații în conformitate cu Calendarul apelului de proiecte menționat în Ghidul

Solicitantului pe platforma electronică. Contestațiile primite după termenul de depunere se resping.

**(2)** Propunerile care nu obțin calificativul „DA” la toate criteriile vor primi o notificare electronică, urmată de o adresă prin care li se comunică motivele descalificării.

**(3)** Contestațiile vor putea fi transmise în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la primirea rezultatului, în platforma electronică.

**(4)** Procesul de soluționare a contestațiilor se realizează în cadrul unei comisii constituite în acest sens prin ordin de ministru, formată din președinte, secretar și un număr de 3 evaluatori, alții decât cei implicați în evaluarea proiectelor pentru care au fost depuse contestații. Secretarul CE este și secretarul Comisiei de contestații. Și membrii Comisiei de contestații vor semna Declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese, Anexa 1 la prezenta Metodologie.

**(5)** Proiectele care se încadrează în toate criteriile de evaluare vor fi declarate aprobate pentru finanțare. În caz contrar, proiectul se va respinge.

**(6)** După stabilirea calificativelor finale pentru fiecare proiect, secretarul ambelor comisii întocmește Lista proiectelor declarate admise/respinse în urma etapei de evaluare și de soluționare a contestațiilor, depuse în cadrul apelului de proiecte și o transmite spre aprobare Președintelui Comisiei de contestații. Ulterior aprobării, secretarul transmite această listă în vederea publicării pe site-ul Ministerului Educației.

**(7)** În baza listei finale cuprinzând proiectele finanțate, aprobate prin ordin de ministru, se va transmite o Scrisoare de aprobare a grantului adresată fiecăruia dintre solicitanții eligibili (CJ) care urmează să semneze un contract de finanțare.

**Art. 22.** Pentru cererile de propuneri de proiecte cu termen limită de depunere, selecția proiectelor se face conform prezentei metodologii, în limita fondurilor disponibile pentru prezentul apel, cu condiția încadrării proiectului în toate criteriile din grila de evaluare.

**Art. 23.**

**(1)** Ministerul Educației validează rezultatele finale și întocmește raportul centralizat de evaluare aferent apelului „Microbuze electrice pentru elevi”.

**(2)** Lista finală a solicitanților eligibili (CJ) beneficiari de granturi, inclusiv valoarea granturilor acordate, va fi aprobată prin ordin al ministrului educației și publicată pe site-ul [www.edu.ro](http://www.edu.ro), cel târziu la data de 21.07.2023.

**(3)** Toți solicitanții eligibili (CJ) care au transmis CF vor fi notificate cu privire la rezultatul procesului de evaluare. Pentru fiecare proiect selectat în vederea finanțării se va transmite către beneficiar o notificare privind selectarea proiectului pentru finanțare, cu specificarea documentelor ce trebuie depuse în etapa de contractare, precum și a termenului maxim de depunere a documentelor solicitat.

**Art. 24.** Prezenta metodologie este însoțită de următoarele anexe:

Anexa 1 - [Declarație privind confidențialitatea, imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese](#);

Anexa 2 - [Fișă de verificare a proiectului](#);

Anexa 3 - [Întrebări și răspunsuri frecvente](#) privind elaborarea cererilor de finanțare în cadrul apelului PNRR „Microbuze electrice pentru elevi”.