

GHIDUL SOLICITANTULUI**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI CAMEREI DEPUTAȚILOR
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT ÎN SCOPUL
ÎMBUNĂTĂȚIRII PROCESULUI LEGISLATIV****CUPRINS****CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE****CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII****CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR
NERAMBURSABILE****CAPITOLUL IV: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE****CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI
DE FINANȚARE****CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE CONTROL ȘI RAPORTARE****CAPITOLUL VII: SANȚIUNI****CAPITOLUL VIII: DISPOZIȚII FINALE****ANEXE:**

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – Curriculum Vitae
- i) Anexa 9 – grilă de verificare a conformității
(Fișa dosar program „Parteneriat cu societatea civilă”)
- j) Anexa 10 – grila de evaluare

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Camerei Deputaților.

2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Secretarul general al Camerei Deputaților;

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Secretarul general al Camerei Deputaților, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de facilitare a procesului legislativ în Camera Deputaților;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul Camerei Deputaților;

h) solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestea, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub alte forme de finanțare, de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul Camerei Deputaților, în baza Legii 350/2005.

7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit, de partizanat politic și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

8. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de solicitant.

9. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid (conform descrierii din Obiectivele programului prevăzute în **Procedurile de finanțare a organizațiilor non-profit de către Camera Deputaților**) sunt:

- **crearea de surse complementare de consultare sau informare, pentru Comisiile de specialitate, utile în elaborarea proiectelor de lege;**
- **asigurarea premiselor unei adaptări dinamice și permanente, în timp real, a procesului legislativ, promovarea și exersarea mecanismelor legislative ale Camerei Deputaților;**
- **exersarea beneficiilor legii.**

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

10. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

11. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți, putând fi de maximum 90% din totalul costurilor eligibile pentru un proiect.

12. Pentru aceeași activitate, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru proiecte din domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate proiectelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

14. Proiectele vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de către plenul Camerei Deputaților potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului Camerei Deputaților.

15. Cuantumul finanțării va fi între 4.000 lei și 40.000 lei pentru un proiect, dar nu mai mult de 90% din totalul costurilor eligibile, pentru proiectele locale. Proiectele de importanță națională sau regională, pot depăși suma de 40.000 lei, finanțarea lor fiind posibilă cu aprobarea autorității contractante.

16. Proiectele depuse trebuie să se încadreze între valorile bugetare stabilite, calculate în lei la data deschiderii sesiunii de depunere a cererilor de finanțare și trebuie să se deruleze financiar în anul bugetar angajat.

Informarea publică

17. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, componenta comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 10 al primului capitol.

19. Cererile de finanțare vor fi primite pe toată perioada menționată în anunțul de participare, fiind evaluate și finanțate în ordinea primirii acestora.

Cererile evaluate ca fiind eligibile, dar care au fost depuse după epuizarea fondurilor alocate, pot fi reînscrise de către solicitant în sesiunea următoare.

Reînscriserea unei cereri de finanțare în sesiunea următoare nu conferă solicitantului tratament favorizant în evaluare.

20. Procedura de selecție de proiecte organizată de Camera Deputaților va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare, transmiterea documentației;
- c) înscrierea candidaților și a propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă și a Raportului de evaluare.

21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic: CD/DVD)

la registratura Camerei Deputaților, Palatul Parlamentului, Str. Izvor, nr. 2-4, Sector 5, București.

22. Documentația va fi întocmită în limba română.

23. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

25. În vederea selecției, pentru a primi finanțare, documentația prevăzută la pct. 26 se va depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

26. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 1;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform Anexei 3;

c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- extras de cont bancar pentru cofinanțare din resurse proprii, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți (cofinanțări prin alte programe, contracte de sponsorizare, închiriere etc.);

d) declarația conducătorului organizației solicitante, conform Anexei 2;

e) copii după actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice locală; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații neguvernamentale, consilii locale sau cu organizații guvernamentale, dacă este cazul;

h) CV-ul coordonatorului de proiect (Anexa 8);

i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;

j) declarația de imparțialitate (Anexa 5);

k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate/justificate toate categoriile de cheltuieli prevăzute (se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și premisele de la care s-a pornit în estimarea cheltuielilor);

l) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Întreaga documentație a proiectului (atât exemplarul original, cât și copia acestuia, îndosariate) trebuie semnată **în original** pe fiecare pagină și se depune la autoritatea finanțatoare – Camera Deputaților – în două plicuri închise (unul pentru original, celălalt pentru copie), pe care vor fi menționate denumirea și adresa solicitantului, precum și specificarea: **pentru Programul "Parteneriat cu societatea civilă", copie sau original, după caz.**
ATENȚIE: Scrisoarea de interes nu se introduce în niciunul din cele două plicuri.

Documentele de calificare vor fi trimise și pe suport magnetic (CD/DVD).

Scrisoarea de interes (semnată și ștampilată în original) trebuie să conțină datele de identificare ale aplicantului și ale responsabilului de proiect, denumirea proiectului propus, tema în care acesta se încadrează (din tematica anunțată în „Anunțul de participare”) și perioada de desfășurare a proiectului.

Scrisoarea de interes, cele două plicuri închise cu documentele de calificare (copie și original) și documentele pe suport magnetic se introduc într-un al treilea plic care va fi sigilat. Plicul trebuie să fie marcat cu mențiunea: **pentru Programul "Parteneriat cu societatea civilă"**, denumirea și adresa solicitantului – candidat, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes este declarată întârziată.

În cazul în care plicul exterior și cele interioare nu sunt marcate conform prevederilor de mai sus, autoritatea finanțatoare nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.

Anexele 1-8, care fac parte integrantă din prezentul ghid, vor fi trimise și pe suport magnetic (CD/DVD).

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

27. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a. Scopurile și obiectivele specifice ale proiectelor propuse de organizațiile participante la program trebuie să se regăsească între temele enunțate în anunțul de participare.

b. Proiectele trebuie să vizeze în mod expres facilitarea sau susținerea procesului de inițiere, elaborare, corectare și/sau verificare a proiectelor legislative și/sau a actelor normative aflate în vigoare, de exersare a acestora, sau de promovare și exersare a mecanismelor legislative și se înscriu în tematica propusă pentru fiecare sesiune de finanțare a Programului Anual anunțat de către Camera Deputaților și publicat conform Legii 350/2005.

c. Organizațiile care solicită finanțarea trebuie să funcționeze conform prevederilor legale în vigoare, iar proiectele depuse de acestea trebuie să respecte principiile legalității și transparenței.

d. Solicitanții la acest fond de finanțare pot fi numai juridice fără scop patrimonial înființate și organizate conform legii.

e. Proiectele depuse trebuie să se încadreze între valorile bugetare 4000-40.000 lei pentru un proiect, dar nu mai mult de 90% din totalul costurilor eligibile. Proiectele de importanță națională sau regională pot depăși suma de 40.000 lei, finanțarea lor fiind posibilă cu aprobarea autorității contractante.

28. Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării. În procesul de evaluare, vor fi considerate ca argumente favorabile, fiind punctate ca atare, următoarele:

a. existența a cel puțin o acțiune de dezbatere la care să fie invitați parlamentari din zonă și/sau parlamentari din comisia de specialitate a domeniului vizat.

b. implicarea mass-media în promovarea tematicii (actul/actele normativ/e dezbătute) și a acțiunilor proiectului.

29. Nu sunt selecționate proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punctului 26 din Capitolul II;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior, în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile;

d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară, în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile;

e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat, în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare până la rezolvarea situației.

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

30. Contractul se încheie între Secretarul general al Camerei Deputaților și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al evaluării proiectului.

31. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în Anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform Anexei 3.

32. Dispozițiile art. 66-70, art. 211, 212, art. 215 alin. 1, art. 255 alin. 1 și art. 256 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată prin Legea 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

33. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate, oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

34. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.6 la prezentul ghid.

35. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

36. În cazul finanțării în tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

37. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 20% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de cel mult 30 de zile de la validarea raportului final, dar numai după ce acesta a dovedit că a contribuit la finanțarea proiectului cu resursele angajate.

38. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 10% din valoarea finanțării.

39. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

40. Raportarea financiară se face în baza documentelor financiar contabile și a anexelor justificative, inclusiv în cazul implementării proiectului de către parteneri.

CAPITOLUL VI - Procedura de raportare și control

41. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Secretarul general al Camerei Deputaților raportarea finală, depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității, ce va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Camerei Deputaților.

Raportarea va fi întocmită în conformitate cu **Anexa 4** la ghid, va fi depusă atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și va fi însoțită de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate cât și de un raport narativ al activităților și rezultatelor întregului proiect.

Acestea vor fi depuse la registratura Camerei Deputaților cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei 7** la ghid.

42. Organizațiile neguvernamentale care nu au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, nu vor mai fi considerate eligibile pentru finanțări ulterioare.

43. Comisia de evaluare va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

44. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanță de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

45. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

46. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

47. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII: Sancțiuni

48. Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

49. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor proiecte de interes public.

50. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului Camerei Deputaților.

51. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale conform art. 35 din METODOLOGIA DE PARTICIPARE ȘI PROCEDURA PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN FONDURILE PUBLICE ALE CAMEREI DEPUTAȚILOR, ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale

52. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării **sub forma de document scris**. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Camerei Deputaților, la sediul situat pe strada Izvor, nr. 2-4, Sector 5, București. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

53. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

54. Prevederile prezentului ghid vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul Camerei Deputaților conform Legii nr. 350/2005 și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

55. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice
- c) Anexa 3 – bugetul de venituri și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – Curriculum Vitae
- i) Anexa 9 – grilă de verificare a conformității
(Fișa dosar program „Parteneriat cu societatea civilă”)
- j) Anexa 10 – grila de evaluare

Anexa 1 la Ghidul solicitantului



Parlamentul României Camera Deputatilor

CERERE DE FINANȚARE

„PROGRAMUL: Parteneriat cu societatea civilă”

A. Organizația

Numele organizației:				
Adresa de contact:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Ap.
Județ:	Localitatea:		Cod:	
Tipul organizației:				
<input type="checkbox"/> Asociație <input type="checkbox"/> Fundație <input type="checkbox"/> Alta (specificați)				
Nivelul organizației:				
<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Județean <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Național				
Numărul membrilor/membrii activi/angajaților:				
Numele Băncii:			Sucursala /Agenția:	
Cod IBAN (lei):				
Codul Fiscal:				
Telefon:		Fax:		
E-mail:		Web:		
Echipa de conducere (nume/funcția/adresa):				
Bugetul de venituri și cheltuieli al organizației pe anul anterior:				
Bugetul existent pentru anul în curs:				
Nr. cereri de finanțare depuse la Camera Deputaților:			Nr. cereri de finanțare aprobate de Camera Deputaților:	
Data de începere a proiectului:			Data de încheiere a proiectului:	
Titlul proiectului:				
Coordonator proiect:				
Nume _____ Prenume _____				
Loc _____ de				
muncă _____ Funcția _____				
B.I./C.I.seria _____ Nr. _____ eliberat				
de _____ data _____				
Domiciliul: Localitatea _____ cod poștal _____				
județul _____				
Str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ et. _____ ap. _____				
Telefon _____ e-mail _____				

B. Proiectul

1. Prezentarea organizației (scop, grup țintă vizat prin intermediul activităților, data de înființare, principalele rezultate obținute, proiecte derulate, finanțări precedente - max. 25 rânduri)

2. Titlul proiectului - max. 10 cuvinte

3. Descrierea proiectului

3.a Scopul concret al proiectului (*Scopul este stadiul în care dorim să ajungă problema ca urmare a derulării proiectului.*) – **max. 3 rânduri**

3.b Justificarea proiectului – max. 1 pagină

-Prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului

-Grupul țintă, aria geografică de desfășurare a proiectului

-Schimbările ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete așteptate

-Evaluarea rezultatelor

3.c Obiectivele proiectului – max. 10 rânduri

3.d. Descrierea activităților proiectului - max. 2 pagini

-calendarul activităților defalcat pe luni, termene, responsabili etc.

4. Viabilitatea și continuarea proiectului

5. Bugetul proiectului

Capitol de buget	Buget total (RON)	Contribuți a solicitată (RON)	Contribuția organizației Dvs. (RON)	Obs.
Personal				
Comunicații (telefon, poștă)				
Cheltuieli adm. (chirie, întreț.)				Max. 10% din buget
Consumabile				
Echipament (daca este cazul)				Max. 20% din buget
Publicații				
Publicitate				
Servicii				
Cazare				
Transport				
Masă				
Alte cheltuieli				Max. 5% din buget
Total				

Specificați în ce constă contribuția organizației dumneavoastră, în bani sau în natură. Vă rugăm să evaluați în lei contribuția în natură.

6. Detaliați și justificați cheltuielile prevăzute

- numărul persoanelor care vor lucra în proiect, salariul lunar, tirajul publicațiilor, numărul seminariilor, ce fel de echipament va fi achiziționat și cum va fi folosit etc.

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate (RON)	Nr. de unit.	Costul total (lei)	Suma cerută (lei)	Contribuția organizației dvs. (lei)
<i>Personal*</i> Salarii și onorarii (salariu brut și contribuțiile unității aferente, facturi)	Ex: lună/ oră/ săpt.					
<i>Comunicații</i> - Telefon - E-mail și Internet - Trimiteri poștale	Lună					
<i>Cheltuieli administrative</i> - chirie - utilități (curent, apă etc.)	Lună					
<i>Consumabile</i> (vă rugăm includeți o listă a materialelor necesare)						
<i>Echipament</i> - Echipament 1 -	Buc.					
<i>Publicații**</i> - Tipăritura 1 -	Buc					
<i>Publicitate (acțiuni promoționale ale proiectului)</i>						
<i>Servicii</i>						
<i>Cazare</i>	Nopti					
<i>Transport***</i>						
<i>Masă****</i>						
<i>Alte cheltuieli*****</i>						
Total						

Prezentele note reprezintă recomandări ale Grupului de lucru (Comisiei de evaluare):

*La categoria de buget „Personal” se includ toate persoanele care vor fi remunerate din bugetul proiectului indiferent de tipul contractului. De exemplu: coordonator proiect, asistent de proiect, contabil, specialist 1, specialist 2 etc. În cazul cuantificării voluntariatului pentru contribuția proprie, (suma nu poate depăși 20% din întreaga contribuție), se va lua ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, maximum 5 zile pe săptămână (numărul de ore, perioada activității din cadrul proiectului, trebuind să fie consemnată în Contractul de voluntariat, cu fiecare voluntar în parte, pentru demonstrarea contribuției proprii fiind necesară o copie a actului înregistrat).

**La categoria de buget „Publicații” se include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, abțibilduri, cărți.

***La categoria de buget „Transport” se descriu detaliat călătoriile necesare derulării proiectului. De exemplu: Cluj-Napoca – Sinaia dus-întors 752 km: unitate de măsură: 7,5l benzină/100km, Cost/unitate: 27 lei, Costul total: 202,5 lei sau bilet autobuz sau bilet tren Cluj-Napoca – Alba Iulia: unitate de măsură: 1 drum, cost/unitate: 20 lei.

****La categoria de buget „Masă” se pot include următoarele: diurnă, produse protocol pentru întâlniri, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren. Se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul.

*****La categoria de buget „Alte cheltuieli” se pot include orice alte cheltuieli care nu pot fi introduse în celelalte capitole de buget, dar care se justifică pentru activitățile proiectului. Exemple de cheltuieli eligibile pentru acest capitol de buget: servicii copiere, servicii foto etc.

7. Alți finanțatori (Precizați dacă ați solicitat fonduri pentru acest proiect și altor finanțatori și care este stadiul acestor cereri).

8. Precizați dacă ați obținut și alte finanțări nerambursabile de la Camera Deputaților și dacă acestea se încadrează în art. 12 din Legea nr. 350/2005.

Declarăm pe proprie răspundere că cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Numele coordonatorului de proiect _____

Președinte (Director) organizație _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila

Data _____

Localitatea _____

Proiectele se vor prezenta în 2 exemplare (original și copie) tipărite (la calculator sau la mașina de scris) și unul pe suport magnetic (CD/DVD).

Proiectele, împreună cu anexele, se vor expedia **recomandat cu confirmare de primire, prioripost** sau pot fi depuse personal la adresa:

Palatul Parlamentului, Camera Deputaților, Strada Izvor, Nr. 2-4, Sector 5, București

Programul: "Parteneriat cu societatea civilă"

Anexa 2 la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea
str..... nr. , bl , ap, sectorul/ județul , codul poștal
..... , posesor al actului de identitate seria nr..... , codul
numeric personal , în calitate de reprezentant al asociației/ fundației/
organizației , declar pe propria răspundere că nu mă aflu (persoana
juridică pe care o reprezint nu se află) în nici una dintre următoarele situații:

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g)** nu sprijin și nu favorizez în niciun fel un partid sau grupare politică

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

Data

Anexa 3 la Ghidul solicitantului

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația _____

Denumirea proiectului _____

Perioada și locul desfășurării _____

Nr. Crt.	Denimure indicatori	Total	Tr I	Tr II	Tr III	Tr IV	OBSERVAȚII
I	I. VENITURI – TOTAL, din care:						
1	1. Contributia beneficiarului (a+b+c+d)						
a	a). contribuție proprie						
b	b). Donații						
c	c). Sponsorizări						
d	d). alte surse						
2	2. Finantare nerambursabilă din bugetul Camerei Deputaților						
II	II. CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1	Personal						
2	Comunicații (telefon, poștă, Internet)						
3	Cheltuieli administrative (chirie, utilități)						
4	Consumabile						
5	Echipament (dacă este cazul)						
6	Publicații						
7	Publicitate						
8	Servicii						
9	Cazare						
10	Transport						
11	Masă						
12	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL % 100							

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorica bugetară	Contributia Camerei Deputaților	Contributia beneficiarului		Total buget
			Contributia proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
	Personal				
	Comunicații (telefon, poștă, Internet)				
	Cheltuieli administrative (chirie, utilități)				
	Consumabile				
	Echipament (daca este cazul)				
	Publicații				
	Publicitate				
	Servicii				
	Cazare				
	Transport				
	Masă				
	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
	TOTAL				
	% 100				

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

.....

.....

Data

Ștampila

1 La veniturile obtinute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice, respectiv, domiciliu, date din cartea de identitate pentru persoane fizice)

Anexa 4 la Ghidul solicitantului

FORMULAR pentru raportarea finală

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Daca NU, care au fost măsurile luate pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totala a proiectului, conform contractului de finanțare nr. din

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:, din care: contribuție proprie a Beneficiarului:

- sume reprezentând finanțare nerambursabila de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din..... :

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția Camerei Deputaților	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări etc)		Contribuția Camerei Deputaților	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări etc)	
	Personal								
	Comuni-cații (telefon, poștă, Internet)								
	Cheltuieli administrative (chirie, utilități)								
	Consumabile								
	Echipament (daca este cazul)								
	Publicații								
	Publicitate								
	Servicii								
	Cazare								
	Transport								
	Masă								
	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)								
	TOTAL								
	100%								

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr crt	Categoria cheltuieli	Tip document nr. și dată	Unitatea emiten-tă	Explicații privind cheltuieli	Suma totală	Contribuția Camerei Deputați-lor	Contribuția Solicitan-tului	Total (lei)

Conducătorul asociației/ fundației/ organizației/
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului.....
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ organizației
.....(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 5 la Ghidul solicitantului

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și stampila:

Anexa 6 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apă, electricitate, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 10% din valoarea proiectului);
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activitate (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- **Onorarii, consultanță, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferente persoanelor implicate în derularea proiectului.
- **Consumabile:** hârtie, tonner, cartuș imprimantă, markere etc.;
- **Achiziții echipamente** (conform art. 3 punctul 5 din Secțiunea a 3-a a Legii nr. 350 /2005 nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului);
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.;
- **Publicații/Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;
- **Publicitate/** acțiuni promoționale ale proiectului
- **Cheltuieli cu personalul;**
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Dezvoltarea infrastructurii solicitantului;

Anexa 7 la Ghidul solicitantului

Adresa de înaintare a raportului final

Antet solicitant

Către,

Secretarul General al Camerei Deputaților

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____ din data de _____, având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____ lei.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____ Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 8 la Ghidul solicitantului

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**

2. **Prenume:**

3. **Data nașterii:**

4. **Cetățenie:**

5. **Stare civilă:**

6. **Domiciliu:**

7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**

8. **CNP.:**

9. **Telefon:**

10. **Studii:**

Instituția - [De la – până la]

Diploma obținută:

11. **Limbi străine:** Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1-excelent; 5-de bază) Limba: Citit /Vorbit/ Scris

12. **Membru în asociații profesionale:**

13. **Alte abilități:**

14. **Funcția în prezent:**

15. **Vechime în instituție:**

16. **Calificări cheie:**

17. **Experiență specifică:**

18. **Experiență profesională:**

Date de la – până la

Localitatea/ Instituția/ Poziția

19. **Alte informații relevante:**

Anexa 9 – această anexă nu se completează de solicitant

Fișă dosar program „Parteneriat cu societatea civilă”

Aplicant: _____

Titlul proiectului: _____

Data: _____

Grilă de verificare a conformității	Da / Nu
Propunerea de proiect a fost depusă la registratura Camerei Deputaților până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul sau în invitația de participare	
Propunerea de proiect depusă la registratură cuprinde:	
Scrisoarea de interes	
- Scrisoarea de interes conține datele de identificare ale aplicantului și ale responsabilului de proiect, denumirea proiectului propus, tema în care acesta se încadrează din tematica anunțată în „Anunțul de participare” și perioada de desfășurare a proiectului	
- Solicitanții sunt persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii	
Plicul conține un exemplar original cu documentație completă și o copie semnată pe fiecare pagină:	
- Scrisoarea de interes, documentele de calificare (copie și original care sunt puse în două plicuri închise, pe care sunt menționate denumirea și adresa solicitantului, precum și specificarea pentru Programul “Parteneriat cu societatea civilă”) și documentele pe suport magnetic sunt introduse într-un al treilea plic care este sigilat. Plicul este marcat cu specificarea pentru Programul “Parteneriat cu societatea civilă”, denumirea și adresa solicitantului	
- Documentația este întocmită în limba română	
- Originalul și copia dosarului sunt semnate în original pe fiecare pagină	
a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1;	
b) declarația conducătorului organizației solicitante, conform Anexei 2;	
c) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului exprimat în lei, prezentat conform Anexei 3;	
d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, după caz:	
- extras de cont bancar, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului sau <input type="checkbox"/>	
- bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului sau <input type="checkbox"/>	
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți (extras de cont bancar, contracte etc.) <input type="checkbox"/>	
e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;	
f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice locală; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;	
g) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local	
h) buget narativ (justificarea cheltuielilor) - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute	
i) declarația de imparțialitate (Anexa 5)	
j) declarația pe propria răspundere în care beneficiarul declară că în cursul aceluiași an fiscal nu a mai primit nicio finanțare din partea Camerei Deputaților pentru activitățile depuse în Cererea de finanțare și nu depășește nivelul de o treime din totalul fondurilor publice alocate Programului	
k) CV-ul coordonatorului de proiect (Anexa 8)	
l) Documentația de solicitare a finanțării în format electronic (pe suport magnetic)	
Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și este semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.	

Documente suplimentare (facultative)

Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații neguvernamentale, consilii locale sau cu organizații guvernamentale, dacă este cazul.	
Alte documente considerate relevante de către solicitant.	

Persoana care a completat grila: _____

Avizat:

Șef Serviciu

Anexa 10 – această anexă nu se completează de solicitant

GRILĂ DE EVALUARE

Grilă completată de _____ Data: __ / __ / __

1. DATE DE IDENTIFICARE:

Număr de înregistrare:	
Solicitant:	
Partener(i) :	
Denumirea proiectului:	
Tematica în care se încadrează:	
Județul sau regiunea acoperită de proiect:	
Suma solicitată (și cât la % din total):	
Contribuția proprie (și cât la % din total):	
Valoarea totală a proiectului:	
Durata proiectului:	

Reguli de evaluare a proiectului

Această grilă de evaluare este împărțită în domenii și subdomenii. Fiecare subdomeniu trebuie notat cu un scor cuprins între 1 și 5 corespunzător următoarelor semnificații:

Scor	Semnificație
1	Foarte slab
2	Slab
3	Satisfăcător
4	Bun
5	Foarte bun

Aceste scoruri vor fi adunate pentru a obține punctajul pe domeniul vizat. Punctajele fiecărui domeniu vor fi însumate pentru a obține scorul total al proiectului.

2. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Condiții de eligibilitate	Da	Nu
1. Cererea de finanțare respectă forma cerută de finanțator și a fost depusă înainte de termenul limită – epuizarea fondurilor alocate		
2. Tema proiectului se integrează tematicii de finanțare lansată de finanțator		
3. Contribuția proprie este de minimum 10% din suma solicitată pentru implementarea proiectului (proiecte locale de până la 40.000 lei sau peste această sumă, pentru proiecte de interes la nivel național)		
4. Proiectul asigură promovarea și vizibilitatea finanțatorului și a reprezentanților finanțatorului		
5. Perioada de implementare – de derulare financiară – este suficientă în raport cu timpul rămas pentru exercițiul financiar al autorității finanțatoare		
6. Solicitantul și partenerul (eventual) sunt eligibili, iar informațiile cerute de finanțator sunt transmise în formă completă de solicitant		

3. EVALUAREA SOLICITANTULUI

a. Capacitate organizațională și financiară	Scor
a.1. Are solicitantul suficientă experiență de management de proiect?	/ 5
a.2. Are solicitantul expertiză tehnică pentru implementarea tipului de proiect solicitat de finanțator?	/ 5
a.3. Are solicitantul capacitate organizațională de a implementa proiectul?	/ 5
a.4. Nivelul activității din anul anterior a fost semnificativ?	/ 5
Scor total*: * minim pentru calificare – 10	/20

4. EVALUAREA PROIECTULUI

a. Relevanța proiectului	Scor
a.1. Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele programului?	/ 5
a.2. Cât de clar este justificată problema (problemele) indentificată/e? Răspunde unor nevoi reale, specifice ?	/ 5
a.3. Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați (grup țintă/arie geografică)?	/ 5
a.4. Cât de semnificativă este acoperirea proiectului?	/ 5
a.5. Proiectul conține elemente de noutate sau un plus de valoare cum ar fi metode inovative de abordare, modele de bune practici, implicare, soluții inovatoare etc.?	/ 5
Scor total: * minim pentru calificare – 15	/25

b. Metodologie și sustenabilitate	Scor
b.1. Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	/ 5
b.2. Cât de coerent este planul general de activități al proiectului ?	/ 5
b.3. În ce măsură obiectivele proiectului corespund unei nevoi reale a grupului țintă căruia se adresează?	/ 5
b.4. Rezultatele așteptate ale proiectului este posibil să aibă un impact sustenabil asupra grupurilor țintă? Au ele efecte multiplicatoare?	/ 5
b.5. Metodele de evaluare a rezultatelor proiectului sunt relevante?	/ 5
b.6. Nivelul de implicare și participare a grupului țintă și a beneficiarilor finali ai proiectului este satisfăcător?	/ 5
b.7. Este asigurată vizibilitatea evenimentului?	/ 5
Scor total: * minim pentru calificare – 20	/35
c. Bugetul și eficiența costurilor	Scor
c.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat?	/ 5
c.2. În ce măsură raportul între costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	/ 5
c.3. În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	/ 5
c.4. Sunt identificate resurse pentru asigurarea continuării proiectului?	/ 5
Scor total: * minim pentru calificare – 10	/20

5. SCOR TOTAL

Scor total și recomandări	Scor	Scor minim
Capacitate organizațională și financiară	/ 20	10
Relevanța proiectului	/ 25	15
Metodologie și sustenabilitate	/ 35	20
Bugetul și eficiența costurilor	/ 20	10
Scor total:	/100	55