



PROGRAMUL DE COOPERARE ELVEȚIANO-ROMÂN
SWISS-ROMANIAN COOPERATION PROGRAMME

Fondul Tematic pentru Participarea Societății Civile
Schema de grant pentru ONG-uri

Ghidul solicitanților

Cererea de propuneri de proiecte, runda 2, 2015

Ianuarie 2015

CUPRINS

1	Informații generale despre Program	3
2	Obiectivele Schemei de grant pentru ONG-uri	4
2.1.	Scop	4
2.2.	Tipuri de proiecte vizate	5
3	Reguli aplicabile prezentei Cereri de propuneri de proiecte	6
3.1	Organizații eligibile	6
3.1.1	Pentru solicitant	6
3.1.2	Parteneriate și criteriile de eligibilitate pentru partener/i	7
3.2	Proiecte eligibile	8
3.2.1	Numărul de proiecte depuse de un solicitant	8
3.2.2	Locația proiectului	8
3.2.3	Domenii tematice	9
3.2.4	Activitățile proiectului	9
3.2.5	Activități de vizibilitate	11
3.2.6	Proiectele neeligibile	11
3.3	Costuri eligibile	11
3.3.1	Costuri directe	12
3.3.2	Costuri indirecte	13
3.3.3	Costuri neeligibile	14
3.3.4	Finanțarea nerambursabilă și co-finanțarea	14
4	Proceduri de aplicare și evaluare	15
4.1	Procedura de aplicare	15
4.1.1	Introducere	15
4.1.2	Procedura de aplicare online	15
4.1.3	Pachetul de aplicare online	17
4.2	Procedura de evaluare	18
4.2.1	Înregistrarea aplicațiilor depuse online	19
4.2.2	Verificarea conformității administrative și a eligibilității	19
4.2.3	Evaluarea tehnică și financiară	20
4.2.4	Anunțarea rezultatelor finale ale procesului de selecție	22
4.2.5	Contractarea	22
5	Reguli aplicabile în perioada de implementare a proiectului	24
5.1	Raportarea, proceduri de plată și audit	24
5.1.1	Raportarea	24
5.1.2	Plăți	24
5.1.3	Audit	25
6	Anexe (documente separate)	26

Abrevieri

ADC	Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare
AE	Agenția Executivă
AELS	Asociația Europeană a Liberului Schimb (Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Elveția)
BCE	Biroul Contribuției Elvețiene, București
CC	Comitetul de Coordonare
CE	Comitetul de Evaluare
CFN	Contract de finanțare nerambursabilă (grant)
CHF	Franc elvețian
FDSC	Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile
FP	Fundația pentru Parteneriat
FT PSC	Fondul Tematic pentru Participarea Societății Civile
KEK-CDC	KEK–CDC Consultants
OIE	Organismul Intermediar Elvețian
ONG	Organizație neguvernamentală
OSC	Organizație a societății civile
PCER	Programul de Cooperare Elvețiano-Român
SEE	Spațiul Economic European
TVA	Taxa pe Valoare Adăugată
UNC	Unitatea Națională de Coordonare
UE	Uniunea Europeană

1 Informații generale despre Program

Programul de Cooperare Elvețiano-Român face parte din ajutorul nerambursabil oferit de Consiliul Federal Elvețian către 13 state membre ale UE care au aderat în perioada 2004 – 2013. Sprijinul Elveției este expresia solidarității cu noile state membre UE și pune bazele unei stabile cooperări economice și politice între aceste state.

Programul de Cooperare Elvețiano-Român își propune să:

- contribuie la reducerea disparităților economice și sociale dintre România și alte țări mai avansate din Uniunea Europeană extinsă și
- contribuie, în interiorul României, la reducerea disparităților economice și sociale dintre centrele urbane dinamice și regiunile periferice structural mai slabe.

Contribuția elvețiană reprezintă un element important al relațiilor bilaterale dintre Elveția și România. Programul de Cooperare Elvețiano-Român va spori vizibilitatea relațiilor bilaterale și va oferi spațiul necesar pentru o bună utilizare a expertizei și cunoașterii elvețiene. Măsurile suport din Programul de Cooperare Elvețiano-Român vor urmări dezvoltarea durabilă, într-o manieră echilibrată economic și social.

Programul de Cooperare Elvețiano-Român este ghidat de următoarele principii: transparență, incluziune socială, oportunități și drepturi egale, durabilitatea mediului, angajament față de toți actorii implicați, subsidiaritate și descentralizare.

În cadrul acestui Program au fost stabilite instrumente financiare diferite. Prezentul Ghid al solicitanților se referă la a doua rundă a Cererii de propuneri de proiecte din cadrul **Schemei de grant pentru ONG-uri, Fondul Tematic pentru Participarea Societății Civile**.

Mai multe informații despre Programul de Cooperare Elvețiano-Român sunt disponibile pe pagina web: <http://www.swiss-contribution.ro>

În anul 2011, Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare (ADC) a selectat consorțiul format din **KEK-CDC Consultants** (www.kek.ch), **Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile** (www.fdsc.ro) și **Fundația pentru Parteneriat** (www.repf.ro) ca fiind **Organismul Intermediar Elvețian** (OIE) pentru administrarea Fondului Tematic pentru Participarea Societății Civile.

2 Obiectivele Schemei de grant pentru ONG-uri

2.1. Scop

Scopul Fondului Tematic pentru Participarea Societății Civile este de a promova contribuția organizațiilor societății civile ca actori importanți pentru dezvoltare și participare.

Obiectivele generale ale Schemei de grant pentru ONG-uri sunt:

- consolidarea ONG-urilor românești și susținerea participării lor active în procesul formulării de politici, atât în calitate de voce a societății civile, cât și ca furnizor de servicii; **și**
- promovarea activităților organizațiilor societății civile care abordează cu precădere aspecte legate de mediu și furnizarea de servicii sociale, contribuind totodată la întărirea capacității lor organizaționale.

Schema de grant pentru ONG-uri se focalizează pe oferirea de sprijin în două domenii importante: aspecte sociale și de protecția mediului; prin urmare, sunt avute în vedere două componente distincte: Social și Mediu.

Obiectivele specifice ale Schemei de grant pentru ONG-uri – Componenta Social sunt:

- promovarea abordărilor noi și/sau inovatoare în scopuri sociale;
- creșterea rolului societății civile în procesul de realizare a politicilor publice;
- sporirea credibilității și vizibilității sectorului societății civile;
- întărirea capacității instituționale și operaționale a organizațiilor neguvernamentale.

Obiectivele specifice ale Schemei de grant pentru ONG-uri – Componenta Mediu sunt:

- promovarea inițiativelor noi și/sau inovatoare care contribuie la protecția și îmbunătățirea mediului;
- creșterea rolului societății civile pentru dezvoltarea durabilă și a îmbunătățirii mediului, dar și în procesul de realizare de politici publice în aceste domenii;
- creșterea rolului societății civile în procesul de realizare de politici publice de mediu;
- sporirea credibilității și vizibilității sectorului societății civile în vederea creșterii încrederii publice față de inițiativele civice;
- întărirea capacității instituționale și operaționale a organizațiilor neguvernamentale.

Realizările din cadrul proiectelor vor trebui să contribuie la următorii **indicatori de program**:

- Numărul de persoane (bărbați/femei) care au beneficiat de activitățile ONG;
- Rezultatele raportate în domeniul protecției mediului/biodiversității a proiectelor finanțate;
- Numărul ONG-urilor care atestă creșterea capacității instituționale;
- Creșterea capacității instituționale: cele mai semnificative schimbări;

- Implicarea crescută a ONG-urilor în rețele regionale/ naționale/ internaționale;
- Schimbări în atitudinea autorităților față de ONG-uri (creșterea gradului de înțelegere a ONG-urilor, dorința de a lucra mai mult împreună cu acestea etc.);
- Schimbări în ceea ce privește profesionalismul ONG-urilor;
- Nivelul de implicare a cetățenilor în activități care sporesc participarea lor în procesul decizional;
- Dezvoltarea competențelor ONG-urilor în advocacy și lobby pentru politici mai bune;
- Campanii de advocacy de succes/acceptarea politicilor publice propuse de ONG-uri de către instituții guvernamentale;
- Numărul abordărilor inovative în furnizarea de servicii sociale grupurilor vulnerabile, inclusiv întreprinderi sociale;
- Creșterea bunăstării și a accesului la servicii sociale care răspund nevoilor acestora (sănătate, educație, servicii sociale).

Solicitanții vor selecta cei mai relevanți indicatori de program în funcție de obiectivele și activitățile proiectului propus.

2.2. Tipuri de proiecte vizate

Suma indicativă totală disponibilă pentru a doua rundă este de **5.079.875 CHF** (1.000.000 CHF pentru Componenta Mediu și 4.079.875 CHF pentru Componenta Social).

În cadrul acestei Cereri de propuneri de proiecte, sunt vizate două tipuri de proiecte, respectiv:

	Granturi mici	Granturi mari (doar pentru Componenta Social)
Suma de grant	între 10.000,00 CHF și 75.000,00 CHF	între 75.001,00 CHF și 250.000,00 CHF
Durata	între 12 și 24 luni	între 12 și 24 luni
Alocare financiară	2.200.000 CHF (1.200.000 CHF pentru Componenta Social și 1.000.000 CHF pentru Componenta Mediu)	2.879.875 CHF

Comitetul de selecție poate realoca fonduri între cele două componente sau între granturi mici și granturi mari, în cazul în care rămân fonduri nealocate în cadrul unei scheme de finanțare.

3 Reguli aplicabile prezentei Cereri de propuneri de proiecte

3.1 Organizații eligibile

3.1.1 Pentru solicitant

Pentru a fi eligibili pentru acordarea unui grant, potențialii solicitanți trebuie să fie **organizații neguvernamentale și nonprofit**, înființate legal, cu personalitate juridică și cu sediul în **România**, organizate și conduse conform legislației românești în vigoare cu privire la organizațiile neguvernamentale, respectiv:

- asociații, fundații, federații constituite conform prevederilor OG nr.26/2000 sau Legea nr. 21/1924 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare sau
- organizații neguvernamentale și nonprofit organizate în baza unor legi speciale (de ex. Societatea Națională de Cruce Roșie)

În plus față de criteriile menționate mai sus, potențialii solicitanți trebuie, de asemenea:

- să fie capabili, conform statutului lor, să acționeze în domeniul abordat prin proiect **și**
- să fie independenți de guvern și alte autorități publice, precum și față de partide politice¹ **și**
- să fie direct răspunzători pentru elaborarea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari.

Solicitanți neeligibili sunt:

- entitățile care nu îndeplinesc toate criteriile menționate anterior,
- partidele politice,
- structurile religioase (cultele religioase, asociațiile religioase etc. organizate și conduse conform Legii 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor),
- persoanele fizice,
- entitățile for-profit.

Potențialii solicitanți **nu au dreptul să primească o finanțare nerambursabilă dacă:**

(a) sunt în faliment, sunt intrați în administrarea unei autorități judiciare sau în curs de lichidare, și-au suspendat activitățile, sunt subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau sunt într-o situație similară ca urmare a aplicării unei proceduri similare prevăzute în legislația sau reglementările naționale în vigoare;

¹ Această condiție nu este îndeplinită dacă:

- mai mult de jumătate din membrii organizației sunt instituții și/sau autorități publice locale, regionale și/sau naționale;
- mai mult de jumătate din membrii cu drept de vot ai Consiliului Director/ Adunării Generale sunt instituții/ autorități publice locale, regionale și/sau naționale sau reprezentanți ai acestora;
- structurile operaționale ale organizației sunt constituite astfel încât deciziile sunt influențate majoritar de către instituții și/sau autorități publice locale, regionale și/sau naționale.

- (b) sunt vinovați de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace;
- (c) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile legale din țara în care sunt înregistrați;
- (d) au făcut obiectul unei hotărâri definitive *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens;
- (e) au fost declarați a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul Guvernului Elvețian sau a altor donatori internaționali;
- (f) sunt subiect ai unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile;
- (g) sunt vinovați de distorsionări grave în procesul de transmitere a informațiilor solicitate de Organismul Intermediar Elvețian ca și condiție de participare la Cererea de propuneri de proiecte sau nu reușesc să furnizeze informațiile solicitate.

Fiecare solicitant trebuie să depună o **Declarație de eligibilitate** (Anexa III) prin care să ateste că atât solicitantul cât și partenerul/ii (dacă este cazul) sunt eligibili (îndeplinesc toate criteriile menționate anterior). Declarația de eligibilitate va fi completată, semnată (semnătură de mână), ștampilată, datată și încărcată ca și document digital în formatul Cererii de finanțare.

3.1.2 Parteneriate și criterii de eligibilitate pentru partener/i

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat cu alte organizații din România și/sau Elveția, dacă parteneriatul are rolul de a consolida cooperarea și lucrul în rețea a ONG-urilor din România, contribuind astfel la consolidarea societății civile din România.

Vă rugăm să aveți în vedere că entități din alte țări decât România și Elveția nu sunt eligibile ca parteneri în cadrul prezentei Cereri de propuneri de proiecte.

Partenerii români pot fi:

- organizații neguvernamentale și nonprofit cu aceleași caracteristici precum cele pentru solicitant, menționate la secțiunea 3.1.1;
- universități, alte instituții de educație sau institute de cercetare, cu profil nonprofit,
- autorități publice locale și centrale, instituții/ agenții publice, servicii guvernamentale deconcentrate de la nivel local,
- unități administrativ-teritoriale.

În plus, partenerii români trebuie:

- să aibă personalitate juridică, să fie organizate conform legislației în vigoare în România, și
- să fie capabili, conform statutului lor, să acționeze în domeniul abordat prin proiect.

Parteneri neeligibili din România includ:

- entitățile care nu îndeplinesc toate criteriile menționate anterior,
- partidele politice,
- structurile religioase (cultele religioase, asociațiile religioase etc. organizate și conduse

conform Legii 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor),

- persoanele fizice,
- entitățile ce urmăresc obținerea de profit.

În cazul parteneriatelor cu ONG-uri din Elveția, partenerul/ii trebuie să fie legal constituit/ți, să fie organizații nonprofit și neguvernamentale, înregistrate conform legislației în vigoare în această țară și să acționeze în domeniul abordat prin proiect.

Condițiile suplimentare privind eligibilitatea solicitanților (vezi condițiile de la (a) la (g) de la secțiunea 3.1.1) se aplică de asemenea tuturor partenerilor.

Este necesar să fie semnat/e **acord/uri de parteneriat** cu toate organizațiile implicate în implementarea proiectului, care să menționeze rolul și responsabilitățile fiecărei părți. Solicitantul poate semna acord/uri de parteneriat cu fiecare partener/i sau un acord de parteneriat cu toate organizațiile implicate.

În cazul în care va fi un acord de parteneriat semnat între toți partenerii, acesta va fi în limba română sau engleză (în cazul organizațiilor din Elveția). În cazul în care se semnează acorduri de parteneriat separate, cel cu partenerul/ii din Elveția (dacă este cazul) va fi în limba engleză, iar cel cu partenerul/ii din România va fi în limba română.

Solicitantul va avea rolul de organizație conducătoare pentru implementarea proiectului și, dacă va fi selectat, va deveni Agenție Executivă și va reprezenta toți partenerii și va semna Contractul de finanțare nerambursabilă cu reprezentanții OIE (FDSC sau FP).

3.2 Proiecte eligibile

3.2.1 Numărul de proiecte depuse de un solicitant

Un solicitant poate depune maxim 2 (două) proiecte în cadrul prezentei Cereri de propuneri de proiecte, din care maxim 1 (unul) pentru granturi mari. În cazul în care un solicitant depune mai mult de 2 (două) proiecte, toate acestea vor fi excluse având în vedere acest considerent.

Organizațiile care sunt/au fost Agenții Executive în cadrul primei runde a Schemei de grant pentru ONG-uri, pot depune ca și solicitanți 1 (un) proiect doar pentru granturi mici, pe una din componentele Social sau Mediu. În cazul în care un solicitant care a fost AE în cadrul primei runde a Schemei de grant pentru ONG-uri depune mai mult de 1 (un) proiect pentru granturi mici sau depune 1 (un) proiect pentru grant mare, toate acestea vor fi excluse având în vedere acest considerent.

3.2.2 Locația proiectului

Activitățile unui proiect trebuie să se desfășoare în principal în România. Cu toate acestea, sunt posibile excepții pentru anumite evenimente, cum ar fi mici părți din activitățile proiectului care implică schimbul de know-how, instruirii, vizite de studiu, participare la seminarii/conferințe etc. care pot avea loc în străinătate (în Elveția sau în alte țări).

Un proiect care solicită un **grant mare** este de așteptat să aibă un impact mai larg în ce privește regiunea geografică (de exemplu să acopere câteva județe și să implice ONG-uri locale) și să dezvolte campanii de vizibilitate corespunzătoare.

3.2.3 Domenii tematice

În cadrul fiecărei Componente ale prezentei Cereri de propuneri de proiecte, au fost identificate următoarele domenii tematice prioritare:

Componenta Social

- abordări noi și/sau inovatoare în furnizarea de servicii sociale pentru grupuri vulnerabile (de ex. copii și tineri, bătrâni, șomeri, persoane cu dizabilități, populația din mediul rural etc.), inclusiv întreprinderi sociale,
- dezvoltarea abilităților de viață pentru grupuri vulnerabile,
- abordări integrate pentru incluziune socială – dezvoltare comunitară, dezvoltarea economiei locale, dezvoltare rurală și economie socială (cu accent pe întreprinderi de inserție socială),
- abordări noi și/sau inovatoare în procesul de realizare a politicilor publice.

Componenta Mediu

- participare publică în procesul decizional din domeniul protecției mediului,
- consum durabil,
- managementul deșeurilor (altul decât colectarea),
- managementul apelor,
- calitatea mediului urban,
- dezvoltare rurală durabilă,
- schimbări climatice,
- organisme modificate genetic.

Toate proiectele vor respecta principiile **dezvoltării durabile** (dezvoltare economică și socială, protecția mediului), ale **bunei guvernări**, **egalității de gen** și **incluziunii sociale**.

3.2.4 Activitățile proiectului

Mai jos se regăsesc o serie de exemple de activități eligibile din cadrul unui proiect, pentru fiecare Componentă (vă rugăm să rețineți că lista de activități de mai jos nu este exhaustivă, ci doar exemplificativă):

Componenta Social

- furnizarea de servicii sociale: dezvoltarea de servicii sociale noi și/sau inovatoare, dezvoltarea și furnizarea de instruire pe tema dezvoltării abilităților de viață, activități care se adresează grupurilor vulnerabile și cresc accesul acestora la servicii sociale;
- creșterea conștientizării publicului larg cu privire la grupurile vulnerabile: promovarea drepturilor grupurilor vulnerabile; organizarea și promovarea de campanii de educare cu privire la probleme sociale (de ex. discriminarea, drepturile persoanelor vulnerabile, accesul la servicii publice); dezvoltarea voluntariatului în domeniul social;
- activități de rețea și advocacy: crearea de grupuri de dezbateri și de influențare a politicilor publice; crearea și dezvoltarea de rețele de organizații; crearea de platforme

online; participarea și organizarea de târguri, expoziții, conferințe; promovarea bunelor practici; schimb de know-how și experiență;

- creșterea sustenabilității serviciilor sociale: dezvoltarea de întreprinderi sociale, oferirea de instruire pentru personalul și voluntarii furnizorilor de servicii sociale, dezvoltarea activităților și metodelor de strângere de fonduri, reabilitarea/renovarea clădirilor/locațiilor pentru furnizarea de servicii sociale sau pentru activități de incluziune socială;
- cartografierea nevoilor sociale la nivel local/regional (ca punct de plecare a unui proiect), evaluări de impact, analize comparative sau cercetări aplicate ca parte a proiectului propus.

Componenta Mediu

- conștientizarea și sensibilizarea publicului cu privire la probleme de mediu prin abordări participative (de ex. referitor la schimbări climatice, organisme modificate genetic, calitatea mediului urban, calitatea mediului rural, etc.) și inițiative practice ce contribuie la îmbunătățirea calității mediului;
- conștientizarea și educarea publicului cu privire la folosirea ineficientă a resurselor prin intermediul transmiterii informațiilor și cunoștințelor despre impactul social și de mediu a alegerilor pe care le fac zilnic, precum și cu privire la alternative și soluții fezabile;
- promovarea consumului durabil prin prisma unei dezvoltări economice și sociale corelate cu capacitatea de suportabilitate a ecosistemelor și cu decuplarea creșterii economice de la degradarea mediului;
- dezvoltarea de inițiative comunitare privind managementul apelor;
- protejarea și valorificarea durabilă a moștenirii naturale și a peisajului rural tradițional;
- implicarea cetățenilor în dezbateri publice și în procesul decizional pentru identificarea unor soluții durabile la problemele urbane de mediu.

Fiecare proiect poate cuprinde o **componentă pentru întărirea capacității organizaționale a solicitantului**. Resursele alocate acestei componente vor reprezenta maxim **20%** din totalul costurilor eligibile ale proiectului, dar nu mai mult de **50.000 CHF**. Mai jos sunt o serie de exemple de activități care au ca scop întărirea capacității organizaționale:

- măsurarea performanței organizației pentru certificarea și îmbunătățirea calității, eficienței și impactului activităților organizației (de ex. evaluări și/sau audituri organizaționale);
- creșterea transparenței și a vizibilității organizației (de ex. „porți deschise”, adunări generale, publicarea rapoartelor anuale, site-uri web, evenimente de stradă și alte campanii etc.);
- dezvoltarea resurselor financiare ale organizației (prin activități cum ar fi campanii de strângere de fonduri, diversificarea serviciilor furnizate membrilor/beneficiarilor, proceduri de management etc.).

3.2.5 Activități de vizibilitate

Fiecare proiect trebuie să cuprindă acțiuni de vizibilitate cu scopul de a informa actorii implicați și publicul larg cu privire la sprijinul acordat prin Programul de Cooperare Elvețiano-Român, precum și la beneficiile generate de acest sprijin. Scopul activităților de informare și promovare va trebui planificat într-o manieră rezonabilă și eficientă, având în vedere obiectivele asumate prin proiect, dar și cerințele legate de promovarea proiectului. Mijloacele de comunicare vor fi selectate în funcție de specificul proiectului. Resursele alocate promovării proiectului trebuie să corespundă mărimii sale, tipului și obiectivelor. Solicitantul se va asigura că mesajul (inclusiv mijloacele de comunicare și limba) este adaptat specificității audienței țintă, dar și tipului și impactului proiectului.

În toate activitățile de comunicare și vizibilitate, vor fi avute în vedere Strategia de Comunicare a Programului de Cooperare Elvețiano-Român, conceptul și ghidul său de implementare, dar și indicațiile ulterioare din cadrul Grupului de lucru Comunicare (din care fiecare solicitant căruia i se va atribui un grant va face parte). Vă rugăm să citiți cu atenție informațiile cuprinse în documentul „Ghid de informare și promovare” (inclus în pachetul cu documente suport) și disponibil pe www.fdsc.ro, www.repf.ro.

Pe parcursul implementării proiectului, se vor primi informații suplimentare prin intermediul Newsletterului intern al Grupului de lucru Comunicare, precum și suport din parte OIE în baza unei solicitări.

Solicitanții vor detalia activitățile de vizibilitate în formularul Cererii de finanțare (vezi Anexa I).

3.2.6 Proiectele neeligibile

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt eligibile:

- proiecte care vizează exclusiv sau în mod esențial cercetare academică, studii de fezabilitate, conferințe sau alte evenimente singulare, sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminarii, conferințe și congrese;
- proiecte doar pentru obținerea de burse individuale de studiu sau pentru instruire;
- proiecte pentru sprijin de urgență, cu excepția cazului în care acesta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului;
- proiecte care includ activități de refinanțare (de ex. utilizarea grantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile sau împrumuturi altor organizații sau persoanelor fizice/juridice);
- proiecte care se concentrează pe achiziția de echipamente, clădiri sau birouri;
- un program anual de activități curente (cererea de finanțare trebuie să fie elaborată pentru un proiect specific, ca un set de activități bine definite și corelate, care să conducă la rezultate concrete într-un interval de timp bine definit);
- proiecte care sunt deja finanțate de Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare sau alți donatori.

3.3 Costuri eligibile

Pentru a fi eligibile, costurile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie necesare pentru derularea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului (Anexa II) și să respecte principiile unui management financiar sănătos, în mod special în privința eficienței economice și a raportului cost/beneficii;
- să fi fost angajate de către Agenția Executivă sau partenerii acesteia în perioada de implementare a proiectului, așa cum este definită în Contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între AE și OIE, și să fi fost plătite în perioada cuprinsă între data semnării Contractului de finanțare nerambursabilă și data depunerii raportului final;
- să fie înregistrate în contabilitatea Agenției Executive și/sau a partenerului/ilor acesteia, să fie identificabile și verificabile;
- să reflecte costurile reale și să fie calculate în concordanță cu activitățile proiectului;
- să fie realizate în concordanță cu legislația în vigoare din România și Elveția (dacă este cazul)

O atenție specială este acordată categoriilor de costuri eligibile care nu trebuie să depășească un anumit prag, cum ar fi:

- costurile legate de extindere, renovare și modernizarea infrastructurii, care nu trebuie să depășească 50% din totalul costurilor eligibile ale proiectului. În acest caz, solicitantul trebuie să dovedească dreptul de proprietate sau de folosință asupra clădirii pe întreaga durată a proiectului și încă cel puțin 3 ani după. În cazuri excepționale și foarte bine justificate, aceste costuri pot viza clădiri deținute de partener/i;
- costurile legate de întărirea capacității organizaționale pot fi de până la 20% din totalul costurilor eligibile, dar nu mai mult de 50.000 CHF.

Agenția Executivă are obligația de a deschide **un cont bancar în franci elvețieni (CHF)** destinat exclusiv proiectului și trebuie să țină o evidență financiar-contabilă separată a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectului. Toate înregistrările trebuie să poată oferi cu precizie detalii privind dobânda provenind din fondurile primite.

Rapoartele de audit (intermediar și final) sunt obligatorii și, prin urmare, pot fi prevăzute costuri specifice în bugetul proiectului, care sunt eligibile până la un maxim de 3% din suma totală auditată.

3.3.1 Costuri directe

Costurile directe eligibile pentru un proiect sunt acele costuri care pot fi atribuite direct proiectului (însemnând că dispariția proiectului conduce la dispariția costului) și care sunt în concordanță cu principiile și regulile interne utilizate de solicitant și/sau partener/i. Următoarele tipuri de costuri sunt considerate costuri directe:

- costuri legate de persoanele implicate în proiect (salarii, inclusiv taxele și contribuțiile sociale pentru angajați; onorarii pentru persoanele cu care a fost încheiat un contract legal pentru activități independente); aceste costuri nu trebuie să fie mai mari decât cele practicate în mod normal de către solicitant și/sau partener/i. Vă rugăm să aveți în vedere faptul că managerul/ coordonatorul de proiect nu poate lucra decât pe baza contractului individual de muncă sau contractului de voluntariat.
- costuri legate de transport intern și internațional pentru persoanele implicate în proiect nu trebuie să depășească plafoanele menționate în formatul de buget (Anexa II); costuri pentru transportul participanților, bunurilor, materialelor, transport în interiorul localității.

- costuri legate de achiziția de vehicule, mobilier, computere și periferice, noi sau second-hand, costuri legate de achiziția de software, costuri legate de alte echipamente și bunuri, amortizarea mijloacelor fixe utilizate exclusiv pentru acest proiect, conform principiilor contabile în vigoare.
- costuri legate de extindere, renovare și modernizarea infrastructurii, inclusiv echipamente, instalații și personalul implicat în aceste activități.
- costuri legate de servicii subcontractate² de către solicitant și/sau partener/i pentru implementarea proiectului (publicații, studii/cercetări, audit, costuri pentru conferințe/ateliere, acțiuni de vizibilitate sau alte servicii subcontractate).
- alte costuri directe generate de activitățile proiectului, cum ar fi: costuri pentru comunicații (telefon, fax, internet, poștă etc.), costuri legate de consumabile (papetărie), chirie și utilități, care nu necesită un calcul al distribuirii pe centre de cost/proiecte; alte costuri directe cum ar fi comisioane bancare etc.

3.3.2 Costuri indirecte

Solicitantul și partenerul/ii au posibilitatea de a include costuri indirecte în bugetul proiectului în valoare de maxim 10% din totalul costurilor directe eligibile ale proiectului.

Costurile indirecte sunt acele costuri pentru activități, bunuri și servicii de care beneficiază mai multe proiecte și astfel nu pot fi atribuite în mod direct unui singur proiect. Aceste costuri pot fi incluse parțial în acest capitol în măsura în care sunt legate de activitățile proiectului.

Costurile indirecte pot include:

- parte din costurile de birou, cum ar fi: utilități, chirie, servicii de curățenie;
- parte din costurile administrative, cum ar fi: telefon, fax, internet, servicii poștale;
- alte costuri administrative absolut necesare pentru implementarea cu succes a proiectului, cum ar fi: costuri legate de contractele de muncă ale personalului administrativ, costuri ale managementului organizației care nu este implicat direct în proiect;
- amortizarea mijloacelor fixe utilizate parțial în proiect, în concordanță cu principiile contabile în vigoare; rata lunară de amortizare va fi în concordanță cu gradul de utilizare în activitățile proiectului.

Pentru calcularea costurilor indirecte, pot fi avute în vedere următoarele formule de calcul:

- număr de persoane implicate în proiect / număr total de persoane din organizație sau departament;
- spațiul utilizat de personalul implicat în proiect / spațiul total ocupat de organizație sau departament;
- numărul de ore de lucru pe proiect / număr total de ore de lucru în organizație sau departament.

² Subcontractarea înseamnă încredințarea sarcinilor de producție, serviciilor sau activităților neesențiale către furnizori care dețin expertiza și oferă cel mai bun raport calitate-preț.

În cazul în care costurile indirecte nu pot fi alocate utilizând una din formulele prezentate mai sus, solicitantul va aplica o formulă sau o metodă potrivită de calcul.

3.3.3 Costuri neeligibile

Următoarele costuri nu sunt eligibile:

- cheltuieli angajate de AE înainte de semnarea Contractului de finanțare nerambursabilă;
- TVA dacă poate fi recuperată de AE și/sau partner/i conform reglementărilor legale în vigoare;
- salariile funcționarilor publici, cu excepția cazului în care acestea sunt acoperite din contribuția partenerului/lor;
- dobânzi datorate și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- amenzi și penalități;
- credite și împrumuturi către terțe părți;
- refinanțări către terțe părți;
- pierderile datorate diferențelor de schimb valutar;
- costuri ale activităților finanțate din alte surse;
- burse individuale de studiu, sponsorizări individuale;
- recompense financiare (cum ar fi premii în bani sau echivalent);
- achiziționarea de teren și achiziționarea/ construirea de clădiri;
- costurile de leasing,
- costuri extravagante (alcool, țigări etc.)

Orice dobânzi bancare acumulate în timpul contractului de finanțare nerambursabilă pentru fondurile acordate vor fi returnate către OIE sau deduse din ultima tranșă ce va fi plătită de către OIE.

Costurile neeligibile dar care sunt necesare pentru implementarea proiectului, precum și alte costuri suplimentare apărute în timpul implementării proiectului, vor fi suportate de către solicitant și/sau partener/i.

3.3.4 Finanțarea nerambursabilă și co-finanțarea

Finanțarea nerambursabilă (grantul) pentru implementarea proiectului va acoperi maxim **90.00%** din totalul costurilor eligibile, suportate în franci elvețieni (CHF).

Agenția Executivă trebuie să fie pe deplin conștientă de faptul că va trebui să își aducă o contribuție de cel puțin **10.00%** din totalul costurilor eligibile, în perioada de implementare a proiectului. Co-finanțarea poate fi acoperită din resursele proprii sau/și ale partenerilor sau din alte surse decât fonduri elvețiene, fonduri europene, granturi norvegiene (EEA and Norway grants).

Contribuția proprie poate fi în totalitate financiară (însemnând plăți în numerar, transferuri bancare, plăți cu cardul și alte instrumente financiare) sau parțial în natură. Contribuția în natură nu poate depăși **5.00%** din totalul costurilor eligibile ale proiectului. Contribuția în natură

poate lua următoarele forme: munca voluntară³, amortizarea mijloacelor fixe (echipamente, instalații tehnice, mobilier și vehicule) necesare pentru furnizarea serviciilor care au legătură cu proiectul și în concordanță cu gradul de utilizare în activitățile proiectului.

4 Proceduri de aplicare și evaluare

4.1 Procedura de aplicare

4.1.1 Introducere

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, vă rugăm să citiți cu atenție și în totalitate acest Ghid al solicitanților, precum și toate secțiunile Cererii de finanțare (Anexa I) pentru a avea o perspectivă de ansamblu asupra conținutului acestora.

Înainte de a începe completarea Bugetului proiectului (Anexa II), vă rugăm să citiți cu atenție foaia de lucru denumită "Informații utile", care vă va ajuta să completați formularul de buget. Vă rugăm să aveți în vedere că formularul Bugetul proiectului conține celule predefinite, formule de calcul și foi de lucru corelate. Toate costurile incluse vor fi exprimate în franci elvețieni (CHF), vor include TVA și trebuie să fie în strânsă relație cu activitățile propuse.

La planificarea bugetară a costurilor necesare pentru implementarea proiectului, vă rugăm să luați în considerare și **activitățile de vizibilitate obligatorii** (vă rugăm să consultați documentul descărcabil de pe link-ul de la secțiunea 3.2.5 Activități de vizibilitate) și **procedurile de achiziții** care trebuie aplicate în perioada de implementare a proiectului. Procedura de achiziție este inclusă în pachetul de documente suport, care a fost publicat împreună cu documentele de lansare a Cererii de propuneri de proiecte.

Cererea de propuneri de proiecte trebuie completată în **limba română**.

4.1.2 Procedura de aplicare online

Informații generale

Procedura de aplicare constă în completarea formularului online al Cererii de finanțare (Anexa I⁴) și încărcarea anexelor sale (Bugetul proiectului, Declarația de eligibilitate, Acord/uri de parteneriat/e, Plan de activități, Indicatori de performanță pentru obiectivele proiectului, Organizare, echipa și managementul proiectului, CV-uri) printr-un sistem de aplicare online, pe platforma www.finantare.fdsc.ro. Documentele în original vor fi solicitate doar proiectelor recomandate pentru finanțare.

Pentru a avea acces la aplicația online, este necesar ca fiecare organizație (solicitant și partener/i din România) să creeze un cont de utilizator pe baza codului de înregistrare fiscală, pe platforma www.finantare.fdsc.ro, urmărind pașii prezentați mai jos:

1. Se accesează www.finantare.fdsc.ro

³ Pentru a determina valoarea muncii voluntare, se va lua în considerare timpul dedicat implementării proiectului (în ore/zile) și venitul pe care l-ar realiza o persoană angajată pe un post similar (de preferat în aceeași organizație)

⁴ Anexa I este generată în mod automat de sistem după ce toate câmpurile sunt completate.

2. Se accesează butonul **Contul meu**. Se introduc informațiile solicitate, iar platforma va crea un cont unic pentru organizație. După ce contul a fost creat, folosind adresa de email și parola aleasă, solicitantul se poate conecta oricând accesând butonul **Login**. Contul va permite utilizatorului să trimită, să modifice sau să verifice informațiile introduse și documentele încărcate. Adresa de e-mail introdusă la crearea acestui cont va fi utilizată pentru notificări referitoare la cererea de finanțare dar și pentru a primi informații referitoare la rezultatele procesului de evaluare.

Notă 1: În cazul în care organizația are deja un cont creat, folosit anterior pentru alte linii de finanțare gestionate online de FDSC, nu este necesară crearea unui alt cont pentru organizație; se va folosi contul deja existent.

Notă 2: În cazul în care proiectul implică și organizații partenere, atunci și partenerul/ii cu statut de ONG din România trebuie să creeze un cont valid de utilizator pe platforma www.finanțare.fdsc.ro și va/vor urma aceeași procedură menționată mai sus. În cazul în care partenerii nu sunt ONG-uri sau nu sunt din România nu este necesară crearea unui cont de utilizator.

3. Butoanele **Linii de finanțare** și **Finanțări curente** vă oferă detalii despre liniile de finanțare deschise. Accesând oricare dintre aceste butoane, veți avea acces la documentele de lansare a prezentei Cereri de propuneri de proiecte.

Completarea formularului online al Cererii de finanțare (Anexa I):

- formularul Cererii de finanțare va fi completat în limba română (cu excepția câmpurilor care solicită altfel). Vă rugăm să completați toate informațiile cerute cu atenție și cât mai clar posibil pentru a putea fi evaluate corespunzător;
- Cererea de finanțare are mai multe secțiuni. Fiecare secțiune poate fi salvată individual. Completarea parțială a formularului este posibilă doar în cazul în care informația din prima secțiune a formularului este deja salvată. Solicitantul poate să acceseze și să revină la Cererea de finanțare prin autentificare în contul organizației, accesând butonul **Cereri de finanțare**. Conținutul formularului online al Cererii de finanțare poate fi modificat de către solicitant până la data la care acesta este activ, adică până la termenul limită de 19 martie 2015, ora locală 17:00. După termenul limită, Cererea de finanțare intră în procedura de evaluare și nu se mai poate efectua nicio modificare;
- După completarea tuturor secțiunilor Cererii de finanțare, sistemul trimite un e-mail de confirmare la adresa de e-mail cu care este înregistrat contul. Modificări ulterioare se pot efectua până la termenul limită prin autentificare în *contul organizației*, accesând butonul **Cereri de finanțare** și navigând la secțiunea dorită în Cererea de finanțare. După fiecare modificare salvată sistemul trimite un e-mail de confirmare cu noua variantă a Cererii de finanțare. E-mailul va conține doar Cererea de finanțare, fără anexele acesteia, care se vor păstra doar în sistem și pot fi accesate și modificate doar prin contul organizației. Sistemul va genera un număr de înregistrare unic pentru fiecare Cerere de finanțare (numărul de înregistrare se va păstra și în cazul în care se efectuează modificări în Cererea de finanțare și anexele sale).

Notă 1: Vă rugăm să nu folosiți funcția Reply în cazul înștiințărilor automate referitoare la aplicație pe care le primiți prin e-mail. Pentru întrebări sau alte informații, vă rugăm să folosiți datele de contact ale componentei respective. Vă rugăm să aveți în vedere că în cazul ștergerii informațiilor sau a cererii de finanțare, acestea nu pot fi recuperate. De asemenea, accesul solicitantului la Cererea de finanțare este restricționat după termenul limită al cererii de propuneri de proiecte.

Notă 2: Câmpurile care permit încărcarea anexelor/documentelor suportă un singur document/o singură arhivă. În cazul modificării/schimbării documentelor, sistemul va lua în considerare doar ultima versiune încărcată. Trebuie să verificați versiunea finală a aplicației (inclusiv documentele încărcate) accesând, din contul organizației, butonul **Cereri de finanțare** și apoi textul **Vezi cererea**. Este păstrată doar ultima versiune a aplicației, nu și versiunile mai vechi.

Notă 3: Formularul online al Cererii de finanțare trebuie completat integral și salvat. Nu există buton "Trimitere aplicație/Depunere aplicație". Sistemul va lua în considerare doar informațiile existente în conturile organizațiilor la momentul termenului limită.

Notă 4: Dosarele de aplicație depuse pe suport de hârtie la sediul FDSC/FP, sau transmise prin poștă, poștă electronică (e-mail) sau fax nu vor fi acceptate/luate în considerare pentru evaluare.

Termenul limită și sesiuni de informare

Termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare online este **19 martie 2015, ora locală 17:00**.

Toate informațiile legate de această Cerere de propuneri de proiecte sau de programul de finanțare sunt disponibile pe www.finantare.fdsc.ro, www.fdsc.ro și www.repf.ro.

Vor fi organizate **sesiuni de informare**, iar datele și locațiile vor fi anunțate pe site-urile menționate mai sus.

Pot fi trimise întrebări legate de această Cerere de propuneri de proiecte prin e-mail sau fax, la următoarele adrese, nu mai târziu de **13 martie 2015**:

- pentru Componenta Social componenta.social@fdsc.ro; nr. fax 021 310 01 80,
- pentru Componenta Mediu componenta.mediu@repf.ro; nr. fax 0266 310 678,

Răspunsurile vor fi transmise cel mai târziu până pe data de **17 martie 2015**. Întrebările care pot fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe site-urile www.finantare.fdsc.ro, www.fdsc.ro și www.repf.ro.

4.1.3 Pachetul de aplicare online

Cererile de finanțare trebuie depuse online, utilizând formatele: Bugetul proiectului (Anexa II), Declarația de eligibilitate (Anexa III), Plan de activități (Anexa IV), Indicatori de performanță pentru obiectivele proiectului (Anexa V), Organizare, echipa și managementul proiectului (Anexa VI). Formularele sunt disponibile pe internet, la adresele www.finantare.fdsc.ro, www.fdsc.ro și www.repf.ro.

Pachetul de aplicare online trebuie să cuprindă următoarele documente:

1. **Cererea de finanțare** (Anexa I) – format online;
2. **Bugetul proiectului** (Anexa II) – trebuie încărcat în formularul online al Cererii de finanțare și va cuprinde toate foile de lucru al formatului Excel;
3. **Declarația de eligibilitate** (Anexa III), semnată și ștampilată de către solicitant – versiunea digitală a documentului (format PDF/JPEG) trebuie încărcată în cadrul formularului online al Cererii de finanțare; vă rugăm să rețineți că dimensiunea documentului poate fi de maxim 1 MB;
4. Planul de activități (Anexa IV);
5. Indicatori de performanță pentru obiectivele proiectului (Anexa V);
6. Organizare, echipa și managementul proiectului (Anexa VI);
7. **Acord/uri de parteneriat** care să menționeze rolul și responsabilitățile fiecărei părți (vezi secțiunea 3.1.2), semnat și ștampilat⁵ de către toate organizațiile implicate în implementarea proiectului – documentul/ele trebuie încărcat/e în versiune/i digitală/e într-un singur document PDF sau sub forma unei arhive WinRAR, cu dimensiunea de maxim 5 MB;
8. **CV-urile** membrilor cheie din echipa de proiect⁶ – toate CV-urile trebuie introduse într-un singur document în format Word, care va fi încărcat în cadrul formularului online al Cererii de finanțare; vă rugăm să rețineți că dimensiunea maximă a documentului nu trebuie să depășească 1,5 MB.

Cererea de finanțare (Anexa I) împreună cu anexele sale fac parte din prezentul Ghid al solicitanților.

Vă rugăm să rețineți că în procesul de evaluare se vor lua în considerare doar informațiile incluse în formularul online al Cererii de finanțare și anexele aferente încărcate până la termenul limită stabilit pentru această Cerere de propuneri de proiecte.

Notă: *În cazul în care nu se încarcă versiunea completată a oricărui document listat la punctele de la 2 la 7 de mai sus, cererea de finanțare va fi exclusă în faza de verificare a conformității administrative și a eligibilității!*

4.2 Procedura de evaluare

Procedura de evaluare cuprinde următoarele etape:

1. Înregistrarea aplicațiilor depuse online;
2. Verificarea conformității administrative și a eligibilității;
3. Evaluarea tehnică și financiară.

⁵ În cazul partenerului/ilor elvețieni obligația de a ștampila Acordul de parteneriat se va adapta în funcție de situația respectivă (există posibilitatea ca partenerul/ii elvețian/eni să nu dispună de ștampila organizației).

⁶ Vă rugăm să rețineți că persoanele incluse la linia de buget 1.3 *Onorarii* intră sub procedurile de achiziție și nu pot fi furnizate CV-urile acestora în cadrul pachetului online de aplicare.

4.2.1 Înregistrarea aplicațiilor depuse online

Un număr de înregistrare va fi generat automat în momentul încărcării aplicației pe platforma online, www.finantare.fdsc.ro.

Solicitantul va fi informat prin e-mail despre numărul de înregistrare al aplicației/iilor. Acest număr de înregistrare va fi utilizat pentru a identifica aplicația în corespondența între OIE și solicitant.

4.2.2 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Toate cererile de finanțare primite în termenul limită vor fi verificate de către OIE din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității. Se va verifica dacă cererea îndeplinește condițiile și cerințele impuse și prevăzute în prezentul Ghid al solicitanților. În acest scop, o grilă dihotomică (Da/Nu) va fi completată pentru fiecare cerere de finanțare (vezi tabelul de mai jos).

Cereri de clarificări și/sau cereri de informații suplimentare pot fi trimise solicitanților doar în cazul în care informația furnizată nu este îndeajuns de clară și suficientă pentru a permite o verificare obiectivă a conformității administrative și a eligibilității.

Vă rugăm să rețineți că documentele menționate la secțiunea 4.1.3 nu pot fi solicitate ulterior dacă acestea nu au fost incluse/ lipsesc din pachetul de aplicare online.

CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ	DA	NU
1. Formularul online al Cererii de finanțare (Anexa I), este completat în limba română și este complet (toate câmpurile obligatorii sunt completate)		
2. Bugetul proiectului este completat respectând formatul Anexa II, include toate foile de lucru, este în franci elvețieni (CHF) și este încărcat		
3. Declarația de eligibilitate (Anexa III) este completată în limba română, semnată și ștampilată (document digital) și este încărcată		
4. Acord/uri de parteneriat semnat/e de toate organizațiile implicate în proiect (conform secțiunii 3.1.2, document/e digital/e), încărcat/e		
5. Planul de activități (Anexa IV) este completat și este încărcat		
6. Indicatori de performanță pentru obiectivele proiectului (Anexa V) este completat și încărcat		
7. Organizare, echipa și managementul proiectului (Anexa VI) este completată și încărcată		

ELIGIBILITATEA	DA	NU
1. Solicitantul este eligibil		
2. Partenerul/ii este/sunt eligibil/i		
3. Contribuția financiară solicitată de la FT PSC nu depășește 90,00% din totalul costurilor eligibile		
4. Mărimea grantului solicitat este de minim 10.000,00 CHF și maxim 75.000,00 CHF în cazul granturilor mici și de minim 75.001,00 CHF și maxim 250.000,00 CHF în cazul granturilor mari		
5. Durata proiectului este între 12 și 24 luni		
6. Contribuția în natură nu depășește 5,00% din totalul costurilor eligibile ale proiectului		
7. Totalul costurilor pentru întărirea capacității organizaționale a solicitantului reprezintă maxim 20,00% din totalul costurilor eligibile, dar		

nu mai mult de 50.000,00 CHF		
8. Costurile legate de extindere, renovare și modernizarea infrastructurii (vezi capitolul bugetar 4 din Anexa II), nu depășesc 50,00% din totalul costurilor eligibile ale proiectului		

Notă: În cazul neconcordanțelor dintre sumele menționate în Cererea de finanțare și cele incluse în Bugetul proiectului, prevalează informațiile din Bugetul proiectului (Bugetul sintetic/ Sursele de finanțare).

Cererile care nu îndeplinesc toate criteriile referitoare la conformitatea administrativă și eligibilitate vor fi excluse din procesul de evaluare.

Solicitanții vor fi informați pe e-mail cu privire la rezultatele verificării conformității administrative și eligibilității.

După primirea acestei înștiințări, solicitanții au posibilitatea de a depune la FDSC/FP o solicitare de revizuire a deciziei. Solicitarea trebuie trimisă în scris, la adresa componenta.social@fdsc.ro, fax 021 310 01 80 SAU componenta.mediu@repf.ro, fax 0266 310 678, în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării, menționând motivele clare pentru care o asemenea solicitare este justificată. Decizia finală va fi transmisă solicitantului de către OIE în termen de 15 zile lucrătoare, începând cu data primirii solicitării de revizuire.

4.2.3 Evaluarea tehnică și financiară

Toate cererile de finanțare care au îndeplinit criteriile referitoare la conformitatea administrativă și eligibilitate, vor intra în etapa de evaluare tehnică și financiară care este realizată, pentru fiecare Componentă, de Comitetul de evaluare format din câte 3 sau mai mulți evaluatori independenți din România.

Pentru fiecare proiect, va fi completată grila de evaluare de mai jos:

	Scor maxim
1. Relevanța proiectului	25
1.1. Proiectul este relevant față de obiectivele Programului de Cooperare Elvețiano-Român, FT PSC și a Componentei respective	5
1.2. Necesitatea proiectului este justificată	5
1.3. Proiectul propus are o logică de intervenție clară și coerentă care abordează problema/necesitatea într-un mod adecvat, luând în considerare riscurile și oportunitățile	5
1.4. Grupurile țintă și beneficiarii sunt strategic aleși, clar definiți și cuantificați	5
1.5. Rezultatele proiectului sunt realizabile	5
2. Activități, planul de lucru	25
2.1. Obiectivele proiectului sunt specifice, măsurabile și realiste	5
2.2. Activitățile sunt bine alese, realiste, fezabile și contribuie la realizarea obiectivelor proiectului	5
2.3. Plan de lucru este fezabil	5
2.4. Rezultatele așteptate sunt cuantificate (indicatori) și măsurabile prin indicatorii prevăzuți	5
2.5. Activitățile de promovare și vizibilitate sunt clar descrise, adaptate specificității audienței țintă, obiectivelor proiectului și programului de	5

finanțare	
3. Bugetul proiectului	15
3.1. Costurile propuse sunt eligibile și realiste	5
3.2. Costurile propuse sunt direct legate de activitățile și rezultatele așteptate	5
3.3. Raportul cost-beneficiu	5
4. Proprietate, sustenabilitate și inovare	20
4.1. Proiectul vizează participarea comunității (proprietate locală)	5
4.2. Sunt prevăzute activități/măsuri care au ca scop asigurarea sustenabilității proiectului	5
4.3. Proiectul conține elemente ale unor abordări noi și/sau inovatoare	5
4.4. Proiectul cuprinde informații referitoare la participarea în rețele/cooperări cu alți factori interesați și/sau sinergii cu alte proiecte/inițiative	5
5. Solicitantul și partenerul/ii	15
5.1. Structura organizatorică și structura echipei de proiect sunt adecvate pentru implementarea proiectului propus (număr persoane implicate, roluri, responsabilități, coordonare proiect, etc.)	5
5.2. Nivelul de expertiză profesională și calificările necesare pentru derularea proiectului în cazul solicitantului, a partenerului/lor și a echipei propuse în managementul de proiect sunt corespunzătoare	5
5.3. Nivelul de expertiză profesională și calificările necesare pentru derularea proiectului în cazul solicitantului, a partenerului/lor și a echipei propuse în domeniul specific al proiectului sunt corespunzătoare	5
TOTAL	100

Notă: În cazul în care scorul obținut la **secțiunea 1 „Relevanța proiectului”** este mai mic de 20 de puncte, cererea de finanțare nu va fi evaluată în continuare.

În urma evaluării tehnice și financiare realizate de Comitetul de evaluare, va fi elaborat un raport de evaluare, conținând lista proiectelor care au intrat în această etapă, lista de clasificare a proiectelor în ordine descrescătoare (în conformitate cu scorul mediu total), împreună cu observațiile cele mai relevante ale evaluatorilor. Propunerile vor fi clasificate în trei grupe: proiecte recomandate pentru finanțare, proiecte care nu sunt recomandate pentru finanțare și proiecte care nu au îndeplinit punctajul de minim 20 de puncte la secțiunea 1 "Relevanța proiectului" a grilei de evaluare.

Raportul de evaluare va fi aprobat de Comitetul de selecție în cadrul unei ședințe. Rolul Comitetului de selecție este de a lua decizia finală privind finanțarea proiectelor selectate. Vă rugăm să rețineți că decizia Comitetului de selecție după această etapă de evaluare este definitivă și nu poate fi apelată.

După aprobarea raportului de evaluare, fiecare solicitant va fi informat individual prin e-mail cu

privire la rezultatele procesului de evaluare. În cazul proiectelor selectate pentru acordarea unei finanțări nerambursabile (grant), solicitantul va primi o scrisoare de atribuire care va conține și condițiile care trebuie îndeplinite în vederea semnării Contractului de finanțare nerambursabilă (vezi secțiunea 4.2.5 Contractarea). Vă rugăm să rețineți că doar o parte din proiectele recomandate pentru finanțare vor primi de fapt o finanțare nerambursabilă, în conformitate cu suma alocată acestei runde a Cererii de propuneri de proiecte (5 milioane CHF).

4.2.4 Anunțarea rezultatelor finale ale procesului de selecție

Data indicativă pentru luarea deciziei finale de către Comitetul de selecție este octombrie 2015, dar aceasta poate fi modificată dacă va fi necesar. Data vizată pentru începerea implementării proiectelor este decembrie 2015.

Lista finală cu proiectele care vor fi finanțate prin intermediul Schemei de grant pentru ONG-uri, Cererea de propuneri de proiecte – runda 2, va fi publicată după finalizarea etapei de contractare pe site-urile www.finantare.fdsc.ro, www.fdsc.ro, www.repf.ro și www.kek.ch.

4.2.5 Contractarea

Toți solicitanții ale căror proiecte sunt recomandate și aprobate pentru acordarea finanțării nerambursabile, vor primi o scrisoare de atribuire în care va fi inclusă cererea de a depune documente suplimentare ce trebuie transmise într-un termen stabilit, în vederea pregătirii și încheierii Contractului de finanțare nerambursabilă.

Mai jos se regăsește lista documentelor necesare pentru încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă:

Pentru solicitant:

- **Declarația de eligibilitate, în original**, care să ateste că solicitantul și partenerul/ii sunt eligibili (îndeplinesc toate criteriile menționate la secțiunea 3.1.1);
- **copie legalizată, în original**, a statutului autentificat⁷ în vigoare⁸ și a hotărârii judecătorești corespunzătoare⁹;
- **certificat de grefă, în original**, emis la o dată recentă de Judecătoria unde solicitantul este înregistrat oficial, în care să se menționeze că organizația nu este în proces de dizolvare și că nu au fost depuse documente în acest sens;
- **certificat de cazier fiscal, în original**, emis de către autoritățile fiscale competente (Direcția Generală a Finanțelor Publice – Ministerul Finanțelor Publice);
- **certificat de atestare fiscală, în original**, emis de Agenția Națională pentru Administrare Fiscală; (pentru toate codurile fiscale deținute de solicitant).
- **fișa de identificare financiară, în original**, conform unui model care va fi oferit de OIE, certificată de banca la care a fost deschis contul în CHF, special pentru proiect;
- în cazul proiectelor care includ costuri legate de lucrări de infrastructură, Comitetul de selecție poate decide solicitarea unei copii legalizate¹⁰, în original, a documentelor care atestă **dreptul de proprietate sau de folosință** asupra clădirii pentru întreaga durată a

⁷ Sau certificat de avocat

⁸ Însemnând fie statutul inițial și toate schimbările aprobate prin hotărâre judecătorească sau forma revizuită a statutului (care include toate schimbările) care a fost aprobat prin hotărâre judecătorească

⁹ Hotărârea judecătorească va trebui să poarte toate ștampilele și semnăturile care să ateste că este definitivă și irevocabilă

¹⁰ Legalizată sau certificată de avocat sau de organizația solicitantă (conform cu originalul)

proiectului și cel puțin 3 ani după finalizarea acestuia; în plus, în aceste cazuri, poate fi solicitată și o declarație referitoare la menținerea scopului pentru care se reabilitează clădirea;

- alte documente (dacă este cazul), conform cerințelor din scrisoarea de atribuire (de ex. pentru proiecte care includ costuri legate de extindere, renovare și modernizare, un deviz de cantități estimativ, elaborat și aprobat conform legislației în vigoare).

Pentru partenerul/ii din România (dacă este cazul): copii conform cu originalul a statutului autentificat¹¹ în vigoare¹² și a hotărârii judecătorești corespunzătoare¹³ pentru partenerul/ii ONG sau alte documente/mențiuni pentru partenerul/ii care nu este/sunt ONG care să ateste că au personalitate juridică.

Pentru partenerul/ii din Elveția (dacă este cazul): copii conform cu originalul ale documentelor care dovedesc că aceștia sunt entități funcționale (de ex. statutul, procese verbale ale ședințelor consiliului de administrație și adunării generale), în limba engleză, germană, franceză sau italiană.

Dacă va fi cazul, alte documente pot fi cerute în scrisoarea de atribuire trimisă solicitantului.

Pentru toate organizațiile implicate (din România și Elveția): trebuie trimise CV-urile membrilor echipei.

În cazul în care solicitantul îndeplinește toate cerințele necesare pentru a semna Contractul de finanțare, contractul amintit va fi încheiat, iar solicitantul devine Agenție Executivă (AE) pentru implementarea proiectului finanțat.

Agenția Executivă (AE) va semna Contractul de finanțare nerambursabilă cu FDSC sau FP, în funcție de Componenta căreia i se adresează proiectul.

¹¹ Idem 7

¹² Idem 8

¹³ Idem 9

5 Reguli aplicabile în perioada de implementare a proiectului

5.1 Raportarea, proceduri de plată și audit

5.1.1 Raportarea

AE trebuie să pregătească și să depună următoarele tipuri de rapoarte spre aprobare către OIE:

- raport intermediar tehnic, raport intermediar financiar și raport intermediar de audit, în termen de 45 de zile de la data finalizării perioadei raportate (jumătatea perioadei de implementare);
- raport final tehnic, raport final financiar și raport final de audit, în termen de 60 de zile de la data finalizării perioadei de implementare a proiectului.

Rapoartele trebuie depuse în limba română, împreună cu un rezumat în limba engleză și vor fi întocmite conform formatelor oferite în Contractul de finanțare nerambursabilă.

Notă: Rapoartele de audit vor fi depuse în limba română și engleză.

5.1.2 Plăți

În cadrul Contractului de finanțare nerambursabilă (CFN), OIE va realiza plățile către AE, după cum urmează:

În cazul proiectelor cu o durată de 12 luni:

- **Plata avansului** reprezentând 20% din suma finanțării nerambursabile, dar fără a depăși 75% din bugetul primului an, se va face în maxim 20 de zile de la semnarea CFN și după depunerea cererii de plată în conformitate cu formatul inclus în CFN. În toate cazurile, plata avansului nu se va face înainte de data începerii proiectului;
- **Plata primei tranșe**, reprezentând 30% din suma finanțării nerambursabile sau procentul rezultat din diferența dintre 50% din suma finanțării nerambursabile și avansul plătit, se va realiza pe baza următoarelor documente:
 - cererea de plată din partea AE în conformitate cu formatul inclus în CFN, **și**
 - declarația financiară (în conformitate cu CFN) depusă de către AE, care atestă că cel puțin 70% din avansul primit a fost cheltuit;
- **Plata tranșei a doua** în valoare de 45% din suma finanțării nerambursabile se va realiza pe baza următoarelor documente:
 - cererea de plată din partea AE în conformitate cu formatul inclus în CFN, **și**
 - rapoarte intermediare (tehnic, financiar și de audit) pentru prima jumătate a perioadei de implementare.

În cazul în care cel puțin 70% din avans și prima tranșă primite nu a fost cheltuit în prima jumătate a perioadei de implementare, rapoartele intermediare vor fi depuse fără o cerere de plată. Cererea de plată va fi trimisă ulterior, împreună cu declarația financiară care atestă că 70% din avansul și prima tranșă primite a fost cheltuit.

- **Plata finală** reprezentând aproximativ 5% din suma finanțării nerambursabile sau balanța (suma) rezultată din rapoartele finale (tehnice, financiar și de audit).

În cazul proiectelor cu o durată de peste 12 luni și până la 24 de luni:

- **Plata avansului** reprezentând 20% din suma finanțării nerambursabile, dar fără a depăși 75% din bugetul primului an, se va face în maxim 20 de zile de la semnarea CFN și după depunerea cererii de plată în conformitate cu formatul inclus în CFN. În toate cazurile, plata avansului nu se va face înainte de data începerii proiectului;
- **Plata primei tranșe**, reprezentând 30% din suma finanțării nerambursabile sau procentul rezultat din diferența dintre 50% din suma finanțării nerambursabile și avansul plătit, se va realiza pe baza următoarelor documente:

- cererea de plată din partea AE în conformitate cu formatul inclus în CFN, **și**
- declarația financiară (în conformitate cu CFN) depusă de către AE, care atestă că cel puțin 70% din avansul primit a fost cheltuit;

- **Plata tranșei a doua** în valoare de 30% din suma finanțării nerambursabile se va realiza pe baza următoarelor documente:

- cererea de plată din partea AE în conformitate cu formatul inclus în CFN, **și**
- rapoarte intermediare (tehnice, financiare și de audit) pentru prima jumătate a perioadei de implementare.

În cazul în care cel puțin 70% din avans și prima tranșă primite nu a fost cheltuit în prima jumătate a perioadei de implementare, rapoartele intermediare vor fi depuse fără o cerere de plată. Cererea de plată va fi trimisă ulterior, împreună cu declarația financiară care atestă că 70% din avansul și prima tranșă primite a fost cheltuit.

- **Plata tranșei a treia** de maxim 15% din suma finanțării nerambursabile se va realiza pe baza următoarelor documente:

- cererea de plată din partea AE în conformitate cu formatul inclus în CFN, **și**
- declarația financiară (în conformitate cu CFN) depusă de către AE, care atestă că cel puțin 90% din avans, prima și a doua tranșă primite a fost cheltuit.

- **Plata finală** reprezentând aproximativ 5% din suma finanțării nerambursabile sau balanța (suma) rezultată din raportul final.

Toate plățile se vor efectua de către OIE în contul bancar special în CHF al AE, dedicat exclusiv proiectului.

5.1.3 Audit

AE va trebui să depună rapoarte financiare **auditate extern** de către un auditor independent acreditat, în conformitate cu standardele de audit stabilite în Termenii de Referință, care fac parte din Contractul de finanțare nerambursabilă (inclus în pachetul cu documente suport publicat împreună cu documentele de lansare ale prezentei Cereri de propuneri de proiecte) și utilizând standardele de audit ISA 805.

Costurile aferente auditului sunt eligibile și vor fi incluse în bugetul proiectului. Frecvența rapoartelor de audit este menționată la secțiunea 5.1.1 Raportarea.

6 Anexe (documente separate)

Anexa I – Formularul de aplicație

Anexa II – Bugetul proiectului

Anexa III – Declarația de eligibilitate

Anexa IV – Planul de activități

Anexa V – Indicatorii de performanță pentru obiectivele proiectului

Anexa VI – Organizare, echipa și managementul proiectului