

# GHID PRIVIND IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI DE GRANTURI MICI

*CETĂȚENI ACTIVI PENTRU UN MEDIU SĂNĂTOS ȘI JUSTIȚIE VERDE*



IUNIE, 2023

AO ECOCONTACT

## CUPRINS

INTRODUCERE .....	3
<b>1. DESPRE PROGRAMUL DE GRANTURI MICI .....</b>	<b>5</b>
1.1 Informații generale .....	5
1.2 Activități eligibile spre finanțare .....	5
1.3. Criteriile generale de eligibilitate .....	6
1.4 Perioada de implementare .....	7
1.5 Parteneriate .....	7
1.6. Criterii de evaluare .....	7
<b>2. PREVEDERI FINANCIARE .....</b>	<b>7</b>
2.1 Bugetul grantului.....	8
2.2. Modificarea bugetului .....	9
2.3 Procedurile de achiziție.....	10
2.3.1 Plata directă .....	10
2.3.2. Concursul Cerere de ofertă de Preț .....	10
2.3.3 Concursul de licitație deschisă .....	11
2.4 Procedurile de raportare și evidența contabilă.....	12
2.4.1 Raportul intermediar .....	13
2.4.2. Raportul final.....	14
2.5 Cheltuieli neeligibile.....	15
<b>3. ELEMENTE DE VIZIBILITATE .....</b>	<b>16</b>
<b>4. CERINȚE FAȚĂ DE COMPLETARE A DOSARULUI.....</b>	<b>18</b>
4.1. Depunerea dosarului .....	18
<b>5. ASPECTE TRANSVERSALE.....</b>	<b>19</b>
5.1. Principiul respectării egalității de genuri.....	19
5.2. Abordarea bazată pe drepturile omului.....	19
5.3. Transparența și participarea publicului .....	19
<b>6. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI .....</b>	<b>19</b>
<b>7. SUSPENDAREA FINANȚĂRII .....</b>	<b>20</b>
<b>8. MĂSURI ANTICORUPȚIE .....</b>	<b>20</b>

## ABREVIERI

AO	Asociație obștească
M&E	Monitorizare și evaluare
MDL	Leu moldovenesc
ODD	Obiectiv de dezvoltare durabilă
ONG	Organizație neguvernamentală
PGM	Program de granturi mici

## INTRODUCERE

Asociația Obștească EcoContact (în continuare A.O. EcoContact) este o organizație neguvernamentală care susține îmbunătățirea calității mediului și dezvoltarea durabilă a comunităților din Republica Moldova prin dezvoltarea legislației și politicilor de mediu și acordarea suportului în soluționarea problemelor de mediu, contribuind astfel la formarea unei societăți responsabile și la asigurarea unui mediu favorabil pentru generația prezentă și viitoare. AO EcoContact activează la nivel local, național și regional.

Proiectul „O justiție verde pentru un mediu protejat și comunități durabile în Republica Moldova”, implementat de EcoContact, cu suportul Suediei, își propune să contribuie la îmbunătățirea cadrului normativ și instituțional al guvernantei și al justiției de mediu prin promovarea unei implicări mai active și a unei cooperări mai strânse din partea tuturor actorilor-cheie în domeniul protecției mediului, la nivel național și local. Pe termen lung, acest lucru va avea un impact pozitiv asupra capacității de reglementare și asupra consolidării capacităților instituționale a autorităților competente naționale și regionale. De asemenea, vor fi îmbunătățite mecanismele de aplicare a legislației de mediu și implementarea Convenției privind accesul la informație, justiție și participarea publicului la adoptarea deciziilor în domeniul mediului (Convenția Aarhus), la care RM este Parte.

Obiectivele Convenției Aarhus sunt: a) asigurarea accesului mai deschis la informația de mediu pe care o dețin autoritățile publice pentru reprezentanții publicului, sporind astfel gradul deschiderii și răspunderii autorităților statului; b) oferirea către cetățeni a posibilității de a-și expune opinia și îngrijorarea față de problemele de mediu și asigurarea includerii acestora în procesul de luare a deciziilor de către autoritățile publice și c) oferirea către public a accesului la procedurile examinării cauzelor privind încălcarea drepturilor lor la informație și participare la luarea deciziilor, oferirea posibilităților de a înainta acțiuni în cazurile încălcării legislației de mediu.

***Programul de Granturi Mici contribuie la îndeplinirea următoarelor obiective de dezvoltare durabilă (ODD):***

**ODD 5: Egalitatea de gen.** Prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și fetelor, în sfera publică și cea privată, asigurarea participării echilibrate și efective a femeilor și a egalității de șanse la ocuparea posturilor de conducere la toate nivelurile de luare a deciziilor în viața politică, economică și publică.

**ODD 6: Apă curată și igienă.** Asigurarea disponibilității și managementului durabil al apei, respectiv sanitație pentru toți sunt aspirații fundamentale ale cetățenilor.

**ODD 7: Energie curată și convenabilă.** Asigurarea accesului tuturor la energie la prețuri accesibile, într-un mod sigur, durabil și modern. Accelerarea tranziției către o energie curată, dezvoltarea surselor regenerabile de energie.

**ODD 11: Dezvoltarea orașelor și a așezărilor umane pentru ca ele să fie deschise tuturor, sigure, reziliente și durabile.** Îmbunătățirea modului în care orașele și așezările umane sunt organizate și gestionate. Se pune accentul pe sporirea accesului la spațiile verzi și publice, reducând

impactul negativ al orașelor asupra mediului pe cap de locuitor, precum și reducând pierderile economice directe cauzate de dezastre.

**ODD 13: Acțiuni pentru climă.** Schimbarea climei este o realitate, fiind necesară luarea unor măsuri urgente pentru a limita impactul acesteia. Cele mai frecvente consecințe ale schimbărilor climatice sunt temperaturile anormal de ridicate în anumite anotimpuri, precipitații abundente, care pot cauza inundații pe suprafețe mari, secete de lungă durată, furtuni sau ninsori. Agenda 2030 propune și descifrarea cauzelor (antropice) în privința schimbării climei, însă, probabil cel mai important aspect rămâne să anticipăm problemele estimabile și să propunem soluții viabile pentru aceste situații. Efectele schimbării climatice se manifestă în toate domeniile vieții, incluzând aspectele de sănătate, de calitate a vieții și pierderea accelerată a biodiversității.

**ODD 14: Viața sub apă.** Moldova trebuie să aibă scopul să prevină și să reducă semnificativ poluarea apelor de suprafață. Râul Nistru se scurge direct în Marea Neagră, pe când râul Prut se scurge în Dunăre. Activitățile care contribuie la atingerea acestui obiectiv sunt recuperarea fâșiilor forestiere de protecție de pe malurile râurilor și a bazinelor acvatice, precum și înțelegerea mai bună și diminuarea impactului antropic asupra biodiversității, cauzat de alterarea cursului apelor. De asemenea, luând în considerație nivelul relativ scăzut al stocului de pește și vulnerabilitatea înaltă a acestuia față de alte riscuri (cum ar fi cele induse de schimbările climatice), Republica Moldova are scopul să prevină pescuitul excesiv și eradicarea pescuitului ilegal, nereglementat și nedeclarat.

**ODD 15: Protejarea, restaurarea și promovarea utilizării durabile a ecosistemelor terestre, gestionarea durabilă a pădurilor, combaterea deșertificării, stoparea și repararea degradării solului și stoparea pierderilor de biodiversitate.** Accentul se pune pe utilizarea durabilă și prevenirea degradării solului, protejarea ecosistemelor de apă din țară, conservarea, reabilitarea pădurilor, restabilirea și conservarea biodiversității, eliminarea braconajului și integrarea valorilor biodiversității și ecosistemelor în politicile de la toate nivelele.

**ODD16: Pace, justiție și instituții puternice.** Promovarea unor societăți pașnice și incluzive pentru o dezvoltare durabilă, a accesului la justiție pentru toți și crearea unor instituții eficiente, responsabile și incluzive la toate nivelurile și implică eforturile organizațiilor internaționale, instituțiilor de stat, procurorilor, judecătorilor, ONG-urilor, mass-media și a populației în general.

**Scopul Ghidului de implementare** (în continuare – Ghid) și a anexelor acestuia este de a prezenta candidaților potențiali informația necesară despre domeniile de activitate eligibile; raioanele; principiile și cerințele de bază pentru implementarea proiectelor și raportarea în cadrul prezentului apel de propuneri. Anexele la prezentul Ghid conțin formulare care vor susține beneficiarii la depunerea propunerilor și implementarea proiectelor. Acestea includ următoarele:

- **Anexa A.** Formularul de aplicare PGM 2023
- **Anexa B.** Bugetul și Raportul financiar
- **Anexa C.** Formularul raportului(narativ) intermediar
- **Anexa D.** Formularul raportului (narativ) final
- **Anexa E.** Lista documentelor justificative pentru rapoarte.

## 1. DESPRE PROGRAMUL DE GRANTURI MICI

### 1.1 Informații generale

Programul de Granturi Mici (PGM) „Cetățeni activi pentru un mediu sănătos și Justiție verde” reprezintă o activitate desfășurată în cadrul proiectului „O justiție verde pentru un mediu protejat și comunități durabile în Republica Moldova” implementat de A.O EcoContact și finanțat de Suedia.

**Scopul PGM** vizează susținerea inițiativelor privind soluționarea problemelor de mediu locale, promovarea, sprijinul și facilitarea participării publicului la luarea deciziilor și elaborarea regulamentelor locale cu aspecte de mediu.

În cadrul acestui PGM se propune a fi selectate **13 propuneri de granturi mici** din raioanele indicate **la punctul 1.3**. În funcție de experiența organizațiilor, se anticipează oferirea suportului financiar pentru 3 proiecte de nivel începător, cu limita bugetului până la **100 000 MDL** și pentru 10 proiecte de nivel avansat, cu limita bugetului **până la 400 000 MDL**.

Perioada de implementare a proiectelor din cadrul PGM este de maximum 12 luni, începând cu luna august 2023. **Una dintre condiții principale de participare este co-finanțarea.**

**Aplicantul poate depune doar un singur proiect.** În cazul în care proiectul va fi implementat în parteneriat (cu alte ONG-uri, asociații de pa ambele maluri ale Nistrului, autorități publice locale, etc.), la dosar trebuie să fie anexat Acordul / declarația de parteneriat încheiat cu partenerii.

### 1.2 Activități eligibile spre finanțare

PGM „Cetățeni activi pentru un mediu sănătos și Justiția verde” va susține proiectele depuse de aplicanți, care urmăresc obiectivul protecției mediului și aplicării corecte a legislației și a transparenței în domeniul protecției mediului în comunitățile unde acestea activează.

**Lista activităților eligibile pentru finanțare** este indicată mai jos:

- *participarea publicului, cu respectarea egalității de gen la luarea deciziilor, la elaborarea și aprobarea regulamentelor locale cu aspecte de mediu;*
- *susținerea inițiativelor locale de aplicare a legislației de mediu, de prevenire și atenuare a prejudiciului cauzat mediului;*
- *facilitarea colaborării între activiștii civici de mediu și organele de investigare întru sesizarea infracțiunilor de mediu;*
- *respectarea interesului public la etapa investigării și examinării cauzelor contravenționale, din domeniul protecției mediului;*
- *inițiative privind elaborarea și dezvoltarea instrumente digitale privind evidența participării publicului;*

În cazul propunerilor de proiect care implică lucrări civile, decizia finală privind acordarea grantului va fi aprobată de Comitetul de Evaluare pentru achiziții și evaluarea ofertelor de sub-grantare al PGM (în continuare Comitet) în baza setului de documente tehnice (proiect tehnic și/sau devizele (Forma WinSmeta 3, 5, 7)) care urmează să fie prezentat după anunțarea aprobării preliminare a propunerii de proiect a aplicantului.

La etapa pre-contractuală, se solicită ca dosarul cu propunerea de proiect să fie complementat cu indicatorii de monitorizare și graficul de lucru.

### Exemple de tematici/probleme de mediu locale care pot fi abordate:

- poluarea aerului, apei și solului la nivel local;
- generarea excesivă a emisiilor de gaze cu efect de seră în urma activităților economice neautorizate;
- activități silvo-tehnice ilegale (tăieri ilicite);
- susținerea conservării, reabilitarea biodiversității și ariilor naturale protejate;
- activități educaționale în domeniul protecției mediului și accesul la justiție pe probleme de mediu;
- creșterea potențialului de adaptare la schimbările climatice al comunităților locale;
- creșterea eficienței energetice și utilizării energiei regenerabile;
- gestionarea deșeurilor;
- integrarea aspectelor de mediu în planificarea politicilor și activităților de dezvoltare la nivelul autorităților publice locale (nivelul I și II);
- asigurarea transparenței decizionale în procese de luare a deciziilor de mediu, inclusiv prin organizare de dezbateri publice, consultări.

### 1.3. Criteriile generale de eligibilitate

Aplicanții trebuie să fie organizații non-guvernamentale (ONG, AO) din domeniul protecției mediului și dezvoltării durabile înregistrate în Republica Moldova, conform legislației în vigoare, cu un sistem contabil bine organizat și funcțional, care activează în raioanele specificate mai jos:

- **lista de raioane eligibile:** mun. Bălți, r. Fălești, r. Hâncești, r. Ialoveni, r. Ștefan Vodă, r. Căușeni, r. Cahul;
- regiunea **stânga Nistrului** (ONG-urile înregistrate în stânga Nistrului pot participa la PGM doar în parteneriat cu aplicantul - ONG înregistrat în RM);
- ONG-ul/aplicantul poate să depună **o singură** propunere de proiect;

### Nu sunt eligibile!

Organizațiile înregistrate în afara Republicii Moldova, persoanele individuale, organizațiile/instituțiile guvernamentale, autoritățile publice, partidele politice, întreprinderile cu activitate economică (SRL, ÎI, GȚ), organizațiile religioase și sindicatele

## 1.4 Perioada de implementare

Durata activităților proiectului trebuie să fie până la 12 (douăsprezece) luni, iar proiectul trebuie să fie finalizat nu mai târziu de luna august 2024. Contractul de grant va fi semnat între EcoContact și beneficiarul PGM selectat.

## 1.5 Parteneriate

În cadrul PGM se încurajează cooperarea cu reprezentanții autorităților locale și persoanele active din comunitate. Sunt încurajate crearea de parteneriate în implementarea ideilor de proiect pentru a asigura atingerea rezultatelor scontate, dar și de a spori cooperarea și colaborarea cu APL-uri, asociații existente. Pentru a formaliza astfel de parteneriate, se depune la dosar acorduri de parteneriat care vor constitui parte integrală a raportului narativ al proiectului și vor fi utilizate la evaluarea realizării indicatorilor de performanță a proiectului.

## 1.6. Criterii de evaluare

Aplicațiile vor fi evaluate conform următoarelor criteriilor enumerate mai jos:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
Eficacitatea și fezabilitatea ideii de proiect (activitățile sunt aliniate cu obiectivele și rezultatele scontate, planul de acțiuni este fezabil, proiectul conține indicatori clari ce se vor atinge)	40
Capacitatea financiară și operațională a aplicantului (experiența în managementul proiectelor, capacități de management, etc)	20
Sustenabilitatea activităților de proiect (impactul asupra grupurilor țintă, rezultatele definite sunt sustenabile)	15
Integrarea considerentelor privind egalitatea de gen în proiectul	5
Bugetul și eficiența costurilor (reflectarea corespunzătoare al bugetului și activităților ce vor fi implementate)	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 2. PREVEDERI FINANCIARE

Beneficiarul se obligă să utilizeze grantul acordat în întregime și exclusiv pentru destinațiile care au fost indicate și aprobate în bugetul proiectului (Anexa A, Anexa B al PGM). Beneficiarul grantului este responsabil pentru plata impozitelor aferente prezentului contract în cazurile prevăzute de legislație.

Beneficiarul se obligă să restituie AO EcoContact mijloace financiare care nu sunt folosite conform cerințelor acestui Ghid.

Beneficiarul își asumă aceeași obligație în cazul inițierii procedurii de lichidare a organizației-beneficiar, fapt despre care va anunța EcoContact imediat, în formă scrisă.

Beneficiarul certifică faptul că activitățile finanțate conform prezentului contract nu vor produce daune semnificative asupra mediului înconjurător.



## 2.1 Bugetul grantului

La elaborarea bugetului, vor fi respectate **limitele pentru liniile bugetare** (exemple și explicații) după cum urmează:

**A. Cheltuielile de personal**, nu trebuie să depășească 20% din bugetul total. (Această linie de buget trebuie să acopere toate impozitele achitate de angajator și angajat, inclusiv 24 % contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii);

**B. Servicii externe** (consultanți) - nu trebuie să depășească 10% din bugetul total. (Această linie de buget trebuie să acopere toate impozitele achitate de angajator și angajat, inclusiv 24 % contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii);

**C. Cheltuielile de deplasare**, nu trebuie să constituie mai mult decât 5% din bugetul total;

**D. Cheltuieli de program /Costurile directe** aferente activității trebuie să nu fie mai mici decât 50% din buget total;

**E. Cheltuielile de PR & vizibilitate** trebuie să fie în limita de 3% din bugetul total;

**F. Alte cheltuieli/costuri** nu trebuie să depășească 5% din bugetul total;

**G. Cheltuielile administrative** nu trebuie să depășească 7% din bugetul total. Următoarele cheltuieli pot fi prezentate drept administrative: închiriere birou, utilități de birou (internet, securitate, comunicații/telefon, etc.), consumabile/rechizite de birou.

**!** În funcție de experiența ONG-lor în implementarea proiectelor, aplicantul poate solicita următoarele limite de finanțare:

- **Nivelul începător** – până la 100 000 MDL, organizație înregistrată în ultimii 3 (trei) ani care a implementat, cel puțin, un proiect.
- **Nivelul avansat** – până la 400 000 MDL, organizații cu experiență, cel puțin 3 proiecte implementate în ultimii 5 ani).

**Co-finanțarea** este obligatorie **în formă monetară**, constituind:

Nivelul	Rata grantului	Rata co-finanțării
Începător	95 %	5 %
Avansat	90 %	10 %

Mijloacele grantului pot fi folosite doar în corespundere cu bugetul aprobat (parte din contractul de grant semnat dintre A.O.EcoContact și beneficiar).

## 2.2. Modificarea bugetului

Pentru modificarea bugetului, Beneficiarul va utiliza drept punct de reper bugetul aprobat de către EcoContact la semnarea contractului de grant cu Beneficiarul.

Prima rectificare a bugetului va fi realizată în baza Anexei B și de rând cu orice altă rectificare ulterioară urmează a fi coordonată și aprobată de EcoContact.

Modificarea liniilor bugetare (cu excepția salariilor) în funcție de suma cu care se mărește sau se micșorează o linie de buget Beneficiarului PGM va întreprinde următoarele acțiuni:

a.1. valoarea modificării e mai mică de 10% din suma liniei și mai mică de 1 000 MDL – modificare - **fără notificare**;

a.2. valoarea modificării e mai mică de 10% din suma liniei, dar mai mare de 1 000 MDL - este obligatorie notificarea prealabilă a EcoContact;

În cazurile în care acordul prealabil al EcoContact pentru modificările de buget este obligatoriu se va semna Acord Adițional suplimentar la prezentul contract de grant.

EcoContact va efectua finanțarea proiectului în tranșe, în conformitate cu „Graficul tranșelor și prezentării rapoartelor” menționate în contractul de grant. Plățile vor fi efectuate prin virament în lei moldovenești în baza unei cereri în scris a Beneficiarului, pe contul bancar indicat în cererea de transfer. EcoContact va înștiința Beneficiarul despre plățile efectuate.

EcoContact poate suspenda finanțarea proiectului dacă Raportul financiar sau cel narativ nu sunt prezentate în termenele stabilite. În cazul când în raportul financiar partea cu privire la cheltuieli indică existența unui sold de cel puțin 30% din valoarea tranșei transferate pe contul Beneficiarului, EcoContact poate amâna efectuarea plăților planificate. În orice moment, în perioada valabilității contractului de grant, Beneficiarul se poate adresa către EcoContact pentru a cere modificarea bugetului și a perioadelor de raportare, în scopul utilizării mai eficiente a grantului primit.

Finanțarea va fi divizată **în trei tranșe**:

- **Tranșa I-a** - 40% din grantul PGM (la semnarea contractului)
- **Tranșa a II-a** – 40% din grantul PGM (aprobarea raportului intermediar narativ și financiar și confirmarea contribuției)
- **Tranșa a III-a** - 20% din grantul PGM (plata finală, după aprobarea raportului final narativ și financiar).

Toate plățile vor fi efectuate la *contul bancar al organizației*, care va fi *dedicat doar proiectului* din PGM.

## 2.3 Procedurile de achiziție

Beneficiarul își asumă obligativitatea să asigure utilizarea eficientă a grantului.

Procesele de achiziție trebuie să decurgă în conformitate cu principiile de achiziție de ne-discriminare, egalitate de tratament, transparență, proporționalitate și recunoaștere reciprocă. Procedurile de achiziție reprezintă o cale de identificare a cererii de bunuri/servicii, rolurilor și responsabilităților angajaților în procesul de achiziție, metodelor de achiziție aplicabile descrise pas cu pas. Metodele de achiziție care trebuie să fie aplicate în cadrul PGM de către beneficiari sunt enumerate în Tabelul 1.

**Tabelul 1.** Tipurile procedurilor de achiziție

Pragul	Tipul procedurii de achiziție
Mai puțin de 40 000 MDL ( TVA 0)	Plată directă
40 000 – 100 000 MDL (TVA 0)	Cerere de ofertă de Preț (cu cel puțin trei oferte)
Peste 100 000 MDL ( TVA 0)	Concurs de licitație deschisă

### 2.3.1 Plata directă

Pentru achizițiile în valoare mai mică de **40 000 MDL** (patruzeci mii lei) la cota zero TVA, se aplică procedura simplă. Beneficiarul de grant se va asigura că a efectuat analiza pieței și a contractat cel mai calitativ serviciu/bun/mărfuri din perspectiva/considerentul preț-calitate. Plata este efectuată în baza unei facturi și/sau a unui contract emise de către furnizor /prestatorul de servicii și actul de predare-primire (confirmare în formă scrisă de către ambele părți privind executarea lucrărilor).

### 2.3.2. Concursul Cerere de ofertă de Preț

În cazul procurării, în perioada de implementare din mijloacele grantului a mărfurilor și serviciilor în valoare totală **de la 40 000 MDL** la cota zero TVA, **până la 100 000 MDL** la cota zero TVA, va fi aplicată procedura de "cererea de ofertă a prețurilor" (COP). Beneficiarul trebuie să obțină acordul din partea managerului PGM AO EcoContact **PÎNĂ LA PROCURAREA** mărfurilor sau plata serviciilor și să prezinte documentele ce atestă modul de selectare a mărfurilor sau serviciilor agentului economic, și anume:

- ofertele agenților economici (nu mai puțin de trei), care au fost examinate la alegerea mărfurilor sau serviciilor (ofertele vor conține informația despre prețul, descrierea bunului sau serviciului, denumirea ofertantului, adresa, telefonul, data sau perioada valabilității ofertei, semnătura conducătorului și ștampila);
- oferte pe suport de hârtie semnate sau în format electronic;
- argumentarea selectării celei mai convenabile oferte (Proces verbal de evaluare a ofertelor).

În cazul în care beneficiarul obține mai puțin de trei oferte, se va aplica procedura de achiziție prin concurs de licitație deschisă (vezi § 2.3.3).

Procedurile de procurări nu se aplică în domeniul plăților pentru utilități (petrol, energie electrică, energie termică, gaz), salarii pentru personalul propriu (angajați prin contracte de muncă sau muncă prin cumul), asigurări, bilete călătorie (avion, tren) și cheltuieli de comunicare (telefon, fax, internet).

Plata pentru achiziție poate fi efectuată doar după aprobarea din partea managerului de PGM, AO EcoContact. În cazul unei oferte care are un preț aparent prea mic sau prea mare în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat, AO EcoContact poate solicita Beneficiarului (înainte de a lua o decizie asupra ofertei respective) argumentarea ofertei prezentate. Suplimentar, și AO EcoContact poate colecta oferte. În cazul primirii ofertelor valabile, mai bune ca preț/calitate decât cea prezentată de Beneficiar, AO EcoContact poate solicita procurarea în baza uneia din aceste oferte.

### 2.3.3 Concursul de licitație deschisă

În cazul procurării din mijloacele grantului a mărfurilor sau serviciilor în valoare mai mare de **100 000 MDL** (o sută de mii) la cota zero TVA, Beneficiarul, de comun acord cu EcoContact, va organiza o licitație deschisă. Procedura de desfășurare a concursului de licitație deschisă trebuie să ia în considerare următoarele aspecte:

- anunțul despre desfășurarea concursului de licitație și caietul de sarcini/ Termenii de Referință (ToR) trebuie publicate pe website de anunțuri de concursuri deschise publicului larg (ex. [www.civic.md](http://www.civic.md), etc.) pe un termen de minim 14 zile calendaristice;
- vor fi respectate regulile privind ne-divulgarea contractelor;
- vor fi aplicate criteriile de nediscriminare;
- toate cererile de participare la concurs vor fi înregistrate, iar candidații vor primi o confirmare privind recepționarea ofertei;
- criteriile de evaluare trebuie să fie stabilite înainte de recepționarea ofertelor, și toate ofertele recepționate vor fi evaluate în baza criteriilor;
- evaluarea ofertelor se efectuează de comisia de evaluare, documentat prin proces verbal;
- rezultatele concursului de licitație vor fi anunțate public;
- întreaga procedură trebuie să fie transparentă;
- Concursul de licitație deschisă prevede procedura de înștiințare a publicului, ceea ce înseamnă anunțarea ToR-ilor (sau oricărui alt document similar) și criteriilor de selectare. Anunțul, ToR-urile și criteriile de selectare trebuie să fie plasate și promovate cel puțin utilizând următoarele mijloace:
- pagina web a ONG-ului: [www.exemplu.md](http://www.exemplu.md);
- [www.civic.md](http://www.civic.md) – platforma pentru societatea civilă;
- pagina pe Facebook/portalul web al ONG-lui beneficiarului de grant;
- alte platforme sociale sau media, care garantează vizibilitatea și diseminarea anunțului.

Beneficiarul trebuie să obțină acordul EcoContact **PÎNĂ LA PROCURAREA** mărfurilor sau plata serviciilor și să prezinte documentele ce atestă modul de selectare a mărfurilor sau serviciilor agentului economic.

Plata pentru achiziție poate fi efectuată doar după aprobarea managerului PGM de la EcoContact. În cazul unei oferte care are un preț aparent prea mic sau prea mare în raport cu ceea ce urmează a fi

furnizat, executat sau prestat, EcoContact poate solicita Beneficiarului (înainte de a lua o decizie asupra ofertei respective) argumentarea ofertei prezentate.

## 2.4 Procedurile de raportare și evidența contabilă

Raportarea constituie unul din principalele instrumente pe baza căruia managerul PGM și donatorul trag concluzii privind progresul înregistrat în implementarea proiectului. Totodată, Beneficiarul va informa în scris EcoContact despre toate evenimentele importante, care pot influența pozitiv sau negativ realizarea proiectului.

Transferul/viramentul tranșei următoare se va face doar după acceptarea și aprobarea rapoartelor și documentelor justificative pentru perioada de implementare precedentă. La implementarea proiectelor din cadrul PGM, beneficiarii vor prezenta două rapoarte: raportul intermediar și raportul final.

Rapoartele de activitate (Anexa C sau D) și cel financiar (Anexa B), având anexate documentele menționate în Anexa E la contract, vor fi prezentate de Beneficiar în termenii indicați în contract.

Raportul financiar va fi verificat și aprobat de către compania de Audit. După aprobarea raportului financiar, acesta este prezentat managerului PGM de la EcoContact. Raportul financiar trebuie realizat în baza bugetului aprobat (Anexa B la PGM) folosind rapoartele-tip semnat de directorul organizației (manager de proiect – opțional) și de contabil. Odată cu prezentarea raportului final narativ și financiar, Beneficiarul va prezenta și un extras din registrul de evidență a mijloacelor fixe procurate sau primite în folosință din fondurile grantului. Extrasul va conține numărul de inventariere, descrierea, numărul de înregistrare și valoarea mijlocului fix, confirmat prin semnătura contabilului-șef.

Beneficiarul se obligă să țină evidența contabilă necesară pe toată perioada de valabilitate a contractului de grant și să acorde EcoContact, sau auditorilor ce reprezintă EcoContact, accesul nelimitat la documentele de evidență ce probează respectarea de către acesta a condițiilor prezentului contract pentru toată perioada, din data semnării prezentului contract și până la 7 ani după finalizarea proiectului, sau până în momentul finalizării oricărui audit, verificări, litigiul sau revendicări a pagubelor, care se află în derulare. Beneficiarul va ține evidența contabilă privind folosirea mijloacelor grantului separat de evidența mijloacelor proprii.

Beneficiarul este obligat să dețină un **cont bancar separat** pentru gestionarea grantului din cadrul PGM.

Toate documentele contabile și cele aferente implementării proiectului, trebuie să fie ușor accesibile și prezentate astfel încât să faciliteze examinarea acestora, iar Beneficiarul va informa EcoContact cu privire la locul de păstrare a acestora. Toate documentele justificative trebuie să fie disponibile în forma originală, inclusiv și scanate în formă electronică.

Beneficiarul va permite efectuarea verificări asociate PGM de către donator, compania de Audit, managerul financiar și de granturi al EcoContact sau orice alt evaluator extern. Beneficiarul va asigura toate măsurile necesare pentru a facilita activitatea acestor auditori externi și să permită accesarea

spațiilor și locațiilor în care au fost implementate activitățile proiectului sau care au servit scopul proiectului; să studieze sistemele contabile și informaționale aferente PGM, documentele și bazele de date privind gestiunea tehnică și financiară a activităților proiectului; să ia copii ale documentelor aferente implementării proiectului; să efectueze verificări la fața locului; să efectueze un audit complet în baza tuturor documentelor contabile și a oricărui alt document relevant pentru implementarea activităților proiectului.

#### 2.4.1 Raportul intermediar

Raportul intermediar trebuie să fie prezentat de către beneficiarul de grant la termen, în conformitate cu contractul de grant. De regulă, beneficiarul are la dispoziție **14 zile calendaristice** după încheierea perioadei, care va fi stipulată în contract. Spre exemplu, dacă prima perioadă de implementare în baza contractului este 1 august – 30 noiembrie 2023, atunci raportul trebuie să fie prezentat cel târziu până la 10 decembrie 2023.

Raportul intermediar include partea narativă cu documentele confirmative (Anexa C) și financiară (Anexa B). Raportul narativ intermediar reprezintă descrierea generală a rezultatelor atinse pe parcursul fazei întâi, analizează riscurile cu care se confruntă proiectul (dacă sunt) și propune planul de implementare actualizat pentru perioada a doua a proiectului.

Pentru raportarea intermediară Beneficiarul va prezenta dosar unic:

- **Raportul narativ intermediar** (Anexa C) și toate documentele justificative (vezi Anexa E) în formă electronică spre verificare și aprobare către EcoContact pe adresa electronică [grant@ecocontact.md](mailto:grant@ecocontact.md) (datele de contact indicate în contract); Toate documentele justificative vor fi grupate în conformitate cu codul/denumirea activității și aranjate cronologic.
- **Raportul financiar intermediar** (Anexa B) în format Excel, transmis pe adresa electronică [grant@ecocontact.md](mailto:grant@ecocontact.md) și companiei de audit contractată de AO EcoContact indicată în contractul de grant.
- Anexele la raportul financiar vor conține toate documentele justificative în formă electronică (contracte, extrase de cont, ordine de plată, facturi, etc.) în conformitate cu Anexa E\_Lista documentelor justificative.
- Toate documentele justificative vor fi grupate în conformitate cu codul/numărul liniilor bugetare și aranjate cronologic.

După aprobarea raportului interimar următoarea tranșă va fi debursată în decurs de 10 zile lucrătoare.

Doar costurile aprobate conform bugetului depus, confirmate prin documente confirmative sunt eligibile pentru rambursare. După aprobarea raportului (narativ și financiar) și prezentarea tuturor documentelor justificative, este necesar de prezentat rapoartele semnate și ștampilate în original la sediul EcoContact, în conformitate cu prevederile contractului de grant.

#### 2.4.2. Raportul final

Beneficiarul proiectului prezintă raportul final **în termen de 30 zile calendaristice** după finalizarea termenului de implementare proiectului indicat în contract. Odată aprobat raportul final, toate documentele confirmative (copii) semnate și ștampilate se prezintă la biroul EcoContact (datele de contact sunt indicate în contract).

Pentru raportarea finală Beneficiarul va prezenta:

- Raportul narativ final (Anexa D), care trebuie să conțină descrierea activităților desfășurate și rezultatelor obținute pentru toată perioada proiectului. Materialele justificative, imagini, materiale, listele participanților, etc. trebuie să fie de asemenea clasificate per activitate și aranjate cronologic, iar formă electronică trimisă spre verificare și aprobare către EcoContact (vezi lista actelor în Anexa E). (exemplu: A1.1. Eveniment lansare proiect).
- Raportul financiar pentru toată perioada proiectului se expediază la termen, în format Excel (Anexa B) pe adresa electronică [grant@ecocontact.md](mailto:grant@ecocontact.md) și companiei de audit contractată de AO EcoContact indicată în contractul de grant.
- Anexele la raportul financiar vor conține toate documentele justificative în formă electronică (contracte, extrase de cont, ordine de plată, facturi, etc.) în conformitate cu Anexa E\_Lista documentelor justificative.
- Toate documentele justificative vor fi grupate în conformitate cu codul/numărul liniilor bugetare și aranjate cronologic.

După aprobarea rapoartelor următoarea tranșă va fi debursată în decurs de 10 zile lucrătoare.

Plata finală care acoperă diferența dintre sumele transferate și cheltuite (până la 20% din grant) este transferată organizației.

- Beneficiarul de granturi mici trebuie să se asigure din timp că acoperă procentul de co-finanțare indicat în Bugetul proiectului, semnat și aprobat de către donator. În cazul când suma de co-finanțare va fi mai mică, atunci suma de grant se va recalcula conform formulei 90% grant, 10% co-finanțare sau 95% grant și 5% co finanțare în cazul organizațiilor începătoare.
- Tranșa finală (20%) va fi efectuată beneficiarului doar după aprobarea raportului narativ și financiar (aprobat de către compania de audit contractată de către EcoContact). AO EcoContact își rezervă dreptul de a nu rambursa, sau de a considera inacceptabile cheltuielile suportate fără a asigura conformarea cu legislația Republicii Moldova și cu procedurile de achiziție reflectate în acest Ghid al PGM.
- În cazurile în care raportul financiar final indică existența unor fonduri neutilizate restante după implementarea integrală a proiectului, EcoContact, de comun acord cu Beneficiarul, va întocmi un Acord Adițional la contractul de grant, în termen de maxim 30 zile calendaristice de la aprobarea raportului financiar final. Beneficiarul va efectua transferul fondurilor neutilizate numai după semnarea acordului.

## 2.5 Cheltuieli neeligibile

### Lista cheltuielilor neeligibile:

- nu corespund activităților / liniilor bugetare stipulate în contractul de grant;
- cheltuielile suportate înainte sau după perioada de implementare a proiectului care este specificat în contractul de grant;
- pentru desfășurarea unor activități interzise pe teritoriul Republicii Moldova sau fără permisiune oficială (sub formă de licență sau oricare altă formă), stabilită de legislația Republicii Moldova drept necesară pentru desfășurarea acestor activități;
- plăți partenerului/partenerilor de afaceri sau rudelor ai coordonatorului de proiect.
- cheltuieli pentru achiziții sau activități care au fost acoperite anterior din alte surse;
- cheltuieli pentru servicii financiare, cum ar fi dobânzile la credite, rambursarea datoriilor de credit și împrumuturi;
- cheltuieli pentru impozite și amenzi: astfel de cheltuieli nu pot fi incluse în bugetul proiectului;
- nu sunt efectuate în conformitate cu legislația Republicii Moldova;
- cheltuieli pentru ceremonii, petreceri, sărbători și achiziționarea sau producția de băuturi alcoolice, produse din tutun, arme, bunuri de lux, alte bunuri interzise de Regulile ONU, inclusiv cele legate de organizarea jocurilor de noroc;
- resursele alocate campaniilor electorale și pentru finanțarea partidelor politice;
- cheltuieli pentru serviciile prestate în baza patentei de întreprinzător;
- TVA;
- cheltuieli care au fost realizate nerespectând condițiile de achiziții stipulate;
- NB! O simplă notă de plată nu este considerată document justificativ.



### 3. ELEMENTE DE VIZIBILITATE

Fiecare beneficiar de grant va fi responsabil pentru îndeplinirea și aplicarea cerințelor de vizibilitate care includ:

- **materiale de vizibilitate elaborate și/sau printate**, atât online (video, comunicate de presă, articole) cât și pe hârtie (broșuri, pliante, bannere, etc.);
- **obiecte promoționale**: tricouri, căni, pixuri, calendare, etc.

Înainte de publicarea/tipărirea materialelor de vizibilitate, beneficiarul va transmite către AO EcoContact toate materialele de vizibilitate spre coordonare.

Informația despre Proiect trebuie să fie publicată pe pagina web a organizației/pagina Facebook sau alte rețele de socializare, în toate documentele și materialele elaborate în cadrul proiectului, în publicații, comunicate de presă, anunțuri, precum și în declarațiile publice. De asemenea, informația trebuie să fie plasată pe materiale procurate sau renovate în cadrul PGM.

**Beneficiarul poartă responsabilitate exclusivă pentru aplicarea logo-urilor Suediei, proiectului Justiție Verde și AO EcoContact pe toate materialele folosite în cadrul proiectului**, în particular, pe materialele de promovare, informare, instruire și educaționale, comunicate de presă, pliante, broșuri, prezentări multimedia; bannere pentru conferințe și ateliere de instruire; articole de echipament procurate din mijloacele de finanțare, precum și pe alte produse afiliate Proiectului.

Publicațiile și anunțurile trebuie să fie însoțite de următoarea notă: „Această publicație a fost elaborată de către [ONG-ul (denumirea organizației)] în cadrul programului de granturi mici „*Cetățeni activi pentru un mediu sănătos și justiție verde*” desfășurat în cadrul proiectului „*O justiție verde pentru un mediu protejat și comunități durabile în Republica Moldova*”, implementat de AO EcoContact, cu suportul Suediei. Conținutul prezentei publicații constituie responsabilitatea exclusivă a autorilor și nu reflectă neapărat opiniile EcoContact sau ale donatorului”.

Logo-urile Suediei (donatorului), Justiție Verde (proiectul „umbrelă”) și AO EcoContact (implementator) vor fi oferite beneficiarului ca parte a contractului de grant. Beneficiarul trebuie să publice informația cu privire la activitățile proiectului, suportul acordat și impactul proiectului.

#### **Ordinea logo-urilor**

În partea stângă:



Centru stânga



Centru dreapta



În partea dreaptă



### *Etichete (tags)*

- Pentru Donatorul proiectului: #Embassy of Sweden in Chisinau #finantaresuedeza, #swedeninmoldova. Facebook - @Embassy of Sweden in Chisinau. Instagram - @Sweden in Moldova
- Etichete cunoscute #GreenJustice, #JustițiaVerde #EcoContact
- Etichete specifice: #MediuSănătos, #CetățeniActivi, #EcoActivism.

#### 4. CERINȚE FAȚĂ DE COMPLETARE A DOSARULUI

Pentru participarea la concurs vor fi admise doar dosarele complete și doar în format electronic. Formularele trebuie să fie completate în limba română. Dosarul va conține doar formularele tip conform anexelor PGM. Formularul de aplicare la finanțare (Anexa A) și bugetul (Anexa B) trebuie să fie semnate pe prima pagină de administratorul organizației sau persoana împuternicită, cu prezentarea actului confirmativ de delegare. Toate documentele trebuie să fie prezentate în format PDF. CV-urile echipei de proiect (coordonator de proiect, contabil, asistent) trebuie prezentate într-un singur document PDF.

#### **Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină următoarele acte și Anexe:**

- Anexa A Formular de aplicare \_AO\_ Exemplu
- Anexa B\_Buget\_AO\_ Exemplu
- 1\_CV echipa\_AO\_ Exemplu
- 2\_Extras\_AO\_ Exemplu
- 3\_Statut\_AO\_ Exemplu
- Opțional: 4\_Portofoliu\_AO\_ Exemplu

Vă rugăm să respectați denumirile fișierelor conform modelului de mai sus.

#### **4.1. Depunerea dosarului**

Termenul-limită de depunere a dosarului cu propunerea de proiect la PGM este **17 iulie 2023**.

Depunerea dosarului poate avea loc prin:

1. expediere electronică a dosarului la adresa [grant@ecocontact.md](mailto:grant@ecocontact.md). În subiectul mesajului trebuie să fie indicat cuvântul „GRANT PGM” și denumirea ONG-ului. Exemplu: GRANT PGM, AO Exemplu;
2. confirmarea recepționării dosarului va veni de pe adresa [grant@ecocontact.md](mailto:grant@ecocontact.md);
3. în cazul expedierii multiple a dosarului din numele aceleiași organizații, se va considera doar primul e-mail expedit. Toate documentele transmise ulterior nu vor fi examinate;
4. nu vor fi acordate confirmări telefonice de recepționare a dosarelor.

Întrebările și informațiile privind procesul depunerii propunerilor de proiecte sunt acceptate până pe data de **7 iulie 2023**, inclusiv. Toate întrebările le puteți transmite la zilele de informare dedicate PGM și pe adresa de email: [grant@ecocontact.md](mailto:grant@ecocontact.md) cu subiectul APEL PGM 2023 până pe data **7 iulie 2023**.

## 5. ASPECTE TRANSVERSALE

### 5.1. Principiul respectării egalității de genuri

În activitățile lor, beneficiarii de grant trebuie să respecte principiul egalității dintre genuri (ODD 5 – egalitatea de gen), axat pe eliminarea oricăror forme de discriminare împotriva femeilor sau fetelor. PGM susține și încurajează implicarea femeilor în procesul decizional și în procesul de elaborare a politicilor. Egalitatea politică, economică și socială a femeilor va fi benefică pentru toți cetățenii.

### 5.2. Abordarea bazată pe drepturile omului

Proiectele care vor fi susținute în cadrul PGM trebuie să practice o abordare bazată pe drepturile omului, astfel încât activitățile să fie axate pe persoanele marginalizate, excluse sau discriminate. Oamenii sunt actorii cheie în dezvoltarea lor proprie și trebuie să fie depuse eforturi pentru a crea sentimentul de proprietate locală asupra rezultatelor proiectului.

### 5.3. Transparența și participarea publicului

Beneficiarii de grant trebuie să asigure transparență în implementarea proiectului, aceasta vizând în mod esențial procesele de achiziție care sunt executate de către aceștia. Participarea publicului va oferi factorilor implicați oportunitatea de a influența deciziile care afectează viețile lor.

## 6. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI

Monitorizarea și evaluarea sunt părți ale gestionării ciclului proiectului care contribuie la asigurarea succesului în implementarea și durabilitatea proiectului. Monitorizarea și evaluarea (M&E) presupune o analiză a progresului proiectului și o estimare a măsurii în care au fost atinse rezultatele anticipate. M&E contribuie la identificarea obstacolelor în implementare și verifică realizarea scopurilor planificate.

După semnarea contractelor, toți beneficiarii selectați vor elabora tabelul evenimentelor (de ex., de lansare, de consultare publică, de totalizare a proiectului) și tabelul de monitorizare pentru activitățile proiectului (Anexa A, tabelul Planificării Activităților). Tabelul recapitulativ va include indicatorii de monitorizare pe fiecare activitate (spre ex. numărul de femei și bărbați care au participat la ședințe, numărul de consultări publice, evenimente, etc.) și termenul în care aceștia vor fi atinși. Acest tabel va constitui un document de referință pentru verificare după prima fază de implementare, ca parte a raportului narativ intermediar. Managerul de PGM de la AO EcoContact va fi de asemenea responsabil de comunicarea periodică cu beneficiarii de grant și de verificarea nivelului de realizare a indicatorilor stabiliți.

## 7. SUSPENDAREA FINANȚĂRII

Fiecare beneficiar de grant va desfășura cu exactitate și eficient toate activitățile descrise în propunerea de proiect aprobată. În conformitate cu termenii specificați în contractul de grant se subînțelege că ONG-le vor deține controlul exclusiv asupra gestionării și implementării activităților descrise în proiect. Însă atât calitatea lucrului, cât și progresul în realizarea obiectivelor acestor activități vor fi supuse analizei de către managerul de PGM al AO EcoContact.

Dacă nu este înregistrat progres pentru realizarea obiectivelor și activităților proiectului din cadrul PGM, pot fi aplicate următoarele soluții (I) reținerea mijloacelor financiare până când situația va fi îmbunătățită; (ii) solicitarea rambursării pentru orice sau toate bunurile și/sau echipamentul procurat de către beneficiarul de grant cu mijloacele acordate în baza contractului de grant; (iii) rezilierea contractului de grant; și/sau (iv) solicitarea oricăror remedieri, după necesitate.

În cazul în care unele cheltuieli vor fi declarate drept neeligibile de către compania de audit și/sau AO EcoContact, beneficiarul trebuie să restituie sumele corespunzătoare AO EcoContact. Toate mijloacele din grant care rămân necheltuite la finalizarea proiectului vor fi restituite prin transfer bancar pe contul AO EcoContact, doar dacă nu s-a convenit altfel după consultare, prin semnarea unui act adițional la contractul de grant.

## 8. MĂSURI ANTICORUPȚIE

Beneficiarul va semna Declarația anticorupție a AO EcoContact, confirmând prin aceasta că reprezentanții organizației sunt familiarizați cu principiile de prevenire a corupției și de spălare a banilor și dispun de instrumente pentru evitarea conflictelor de interes și activităților corupte în procesul de implementare a proiectului. Beneficiarul de grant și AO EcoContact vor coopera întru prevenirea fraudelor și corupției pe parcursul implementării proiectului. Beneficiarii de grant vor lucra activ întru prevenirea corupției, manipulării ilegale și neadecvate a mijloacelor financiare sau oricăror forme de utilizare abuzivă a mijloacelor. Reprezentanții AO EcoContact și donatorului (sau a subcontractorilor angajați pentru aceste scopuri) vor avea dreptul să acceseze și să verifice toată informația și documentele (referitoare la părțile narativă și financiară) pentru o perioadă de până la șapte (7) ani după finalizarea proiectului.