

# ÎN STARE DE BINE

Program pentru ONG-uri  
susținut de Kaufland

## GHIDUL SOLICITANTULUI

#ÎNSTAREDEBINE

Program susținut de:



Implementat de:



**Fundația pentru  
Dezvoltarea  
Societății  
Civile**

#kauflandsprijina



A close-up photograph of a brick wall. The wall is primarily composed of dark blue-grey bricks. A large, semi-circular section on the right side is painted with three distinct horizontal bands of color: white at the top, red in the middle, and green at the bottom. The paint is thick and shows signs of wear and cracking. The overall texture is rough and aged.

**#cultură**

**#sport**

**#viață sănătoasă**



# ÎN STARE DE BINE

Program pentru ONG-uri  
susținut de Kaufland

## CUPRINS

### I. INFORMAȚII GENERALE PROGRAM 4

### II. CRITERII DE ELIGIBILITATE 6

1. Solicitanți eligibili 6
2. Solicitanți neeligibili 6
3. Eligibilitate proiect 7
4. Buget proiect și eligibilitate costuri 8

### III. DETALII SPECIFICE ALE PROGRAMULUI 10

1. Structura Programului 10
2. Etapele de depunere și selecție 11
3. Criterii de jurizare și selectare a câștigătorilor 12
4. Sugestii pentru dezvoltarea propunerii de proiect 13
5. Transmiterea documentelor suport pentru proiectele declarate câștigătoare 14

### IV. REGULI DE RAPORTARE ȘI PLĂȚI APLICABILE ÎN PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR 15

### ANEXE 15

#ÎNSTAREDEBINE

august 2018



# I. INFORMAȚII GENERALE PROGRAM

Kaufland România lansează Programul „În stare de bine”, implementat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile<sup>1</sup>, pentru dezvoltarea de proiecte de către organizații neguvernamentale în beneficiul comunităților din România.

## Obiectivul Programului

Creșterea calității vieții locuitorilor din comunitățile rurale și urbane, prin sprijinirea inițiativelor culturale, sportive și a activităților de promovare a unui stil de viață sănătos.

Programul se adresează organizațiilor neguvernamentale din România care dezvoltă proiecte în următoarele domenii:

- **Cultură:** proiecte care stimulează expunerea și implicarea cetățenilor de toate vârstele în activități culturale, creația culturală, sau care contribuie la promovarea patrimoniului cultural, inclusiv imaterial, și valorificarea sa pentru dezvoltarea rurală și urbană;
- **Sport:** proiecte care cresc participarea membrilor comunității la activități de educație fizică și sport, inclusiv evenimente sportive la nivelul comunității;
- **Viață sănătoasă:** proiecte care implică cetățeni de toate vârstele în promovarea unui stil de viață sănătos, prin informare sau activități educaționale, abordând tematici precum nutriție, exercițiu fizic, sănătate mintală, sănătatea relațiilor și comportament sexual, prevenirea consumului de substanțe (tutun, alcool, droguri etc).

O atenție sporită va fi acordată proiectelor care implică **locuitorii comunităților** cărora li se adresează în mod **activ, participativ**, în majoritatea activităților propuse.

**25%** din totalul proiectelor finanțate în cadrul Programului se vor adresa beneficiarilor din **mediul rural**.

Constituie un avantaj realizarea de proiecte ce implică beneficiari din **proximitatea unui magazin Kaufland** (vezi [www.kaufland.ro](http://www.kaufland.ro)).

Programul se desfășoară prin intermediul a maxim **3 (trei) runde succesive de apeluri de proiecte** lansate o dată la două luni, pe parcursul anului 2018. Primul apel de proiecte a fost deschis solicitanților în data de 23 aprilie 2018. Al doilea apel de proiecte a fost deschis în data de 21 iunie 2018. Al treilea apel de proiecte va fi deschis solicitanților în data de 21 august 2018, între orele 09:00 - 16:00.

<sup>1</sup>În cuprinsul acestui document, Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC) poate fi regăsită și sub denumirea de finanțator.



## Bugetul Programului și valoarea sprijinului financiar pentru proiecte

Bugetul total al Programului este de **4.650.000 lei**.

Valoarea maximă a sprijinului financiar acordat pentru un proiect, numit în continuare finanțare nerambursabilă din fonduri private, nu poate depăși **235.000 lei**.

În formularul cererii de finanțare solicitantii pot menționa și justifica și contribuție proprie în natură, dacă este cazul, însă aceasta nu va fi cuantificată și nu va fi inclusă în bugetul proiectului.

**Doar pentru domeniul cultură**, în cazul în care activitățile propuse prin proiect necesită costuri mai mari decât finanțarea solicitată, solicitantul poate să asigure diferența necesară printr-o contribuție în numerar din alte surse, cu condiția ca aceasta să fie cel mult egală cu valoarea finanțării solicitate pentru proiect. Această contribuție va fi detaliată în secțiunea corespunzătoare din Cererea de finanțare (precizând inclusiv sursele) și nu va fi inclusă în bugetul proiectului.

## Durata proiectelor

Nu există o limitare strictă a duratei proiectelor, însă acestea trebuie să își incheie implementarea activităților până la data de **28 februarie 2019**.

Recomandăm ca pentru calcularea numărului total de luni ale proiectului, să țineți cont de calendarul estimativ al apelurilor de finanțare, detaliat în secțiunea III.<sup>2</sup>

## Promovarea proiectelor și comunicarea către public

În procesul dezvoltării proiectului, vă rugăm să includeți și modalități de comunicare și promovare a **rezultatelor și a impactului** proiectului către categoriile de public pe care le considerați cele mai relevante (folosind canale de comunicare specifice acestora) și către un număr cât mai mare de persoane, dacă este posibil. Proiectele câștigătoare vor asigura și promovarea corespunzătoare a Programului și a finanțatorilor. Regulile ce trebuie urmate în acest sens vor fi anexate contractului de finanțare, în **Ghidul de vizibilitate pentru proiecte**, pe care îl puteți consulta în secțiunea Resurse a site-ului [www.instaredebine.ro](http://www.instaredebine.ro) - Kit Comunicare.

<sup>2</sup>Ex: un proiect depus în cadrul apelului lansat în august 2018, în cazul în care este considerat câștigător, poate începe implementarea cel mai devreme la începutul lunii noiembrie 2018; așadar durata maximă a acestuia va fi de 4 luni.





## II. CRITERII DE ELIGIBILITATE

### 1. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili sunt exclusiv organizații neguvernamentale, fără scop lucrativ, înființate legal și cu sediul în România.

Aceștia trebuie să aibă personalitate juridică, să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, cu sediul social în România, și să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- sunt constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ din România (OG 26/2000 sau Legea 21/1924 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare), și anume sunt asociații, fundații sau federații și
- sunt independente de guvern și de alte autorități naționale, regionale sau locale<sup>3</sup> și
- sunt independente de persoane juridice cu scop lucrativ<sup>4</sup> și
- sunt independente de partide politice și
- sunt direct răspunzătoare pentru elaborarea și managementul proiectului și nu acționează ca intermediari și
- au dreptul, potrivit statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect.

În baza unei analize în concret a situației fiecărei organizații solicitante se va aprecia îndeplinirea condiției de independență.

### 2. Solicitanți neeligibili

Solicitanți neeligibili în cadrul prezentului Program sunt orice entități juridice care nu îndeplinesc cumulativ criteriile menționate mai sus, partidele politice și instituțiile religioase (cultele religioase, asociațiile religioase înființate în baza Legii 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor), syndicatele, patronatele și cooperativele distribuitoare de profit.

<sup>3</sup>Această condiție nu este îndeplinită de organizațiile care:

- au mai mult de jumătate din membri instituții și/sau autorități naționale, regionale și/sau locale;
- au mai mult de jumătate din membrii cu drept de vot ai organelor de conducere instituții și/sau autorități naționale, regionale și/sau locale;
- au structurile de organizare și funcționare constituite astfel încât deciziile sunt influențate majoritar de instituții și/sau autorități naționale, regionale și/sau locale.

<sup>4</sup>Această condiție nu este îndeplinită de organizațiile care:

- au mai mult de jumătate din membri persoane juridice cu scop lucrativ;
- au mai mult de jumătate din membrii cu drept de vot ai organelor de conducere persoane juridice cu scop lucrativ și/sau numiți de persoane juridice cu scop lucrativ;
- au structurile de organizare și funcționare constituite astfel încât deciziile sunt influențate majoritar de persoane juridice cu scop lucrativ.



Nu au dreptul să primească finanțare persoanele juridice care:

- a. sunt în curs de dizolvare, 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;
- b. au suferit condamnări definitive pentru orice tip de infracțiune;
- c. prezintă indicii de săvârșire a unor grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace;
- d. 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;
- e. au fost declarate a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor precontractuale și contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;
- f. sunt subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile;
- g. sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a finanțatorului prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la apelul de proiecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- h. există indicii că ar putea fi organizații ce au ca scop obținerea puterii politice și/sau care desfășoară acțiuni de propagandă în acest sens;
- i. sprijină sau se angajează în activități teroriste sau cu caracter violent;
- j. furnizează resurse, sprijină sau sunt angajați în fabricarea sau vânzarea de muniții sau servicii asociate;
- k. practică și promovează prin acțiunile lor curente sau propuse în proiect un discurs instigator la ură sau discriminare;
- l. au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze procesul de selecție din cadrul apelurilor de proiecte prezente sau anterioare.

În calitate de solicitant trebuie să declarați pe proprie răspundere că nu vă încadrați în niciuna din situațiile menționate anterior. În acest sens veți completa, tipări, semna, și transmite electronic, odată cu propunerea de proiect, **Declarația solicitantului – Anexa 5 a Cererii de Finanțare**.

### 3. Eligibilitate proiect

Pentru a fi considerate eligibile, proiectele primite în cadrul apelurilor de proiecte trebuie să răspundă obiectivului Programului și să se încadreze în domeniile de acțiune ale Programului.

Pentru a fi luate în considerare, proiectele trebuie depuse doar în format electronic, în sistemul online accesibil prin intermediul site-ului [www.instaredebine.ro](http://www.instaredebine.ro), conform instrucțiunilor cuprinse în prezentul Ghid.

Toate activitățile unui proiect trebuie să se desfășoare în România.

#### Următoarele tipuri de activități NU sunt eligibile și pot conduce la neacceptarea proiectului:

- sponsorizări individuale pentru participarea la cursuri, ateliere, seminarii, conferințe, congrese;
- burse individuale de studiu sau pentru cursuri de specializare;
- proiecte care au natură partizană în special din punct de vedere politic și religios sau care condiționează sprijinul și acțiunile de apartenența la anumite ideologii;
- proiecte de infrastructură, ce se concentrează pe achiziționarea de echipamente, bunuri, birouri sau clădiri, sau care vizează lucrări de construcții și (re)amenajări, cu excepția cazului când acestea reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- activități de refinanțare (adică folosirea fondurilor pentru a acorda finanțări nerambursabile, credite sau

# #ÎNSTAREDEBINE

împrumuturi altor organizații sau persoanelor fizice/juridice);

- activități curente (cererea de finanțare trebuie să fie elaborată pentru un proiect propriu-zis, ca set de activități bine definite și corelate, care să conducă la obținerea unor rezultate concrete într-un interval de timp definit);
- activități care ar putea avea un impact nociv asupra mediului;
- activități care aduc atingere drepturilor omului și valorilor democratice;
- activități care ar putea dezinforma sau reprezenta un pericol privind sănătatea individului/publică.

## 4. Buget proiect și eligibilitate costuri

Fiecare proiect va include și o detaliere a costurilor necesare implementării activităților. Prezentarea acestor costuri se va face cu respectarea formatului anexat, **Bugetul proiectului – Anexa 4 a Cererii de Finanțare**.

Bugetul va cuprinde exclusiv costurile ce urmează a fi acoperite din finanțarea obținută în cadrul Programului.

Organizația solicitantă va ține cont de următoarele reguli privind costurile, atât în întocmirea, cât și în cheltuirea bugetului:

- să fie necesare pentru derularea proiectului și să respecte principiile unui management financiar sănătos, în mod special în privința eficienței economice și a raportului cost-beneficii;
- să fie corelate cu activitățile proiectului și să fie prevăzute în bugetul total estimat al proiectului;
- să fie angajate în perioada de implementare a proiectului;
- să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de documentele justificative originale, conform reglementărilor naționale în vigoare și să fie înregistrate în contabilitatea solicitantului;
- să reflecte costurile reale și să fie calculate proporțional cu activitatea susținută în cadrul proiectului (ex.: în cazul în care contabilul desfășoară și alte sarcini care nu au legătură cu proiectul, numai o parte din remunerația acestuia poate fi considerată eligibilă);
- să respecte prevederile specifice ale legislației în vigoare cu privire la respectivul cost.

**Atenție!** În implementare, o cheltuială făcută în baza bugetului aprobat poate fi considerată neeligibilă. În perioada de contractare finanțatorul pornește de la premisa că solicitantul a inclus în buget doar acele costuri care respectă condițiile de mai sus. Dacă se constată în timpul implementării neeligibilitatea anumitor cheltuieli efectuate, beneficiarul nu poate aduce ca argument pentru acceptarea costurilor faptul că ele au fost acceptate de finanțator prin bugetul aprobat.

### Următoarele costuri NU vor fi considerate eligibile:

- Provizioane pentru pierderi sau datorii;
- Amenzi, penalități și costuri aferente litigiilor;
- Dobânzi datorate, costuri aferente datoriilor și penalități de întârziere;
- Credite către terțe părți;
- Cheltuieli excesive și/sau nejustificate;
- Acordarea de ajutoare, premii, burse etc. în bani;
- Orice costuri efectuate înainte de intrarea în vigoare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- Achiziționarea de terenuri, achiziționarea sau construirea de clădiri;
- Costurile de leasing;
- Taxa pe valoare adăugată și alte taxe și impozite care pot fi recuperate de către beneficiar potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- Cheltuieli ce nu sunt realizate pe teritoriul României.



## Recomandări privind întocmirea bugetului

### Capitolul 1. Resurse umane

- Se pot include în buget doar costuri cu resursele umane implicate în proiect în baza unor **contracte individuale de muncă**;
- Se decontează costurile aferente remunerării personalului, respectiv salariile nete plus impozitele și contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale și bugetul de stat;
- În cazul persoanelor implicate cu normă parțială, norma va fi menționată în cadrul descrierii liniei bugetare (ex.: manager de proiect 50%), iar costul inclus pe coloana Cost unitate va fi contravaloarea aferentă normei prevăzute.

### Capitolul 2. Costuri directe pe proiect - pot include atât servicii subcontractate terților, cât și alte costuri nesubcontractate:

#### Linia bugetară 2.1 Servicii

- Costuri aferente serviciilor subcontractate: experți, organizare de evenimente (catering, cazare, masă, transport etc.), servicii publicitate etc.;

#### Linia bugetară 2.2 Echipamente și licențe

- Costuri legate de achiziționarea de bunuri, echipamente și licențe necesare implementării proiectului;

#### Linia bugetară 2.3 Cheltuieli de deplasare

- Costuri aferente deplasărilor echipei de proiect (diurnă, cazare, transport);
- Costuri de transport aferente persoanelor care participă la diverse evenimente organizate în cadrul proiectului, dacă nu sunt costuri subcontractate (în această linie pot fi incluse cheltuieli de transport ce vor fi plătite direct participanților, pe baza decontului de cheltuieli realizat de participanți și însoțit de documente - bilet tren, bon fiscal combustibil etc.);

#### Linia bugetară 2.4 Alte costuri

- Costuri cu rechizitele și consumabilele necesare derulării proiectului;
- Costuri de comunicații și poștă/curierat, dedicate exclusiv proiectului;
- Chiria spațiului dedicat **exclusiv** activităților proiectului și utilitățile aferente;
- Costuri pentru protocolul aferent diverselor evenimente organizate în cadrul proiectului (care nu este subcontractat);
- Costuri pentru acțiuni de vizibilitate a proiectului (tipărirea de materiale publicitare, publicitate Facebook, apariții media etc.) care nu sunt subcontractate.

### Capitolul 3. Costuri administrative – maxim 10% din bugetul proiectului

- Costurile administrative sunt acele costuri care nu pot fi identificate de către solicitant ca fiind direct atribuite proiectului, dar care pot fi identificate și justificate prin sistemul contabil ca fiind angajate în legătură directă cu costurile directe eligibile atribuite proiectului;

Ex.: dacă un spațiu este folosit de proiecte diferite ale aceleiași organizații, costul aferent închirierii acestuia este cost administrativ și se va include în cadrul acestui capitol, într-un anumit procent;

- Pot include: cheltuieli ale sediului (electricitate, gaze naturale, curățenie, încălzire, chirie, rate etc.); cheltuieli administrative (telefon, fax, internet etc.); alte costuri administrative absolut necesare pentru implementarea cu succes a proiectului (costuri aferente contractelor de muncă ale personalului administrativ, costuri ale managementului organizației care nu este direct implicat în proiect etc.);
- Costurile administrative **nu vor depăși 10% din totalul bugetului proiectului.**

În cazul selectării proiectului și încheierii contractului de finanțare nerambursabilă, **contractul de finanțare încetează dacă beneficiarul nu face dovada efectuării niciunei plăți în termen de 45 de zile de la data încasării avansului.**



## III. DETALII SPECIFICE ALE PROGRAMULUI

### 1. Structura Programului

Programul de finanțare va fi deschis în perioada **aprilie – octombrie 2018** și este alcătuit din **3 apeluri de proiecte** lansate o dată la două luni (în lunile aprilie, iunie și august).

**Pentru Apelul 3 nu există o limită maximă de proiecte ce vor intra în procesul de evaluare.**

Calendarul **estimativ** al Programului este:

Activitate	Apel de proiecte 1	Apel de proiecte 2	Apel de proiecte 3
Anunțarea apelului de proiecte	23 aprilie 2018	7 iunie 2018	7 august 2018
Depunere proiecte	23 aprilie – 4 mai 2018 (ora 17:00)	21 iunie 2018 (09:00 - 16:00)	21 august 2018 (09:00 - 16:00)
Jurizarea și selecția proiectelor câștigătoare	5 – 31 mai 2018	22 iunie - 31 iulie 2018	22 august - 30 septembrie 2018
Comunicarea rezultatelor	începutul lunii iunie	începutul lunii august	începutul lunii octombrie
Semnarea contractelor de finanțare cu organizațiile câștigătoare	25 iunie 2018	august - septembrie 2018	octombrie - noiembrie 2018
Data limită până la care se pot implementa proiectele	28 februarie 2019	28 februarie 2019	28 februarie 2019

În momentul obținerii finanțării, anterior încheierii contractului de finanțare și pe baza unor motive justificate, beneficiarul poate solicita amânarea începerii activităților cu până la o lună de la semnarea contractului de finanțare, cu condiția respectării datei limită de finalizare a proiectelor.

## 2. Etapele de depunere și selecție

În cadrul acestui Program, solicitanții pot depune **un singur proiect în cadrul fiecărui apel de proiecte** și pot primi **finanțare nerambursabilă pentru un singur proiect pe perioada întregului Program**.

### Depunerea proiectului

Procedura de depunere constă în completarea unui formular de cerere de finanțare, printr-un sistem de aplicare **exclusiv** online, prin intermediul site-ului Programului [www.instaredebine.ro](http://www.instaredebine.ro). Niciun alt document transmis prin email, poștă sau fax nu este acceptat. Vă recomandăm să consultați și **Ghidul de utilizare a sistemului online, de pe site-ul Programului**.

Pentru a putea transmite o cerere de finanțare este necesară crearea unui cont unic al organizației, urmând pașii de mai jos:

1. Se accesează site-ul [www.instaredebine.ro](http://www.instaredebine.ro). Pentru rezultate optime, vă recomandăm să utilizați browser-ul Mozilla Firefox;
2. Se accesează butonul care vă direcționează către zona de completare a cererii de finanțare;
3. Se creează un cont al organizației, accesând butonul **Contul meu**. Datele introduse vor crea un cont unic al organizației. Folosind acest cont se vor putea trimite, modifica sau verifica documentele și informațiile transmise în cadrul apelurilor de proiecte deschise. Tot din acest cont se vor putea afla rezultatele evaluării. După ce contul a fost creat, folosind adresa de email introdusă inițial (**adresa de email a organizației, nu a persoanei de contact**) și parola aleasă, vă puteți conecta oricând, accesând butonul Login. În cazul în care aveți deja un cont creat, acesta poate fi folosit.

**Notă:** Adresa de email introdusă la crearea acestui cont este adresa pe care veți primi toate notificările legate de proiect!

4. Butoanele **Linii de finanțare** și **Finanțări curente** sunt cele care vă pot oferi detalii despre perioadele în care apelurile sunt deschise și puteți depune proiecte;
5. Accesând link-ul către apelul în curs pentru Programul „În stare de bine” veți avea acces la completarea cererii de finanțare. De asemenea, în zona **Finanțări curente** puteți accesa butonul pentru completarea cererii de finanțare.

Cererea de finanțare se completează în limba română, **fără diacritice**. Vă rugăm să completați formularul cu atenție și cât mai clar posibil, pentru a putea fi juriat corespunzător.

Pentru salvarea cererii de finanțare este necesară **completarea tuturor câmpurilor** acesteia și **completarea și încărcarea tuturor celor 4 Anexe în formatul solicitat**. Cererea de finanțare nu intră în competiție decât dacă butonul de validare a fost bifat. În cazul în care butonul de validare nu a fost bifat, cererea de finanțare mai poate fi editată, din zona **Contul meu**, accesând butonul **Cereri de finanțare** și apoi secțiunea care se dorește a fi modificată. Validarea cererii de finanțare se face doar bifând caseta din ultima secțiune a cererii de finanțare. După închiderea Apelului 3, pe data de 21 august 2018 la ora 16:00, validarea nu va mai putea fi făcută, așadar cererea de finanțare nu va mai intra în competiție.

**Atenție!** Dacă cererea de finanțare a fost validată, aceasta nu mai poate fi editată sau eliminată din sistem!



# #ÎNSTAREDEBINE

Pentru a veni în ajutorul solicitanților, găsiți ca anexă la acest Ghid un formular al cererii de finanțare în format editabil (Word), **Anexa 1 – Cerere de finanțare**, pe care vă sugerăm să îl completați înainte de încărcarea propunerii de proiect în sistemul online, astfel încât să vă asigurați că aveți toate informațiile necesare. Vă rugăm să țineți cont de limita de caractere pentru fiecare secțiune în care aceasta este precizată (limita se referă la numărul de caractere cu tot cu spații).

După salvarea Cererii de finanțare, veți primi un număr de înregistrare aferent acesteia, pe adresa de mail pe care v-ați realizat contul.

**Notă:** În cazul în care cererea de finanțare este completată și salvată în contul organizației, dar nu este validată, aceasta nu va intra în competiție, chiar dacă a primit număr de înregistrare.

Solicitanții pot adresa **întrebări referitoare la depunerea proiectului** prin email la adresa [laura.cireasa@fdsc.ro](mailto:laura.cireasa@fdsc.ro) sau telefonic la 021 310 01 81. Persoană de contact: Laura Cireașă.

În cazul întâmpinării unor **dificultăți legate de utilizarea sistemului online**, solicitanții pot adresa întrebări prin email la adresa [support@fdsc.ro](mailto:support@fdsc.ro) sau telefonic la 021 310 01 81 până la închiderea apelului.

## Perioada de depunere

Perioadele de depunere a proiectelor sunt următoarele:

- **Primul apel: 23 aprilie – 4 mai 2018, până la ora 17:00;**
- **Al doilea apel: 21 iunie 2018 – interval orar 09:00 - 16:00;**
- **Al treilea apel: 21 august 2018 – interval orar 09:00 - 16:00.**

După încheierea perioadei de depunere a proiectelor nu veți mai putea modifica cererile de finanțare salvate în contul organizației, valida sau completa cereri noi de finanțare în cadrul apelului de proiecte respectiv.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare primit pe email nu reprezintă neapărat numărul de cereri de finanțare înregistrate la acel moment în cadrul apelului respectiv de proiecte. De asemenea, vă rugăm să aveți în vedere că **în cadrul celui de-al treilea apel de proiecte, încărcarea în platforma online a informațiilor și anexelor aferente acestuia, se realizează doar în data de 21 august 2018, în intervalul orar 09:00 - 16:00.** În situația în care depășiți respectivul interval orar veți primi un mesaj de înștiințare atunci când salvați informațiile, iar validarea nu va mai putea fi făcută și cererea de finanțare nu va intra în competiție. De asemenea, vă rugăm să verificați forma aplicației dumneavoastră accesând contul organizației, apoi butonul **Cereri de finanțare**.

## 3. Criterii de jurizare și selectare a câștigătorilor

În evaluarea calității cererilor de finanțare (incluzând și bugetul propus) și a capacității solicitantului, vor fi luate în considerare următoarele aspecte:

- **Eligibilitatea și conformitatea administrativă**

Respectarea regulilor impuse în cadrul Ghidul Solicitantului pentru organizație și proiect și transmiterea, împreună cu propunerea de proiect a tuturor anexelor solicitate, completate;

- **Relevanța față de Program**

Măsura în care nevoia/problema identificată și abordarea ei sunt în concordanță cu obiectivul și domeniile de acțiune ale Programului;

- **Beneficiari**

Beneficiarii direcți și indirecti sunt clar prezentați. Constituie o prioritate proiectele care se adresează unui număr mai mare de beneficiari sau unei/unor comunități întregi, care se desfășoară sau implică beneficiari din zona rurală și care implică beneficiari din proximitatea unui magazin Kaufland;

- **Activitățile proiectului**

Activitățile sunt realiste și prezentate într-o înșiruire logică, contribuie la realizarea obiectivelor proiectului și pot rezolva sau ameliora problema/nevoia identificată;

- **Rezultate și indicatori**

Rezultatele și indicatorii sunt formulați în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili.

- **Efecte**

Efectele la nivelul beneficiarilor și/sau comunității sunt descrise realist și corelate cu activitățile realizate în cadrul proiectului;

- **Buget**

Buget realist și în concordanță cu activitățile propuse, care să demonstreze un management financiar sănătos, în mod special în privința eficienței economice și a raportului cost-beneficii;

- **Organizația solicitantă**

Solicitantul are experiență în management de proiect, gestionare de bugete, realizarea de proiecte în domeniul pentru care solicită finanțare.

**Notă:** NU vor fi jurizate acele proiecte care nu au toate secțiunile obligatorii completate cu informațiile solicitate.

Echipele de jurizare va selecta propunerile de proiect cu cel mai mare impact. După analiza aspectelor menționate mai sus, echipa de jurizare își rezervă dreptul de a selecta toate, unele sau niciunele din proiectele primite. În această etapă, echipa de jurizare își rezervă dreptul de a propune modificări proiectului, astfel încât acesta să poată fi propus pentru finanțare.

Rezultatele etapei de selecție vor fi comunicate solicitanților în contul organizației, în secțiunea **Contul meu > Cereri de finanțare**. Un mesaj electronic va fi transmis către adresa de email înscrisă în contul realizat în sistemul online. Decizia de neacceptare a unui proiect depus în cadrul unui apel de proiecte este **definitivă**.

Finanțatorul își rezervă dreptul de a anula oricând decizia prin care un proiect a fost declarat câștigător, dacă se dovedește ca solicitantul nu respectă oricare dintre prevederile **Ghidului Solicitantului**.

În perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul proiectului are obligația să respecte proiectul (**Anexele 1, 2, 3 și 4**) așa cum a fost aprobat de finanțator, iar în situația în care apar modificări, să înștiințeze finanțatorul.

#### 4. Sugestii pentru dezvoltarea propunerii de proiect

În dezvoltarea propunerii de proiect, vă încurajăm să țineți cont și de informațiile prezentate mai jos, care v-ar putea ajuta în realizarea de proiecte de impact în comunitățile în care activați:

- Înainte de dezvoltarea proiectului, citiți cu atenție cerințele din **Ghidul Solicitantului**;
- Urmăriți cu atenție formatul și indicațiile de completare a cererii de finanțare;
- Țineți cont de data și ora limită până când se pot încărca propuneri de proiecte în cadrul fiecărui apel;
- În dezvoltarea proiectului, porniți de la nevoia/problema identificată în comunitate sau în grupul de beneficiari cu care vreți să lucrați, dezvoltând proiectul în ideea rezolvării sau ameliorării acesteia;
- În detalierea activităților, țineți cont de modalitatea în care acestea adresează nevoia/problema identificată, duc la îndeplinirea obiectivelor propuse și produc rezultatele și indicatorii prezentați. Activitățile trebuie să fie realizabile în timp și într-o înșiruire logică;
- Încurajăm construirea unei relații pe termen lung cu beneficiarii proiectului;
- Planificați bugetul în concordanță cu activitățile proiectului. Toate costurile din buget trebuie justificate și să fie în concordanță cu prețurile existente în piață la momentul elaborării acestuia (detalii privind tipurile de costuri – **secțiunea II.4 Bugetul proiectului**);
- Proiectul trebuie să aibă în vedere gestionarea resurselor financiare pe care le implică cu responsabilitate, legalitate, corectitudine, competitivitate și în toate cazurile cu diligența unui bun proprietar;
- Verificați corectitudinea datelor de contact furnizate, întrucât acestea vor fi folosite în corespondența ulterioară;
- Verificați cu atenție dacă ați completat și ați încărcat toate anexele necesare depunerii proiectului,

menționate în **Ghidul Solicitantului**.

## 5. Transmiterea documentelor suport pentru proiectele declarate câștigătoare

Solicitanții care au fost selectați în urma evaluării vor fi anunțați în scris, prin email și direct în sistemul online, de către finanțator. Acestora li se vor solicita următoarele documente pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate:

- Copia celui mai recent statut autentificat/atestat al organizației și a hotărârii judecătorești corespunzătoare, definitivă și irevocabilă. Dacă statutul inițial și modificările la acesta nu sunt incluse într-un document distinct final, atunci trebuie anexate copii ale statutului inițial și ale tuturor documentelor ulterioare/adiționale la statut, inclusiv ale hotărârilor judecătorești corespunzătoare, definitive și irevocabile;
- Copia extras din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor, actualizat, nu mai vechi de 30 de zile;
- Copia documentelor care să ateste faptul că persoana care semnează documentele oficiale din partea solicitantului este autorizată în acest sens, sau împuternicirea, atunci când o altă persoană semnează documentele oficiale din partea solicitantului;
- **Anexa 5 – Declarația solicitantului** semnată de către reprezentantul legal din partea solicitantului, în original;
- Certificat de cazier fiscal al solicitantului, valabil, emis de către autoritățile fiscale competente (Direcția Generală a Finanțelor Publice – Ministerul Finanțelor Publice);
- Certificat de atestare fiscală valabil, emis de Agenția Națională pentru Administrare Fiscală;
- Certificat de cazier judiciar al solicitantului valabil, emis de către autoritățile competente.

Documentele suport solicitate trebuie transmise în copie în variantă electronică, cu excepția **Declarației solicitantului**, care va fi transmisă în original.

În cazul în care aceste documente sunt redactate în altă limbă decât cea română, solicitantul va anexa traducerea acestora în limba română.



# IV. REGULI DE RAPORTARE ȘI PLĂȚI APLICABILE ÎN PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor primi un avans în valoare de **50% din valoarea finanțării acordate**, ce va fi achitat în baza cererii de plată înaintată de către beneficiar.

Restul plăților vor fi realizate în tranșe, în baza rapoartelor înaintate de beneficiari, după cum urmează:

1. O plată intermediară în valoare de **40% din valoarea finanțării acordate** va fi efectuată după ce s-a cheltuit cel puțin 70% din avansul primit, pe baza unui raport intermediar (centralizator financiar, ce va detalia cheltuielile efectuate conform bugetului aprobat, pe fiecare linie de buget și în concordanță cu fiecare activitate în parte și raport narativ), aprobat și însoțit de o cerere de plată;
2. Plata finală poate ajunge **până la 10% din valoarea finanțării acordate** și va fi calculată ca o **diferență** dintre valoarea totală a cheltuielilor conform raportului final și sumele achitate ca avans și plată intermediară. **Raportul final** (însoțit de cererea de plată finală) va cuprinde informații similare celor cuprinse în raportul intermediar.

În mod excepțional, pentru a facilita implementarea corespunzătoare a proiectelor, finanțatorul poate accepta o revizuire a plăților aplicabile în perioada de implementare, în funcție de durata proiectului și de programarea activităților.

Plățile în cadrul proiectului vor fi realizate într-un **cont bancar** în Lei, cont ce va fi notificat de către beneficiar la semnarea contractului de finanțare.

## ANEXE

**Anexa 1** – Cerere de finanțare (document suport pentru încărcarea propunerii de proiect în sistemul online)

**Anexa 2** – Calendarul activităților

**Anexa 3** – Rezultate și indicatori

**Anexa 4** – Bugetul proiectului

**Anexa 5** – Declarația solicitantului

Anexele 2, 3, 4 și 5 se încarcă separat în platforma online, împreună cu propunerea de proiect. Anexele 2, 3, 4 se completează și se încarcă în platformă în formatul primit. Anexa 5 se completează, semnează și scanează, iar copia scan a acesteia se încarcă în platformă în format .pdf, .jpg, .jpeg, sau .png.



# ÎN STARE DE BINE

Program pentru ONG-uri  
susținut de Kaufland

**Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile**  
Bulevardul Nerva Traian nr. 21,  
Sector 3, București, România

021 310 01 81  
[www.instaredebine.ro](http://www.instaredebine.ro)