

## Programul În stare de bine Apel de granturi mici 2020 Regulament de participare

### Cuprins

1. INFORMAȚII GENERALE PROGRAM .....	2
2. APEL GRANTURI MICI .....	2
2.1 Obiectiv și beneficiari .....	2
2.2 Valoarea sprijinului financiar.....	3
2.3 Durata proiectului și perioada de implementare.....	3
3. CRITERII DE ELIGIBILITATE .....	3
3.1 Solicitanți și parteneri eligibili .....	3
3.2 Solicitanți și parteneri neeligibili .....	4
3.3 Proiecte eligibile .....	4
3.4 Activități eligibile .....	5
3.5 Promovarea proiectelor și comunicarea către public .....	5
3.6 Bugetul proiectului și eligibilitatea costurilor.....	6
4. DEPUNEREA PROIECTELOR.....	8
4.1 Termen limită pentru depunerea proiectelor .....	8
4.2 Procedura de depunere a proiectelor .....	8
5. ETAPE ȘI CRITERII DE JURIZARE ȘI SELECTARE A CÂȘTIGĂTORILOR .....	9
5.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității .....	9
5.2 Evaluarea tehnico-financiară.....	9
6. TRANSMITEREA DOCUMENTELOR SUPT PENTRU PROIECTELE DECLARATE CÂȘTIGĂTOARE .....	10
7. REGULI DE RAPORTARE ȘI PLĂȚI APLICABILE ÎN PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR .....	11
8. INFORMAȚII SUPLIMENTARE.....	11
ANEXE .....	11

## 1. INFORMAȚII GENERALE PROGRAM

Programul „În stare de bine”, susținut de Kaufland România și implementat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile<sup>1</sup>, este un program privat de finanțare ce vizează susținerea proiectelor dezvoltate de către organizații neguvernamentale (ONG-uri) în beneficiul comunităților din România.

### Obiectivul Programului

Creșterea calității vieții locuitorilor din comunitățile rurale și urbane, prin sprijinirea inițiativelor care au un impact pozitiv în domeniile **Sport, Viață Sănătoasă sau Cultură** și care **se adresează cu prioritate grupurilor vulnerabile**.

Programul se adresează ONG-urilor din România care dezvoltă proiecte în următoarele domenii:

- **Sport:** proiecte care cresc participarea grupurilor vulnerabile și a comunităților din care acestea fac parte la activități de educație fizică și sport, inclusiv evenimente sportive la nivelul comunității sau care, prin activități sportive, contribuie la prevenirea/combateră situațiilor de vulnerabilitate a cetățenilor;
- **Viață sănătoasă:** proiecte care implică grupurile vulnerabile și comunitățile din care acestea fac parte în promovarea și adoptarea unui stil de viață sănătos, prin informare, activități educaționale sau de suport, abordând tematici precum nutriție, sănătate mintală, sănătatea relațiilor, educație pentru sănătate, prevenirea discriminării, a violenței domestice sau de gen, a consumului de substanțe (tutun, alcool, droguri etc.);
- **Cultură:** proiecte care stimulează expunerea și implicarea grupurilor vulnerabile și a comunităților din care acestea fac parte în activități culturale/creația culturală sau care prin activități culturale contribuie la prevenirea/combateră situațiilor de vulnerabilitate a cetățenilor sau care contribuie la promovarea patrimoniului cultural, inclusiv imaterial, și valorificarea sa pentru dezvoltarea rurală și urbană în beneficiul grupurilor vulnerabile.

## 2. APEL GRANTURI MICI

### 2.1 Obiectiv și beneficiari

FDSC organizează în cadrul Programului „În stare de bine” susținut de Kaufland România, **un apel de granturi mici pentru inițiative în domeniile Sport, Viață Sănătoasă sau Cultură care promovează egalitatea de șanse și susțin cu prioritate fete din grupuri vulnerabile**.

În contextul acestui program, **beneficiari din grupuri vulnerabile** includ beneficiari din următoarele categorii: persoane în situație de risc (afectate de sărăcie, marginalizare, abandon școlar, delincvență juvenilă, copii cu părinți aflați la muncă în străinătate, din familii monoparentale/ cu mai mult de doi copii), copii aflați în sistemul de stat de protecție a copilului; tineri care au părăsit sistemul de protecție a copiilor; persoane cu dizabilități, care suferă de boli incurabile, de boli cornice; persoane de etnie romă aflate în situații de risc ridicat; persoane afectate de violență domestică sau de gen.

O atenție sporită va fi acordată granturilor mici (denumite în continuare proiecte) care **implică în mod activ, participativ beneficiarii cărora li se adresează și comunitățile din care aceștia fac parte** în majoritatea activităților propuse. De asemenea, prioritare sunt proiectele care implică un număr cât mai mare de beneficiari în activitățile acestora, precum și proiectele care adresează beneficiari 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)).

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

## 2.2 Valoarea sprijinului financiar

Bugetul total disponibil pentru finanțarea proiectelor este de **240.428,50 lei**<sup>2</sup>.

Valoarea sprijinului financiar acordat pentru **un proiect** este cuprinsă între **25.000 lei și 50.000 lei**. Nu se solicită cofinanțare.

**O organizație aplica și poate primi finanțare în calitate de solicitant sau partener pentru maxim 1 propunere de proiect în cadrul prezentului apel.**

În formularul cererii de finanțare solicitanții 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.

## 2.3 Durata proiectului și perioada de implementare

Durata proiectelor	<b>minim 1 lună și maxim 4 luni (până la 30 iunie 2020)</b>
Data limită de implementare a proiectelor	<b>30 iunie 2020</b>
Data estimativă de începere a implementării proiectelor	<b>8 Martie 2020</b>

## 3. CRITERII DE ELIGIBILITATE

### 3.1 Solicitanți și parteneri eligibili

În cadrul acestui Apel de granturi mici, parteneriatul nu este obligatoriu. Solicitanții au însă posibilitatea să depună proiecte în parteneriat doar în cazul în care partenerii eligibili **administrează parte din bugetul proiectului**.

Solicitanți și parteneri eligibili **sunt exclusiv organizații neguvernamentale**, fără scop lucrativ, înființate legal și cu sediul în România. Acestea trebuie să aibă **personalitate juridică, să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, cu sediul social în România, constituite, organizate și administrate în conformitate cu prevederile legislației care guvernează organizațiile neguvernamentale fără scop lucrativ din România** (OG 26/2000 și/sau Legea 21/1924 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare), și anume sunt asociații, fundații sau federații. În afară de entitățile menționate, vor fi eligibile **Crucea Roșie Română și structurile sale cu personalitate juridică**.

În plus față de criteriile menționate mai sus, Solicitanții și Partenerii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- respectă valorile democratice și drepturile omului 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

<sup>2</sup> La această sumă se pot adauga sumele rămase necheltuite în urma implementării proiectelor contractate în cadrul Apelului 1 și Apelului 2 de proiecte organizate în 2019.

<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 de 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.

Program susținut de:



Implementat de:



Fundația pentru  
Dezvoltarea  
Societății  
Civile

- 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/partenere se va aprecia îndeplinirea condiției de independență.

### 3.2 Solicitanți și parteneri neeligibili

Solicitanți și parteneri neeligibili în cadrul prezentului Apel de granturi mici 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), sindicatele, patronatele și cooperativele distribuitoare de profit.

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;	☒
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.	☒

La depunerea aplicației, Solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că ei și partenerii lor (în cazul depunerii aplicației în parteneriat) îndeplinesc condițiile de eligibilitate menționate în secțiunea 3.1 Solicitanți și parteneri eligibili și nu se încadrează în niciuna din situațiile menționate în secțiunea 3.2. Solicitanți și parteneri neeligibili. În acest sens, Solicitanții vor completa, tipări, semna, scana și transmite electronic, odată cu propunerea de proiect, **Declarația solicitantului – Anexa 5 a Cererii de Finanțare.**

### 3.3 Proiecte eligibile

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

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

### 3.4 Activități eligibile

Toate activitățile unui proiect trebuie să se desfășoare în România.

Sunt încurajate inițiativele care includ și evenimente publice care contribuie la promovarea egalității de șanse și la creșterea suportului publicului larg pentru susținerea fetelor din grupuri vulnerabile.

Activitățile proiectelor se pot axa pe următoarele tematici (lista nu este exhaustivă): *acces egal și implicarea grupurilor vulnerabile în activități culturale/ creație culturală, activități de educație fizică și sport, evenimente sportive; informarea în special a grupurilor vulnerabile privind drepturile acestora și mecanisme prin care acestea pot fi cerute și aplicate; acces și șanse egale la un stil de viață sănătos, prin informare, activități educaționale sau de suport, abordând tematici precum nutriție, sănătate mintală, sănătatea relațiilor, educație pentru sănătate, prevenirea discriminării, a violenței a consumului de substanțe; promovarea modelelor (feminine sau provenite din grupuri vulnerabile) în societatea românească din domenii precum cultură, sport sau viață sănătoasă;*

Solicitantul poate include activități și grupuri țintă care nu sunt enunțate explicit în prezentul Regulament, în măsura în care acestea se subscriu obiectivelor Programului și al prezentului Apel.

<b>Următoarele tipuri de activități NU sunt eligibile și pot conduce la neacceptarea proiectului:</b>	
• 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 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.	☒

### 3.5 Promovarea proiectelor și comunicarea către public

În procesul dezvoltării proiectului, este obligatoriu să fie identificate și incluse și modalități de comunicare și promovare a rezultatelor și a impactului proiectului către categoriile de public considerate de Solicitant ca fiind 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 Regulamentul de vizibilitate pentru proiecte. Ele vor include, cu titlu de obligativitate, cel puțin trei aspecte esențiale, pe care Solicitanții vor trebui să le aibă în vedere încă de la această etapă de scriere a proiectului:

- Beneficiarul de finanțare trebuie să aibă website propriu sau cel puțin o pagină de Facebook a organizației sau dedicată proiectului, pe care să publice informații minime despre proiect;
- Beneficiarul va posta constant informații despre proiect, activitățile sau rezultatele sale pe pagina de Facebook a organizației sau pe cea dedicată proiectului (dacă este cazul), pe toată durata implementării activităților proiectului.
- Beneficiarul de finanțare va folosi în comunicarea online hashtag-urile #instaredebine, #implicareafacediferenta #kaufland #fdsc și oricare hashtag comunicat ulterior de finanțator.

Program susținut de:



Implementat de:



Fundația pentru  
Dezvoltarea  
Societății  
Civile

### 3.6 Bugetul proiectului și eligibilitatea costurilor

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.

Reguli privind costurile (valabile 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 acest capitol de 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.

Program susținut de:



Implementat de:



Fundația pentru  
Dezvoltarea  
Societății  
Civile

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 (contracte de prestări servicii, contracte de cesiune drepturi de autor), organizare de evenimente (catering, cazare, masă, transport etc.), servicii publicitate etc.;

**Atenție!** Sunt excluse contractele civile de prestări servicii.

#### 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 bugetată în cadrul capitolului 1. Resurse umane (diurnă, cazare, transport);
- Costuri de transport aferente persoanelor care participă la diverse evenimente organizate în cadrul proiectului, dacă nu sunt costuri subcontractate (cu alte cuvinte, 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 și nici din totalul bugetului fiecărui partener.

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

## 4. DEPUNEREA PROIECTELOR

### 4.1 Termen limită pentru depunerea proiectelor

Lansare Apel granturi mici	15 ianuarie 2020
Perioada de depunere a granturilor mici (aplicare online exclusiv prin platforma <a href="http://www.instaredebine.ro">www.instaredebine.ro</a> )	6 februarie 2020 (ora 9:00) - 7 februarie 2020 (ora 16:00)
Jurizarea și selecția proiectelor câștigătoare	8 - 21 februarie 2020 (estimativ)
Perioadă de contractare	24 februarie - 6 martie 2020 (estimativ)
Data de începere a proiectelor	8 martie 2020 (estimativ)
Data limită până la care se pot implementa proiectele	30 iunie 2020

### 4.2 Procedura de depunere a proiectelor

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. Va 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 pentru organizație, 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. 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 jurizat corespunzător.

**Atenție!** Pentru a putea introduce parteneri organizații neguvernamentale în cererea de finanțare, aceștia trebuie să aibă cont creat și activ/valid pe platforma online.

Pentru salvarea cererii de finanțare este necesară completarea tuturor câmpurilor acestora 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 și toate secțiunile sunt completate. 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 pe data de **7 februarie 2020 la ora 16:00**, validarea nu va mai putea fi făcută, așadar cererea de finanțare nu va intra în competiție.



**Atenție!** Nu validați cererea de finanțare până când nu finalizați completarea acesteia, încărcarea tuturor anexelor și verificarea acesteia. Dacă cererea de finanțare a fost validată, aceasta nu mai poate fi editată sau eliminată din sistem!

Pentru a veni în ajutorul solicitanților, găsiți ca anexă la acest Regulament 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. Acest număr de înregistrare poate fi găsit și pe platforma online, în contul organizației.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare nu reprezintă neapărat numărul de cereri de finanțare înregistrate la acel moment în cadrul apelului respectiv de proiecte.

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

**Atenție!** După încheierea perioadei de depunere a proiectelor (respectiv 7 februarie 2020, ora 16:00) nu veți mai putea modifica sau valida cererea de finanțare. O cerere de finanțare care nu este validată sau completă nu va intra în competiție. De asemenea, vă rugăm să verificați forma aplicației dumneavoastră înainte de validarea acesteia, accesând contul organizației, apoi butonul Cereri de finanțare. Forma finală a cererii de finanțare ce va fi luată în considerare în evaluare este cea existentă în contul organizației solicitante la finalul perioadei de depunere a proiectelor.

## 5. ETAPE ȘI CRITERII DE JURIZARE ȘI SELECTARE A CÂȘTIGĂTORILOR

Jurizarea propunerilor de proiect se realizează în 2 etape: verificarea conformității administrative și a eligibilității și evaluarea tehnico-financiară.

### 5.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Respectarea regulilor impuse în cadrul acestui Regulament pentru organizație și proiect și transmiterea, împreună cu propunerea de proiect a tuturor anexelor solicitate, completate.

### 5.2 Evaluarea tehnico-financiară

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

- **Relevanța față de program** - Măsura în care nevoia/problema identificată și abordarea ei sunt în concordanță cu obiectivul și domeniile de acțiune ale Programului și ale Apelului (criteriu eliminatoriu);
- **Beneficiari** - Beneficiarii direcți și indirecti sunt clar prezentați. Constituie o prioritate proiectele care implică fete din grupuri vulnerabile, cu precădere din zona rurală, care se adresează unui număr cât mai mare de beneficiari sau unei/unor comunități întregi, 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 și partenerii** - Solicitantul și Partenerii (dacă este cazul) au 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 pe platforma 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 acestui Regulament.

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.

## 6. TRANSMITEREA DOCUMENTELOR SUPTOR PENTRU PROIECTELE DECLARATE CÂȘTIGĂTOARE

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

### Pentru Solicitant:

- Copia celui mai recent statut autentificat/atestat al organizației și copia 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/adicionale la statut, inclusiv ale hotărârilor judecătorești corespunzătoare, definitive și irevocabile;
- Copia extrasului 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;
- Declarația Solicitantului/Partenerului, în original, într-un format pus la dispoziție de către FDSC și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului, prin care atestă că nu se încadrează în niciuna din situațiile menționate în secțiunea 6. Solicitanți și parteneri neeligibili;
- 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;
- Copia extrasului de cont utilizat pentru plățile tranșelor de finanțare.

### Pentru Parteneri (în cazul în care proiectul este depus în parteneriat):

- Copia celui mai recent statut autentificat/atestat al organizației și copia 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/adicionale la statut, inclusiv ale hotărârilor judecătorești corespunzătoare, definitive și irevocabile;

Program susținut de:



Implementat de:



Fundatia pentru  
Dezvoltarea  
Societății  
Civile

- Acord de parteneriat, în original, într-un format pus la dispoziție de către FDSC, semnat de către reprezentanții legali ai Solicitantului și Partenerilor. Este posibil să se încheie un singur acord de parteneriat între Solicitant și toți partenerii sau câte un acord de parteneriat între solicitant și fiecare partener.

Documentele suport solicitate trebuie transmise în copie în variantă electronică, cu excepția Declarației Solicitantului/Partenerului și Acordurilor de parteneriat (dacă este cazul), care vor fi transmise în original. Solicitantul însă are obligația să păstreze documentele în original și să le prezinte finanțatorului în cazul în care i se solicită de către acesta.

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

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

**Contractul de finanțare** se semnează cu Solicitantul, care devine beneficiar al finanțării. În cazul proiectelor depuse în parteneriat, beneficiarul finanțării semnează contractul de finanțare în numele partenerilor și este responsabil de plățile corespunzătoare către aceștia.

În urma semnării contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarii vor primi un **avans în valoare de 80% din valoarea finanțării acordate**, ce va fi achitat în baza cererii de plată înaintată de către beneficiar.

**Plata finală poate ajunge până la 20% din valoarea finanțării acordate** și va fi calculată ca o diferență dintre valoarea totală a cheltuielilor conform raportului final și suma achitată ca avans. Raportul final (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) va fi însoțit de cererea de plată finală.

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.

## 8. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Solicitanții pot adresa întrebări referitoare la acest Apel de granturi mici 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 data de **07 februarie 2020, ora 13:00**. Vă recomandăm ca validarea Cererii de finanțare să aibă loc cu cel puțin 3 ore înaintea expirării termenului de depunere.

## ANEXE

- Anexa 1 – Cerere de finanțare (document suport pentru încărcarea propunerii de proiect pe platforma 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.

Program susținut de:



Implementat de:



Fundatia pentru  
Dezvoltarea  
Societatii  
Civile