

Ministerul Mediului

I.P. „Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului”

*Aprobat
prin decizia Comitetului de Supraveghere al IP ONIPM
proces-verbal nr. _____ din _____*

GHID DE APLICARE

la concursul de selectare a proiectelor de mediu

Sursa de finanțare:

Fondul Național pentru Mediu

Perioada de pre-apel (prezentarea Notelor conceptuale):
18 iulie – 03 august 2023, ora 16.00.

Perioada de prezentare a propunerilor de proiecte:
08 august – 03 septembrie 2023, ora 16.00.

Chișinău, 2023

I. CONTEXT

În temeiul deciziei Comitetului de supraveghere a IP „Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului” din data de 12 iulie 2023 se lansează apelul concursului de selectare a proiectelor de mediu cu finanțare din Fondul Național pentru Mediu.

Prezentul Ghid este elaborat în conformitate cu prevederile HG 711/2022 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de administrare a Fondului Național pentru Mediu și Manualul operațional al FNM aprobat prin ordinul Ministrului mediului nr. din data de 20.06.2023.

Prioritățile de finanțare aprobate pentru prezentul concurs sunt corelate cu obiectivele de domeniu din Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova Europeană 2030” (Legea 315/2022), Strategia de mediu pentru anii 2014-2023 și Planul de acțiuni de implementare a acesteia (HG 301/2014), Planul Național de Dezvoltare 2023-2025 (HG 89/2023), Planul de acțiuni al Guvernului pentru anul 2023 (HG 90/2023) și actele normative aferente acestora.

Domeniile de finanțare pentru apelul lansat sunt **protecția mediului și schimbări climatice.**

Prezentul concurs de selectare a proiectelor de mediu se va desfășura într-un singur apel, pe două dimensiuni, după cum urmează:

Dimensiunea 1. Proiecte cu durată de implementare de până la 2 luni, cu dată limită de finalizare 30 noiembrie 2023.

Dimensiunea 2. Proiecte cu durată de implementare de până la 36 luni, cu inițiere din 01 ianuarie 2024.

II. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE APELULUI DE PROIECTE

Poluarea constantă a mediului, respectiv schimbările climatice care survin și riscurile asociate determină modificări majore ale interacțiunilor dintre sistemele socio-economice și mediul natural. Adaptarea și valorificarea noilor oportunități sunt prioritare pentru creșterea rezilienței societății, economiei și, în special, mediului natural, la impactul schimbărilor climatice.

Scopul acestui concurs este de a multiplica eforturile pentru a asigura un mediu sănătos și sigur, în armonie cu dezvoltarea economică, obiectivele generale fiind:

- creșterea gradului de conștientizare a populației privind necesitatea protecției mediului și impactul schimbărilor climatice;
- stimularea aplicării practicilor prietenoase mediului în toate sectoarele economiei naționale;
- crearea condițiilor de reducere a presiunii asupra mediului și sistemelor ecologice;
- încurajarea utilizării tehnologiilor non-poluante;
- extinderea suprafețelor împădurite;
- reducerea poluării;
- restaurarea ecosistemelor și sporirea ariilor protejate;

III. PRIORITĂȚILE DE FINANȚARE

În cadrul apelului de proiecte curent se acceptă propuneri de proiecte conform următoarelor priorități de finanțare:

01. Managementul integrat al deșeurilor și substanțelor chimice;
02. Managementul integrat al resurselor de apă;
03. Protecția și conservarea biodiversității;
04. Schimbări climatice și protecția aerului atmosferic.

IV. ALOCĂRILE FINANCIARE

În cadrul apelului de proiecte curent, vor fi finanțate proiecte în valoare totală de:

Dimensiunea 1 – 27 100 000 lei.

Dimensiunea 2 – până în 175 000 000 lei.

Fiecare proiect aprobat spre finanțare, va fi finanțat din sursele Fondului Național pentru Mediu în proporție de maximum **90 %**. Solicitanții de proiect și partenerii acestora, dacă există, trebuie să cofinanțeze proiectul în valoare de cel puțin **10%** din suma totală a proiectului aprobat spre finanțare.

Pentru personale juridice de drept privat cu scop lucrativ sunt eligibile proiecte în valoare de până la 1 milion de lei. Solicitanții din această categorie pot solicita finanțare de până la **70 %** din valoarea totală a proiectului, cofinanțarea asigurând-o în proporție de **30 %** din suma totală a proiectului.

Cofinanțarea poate fi asigurată din mijloacele proprii ale solicitantului de proiect și ale partenerilor acestora, dacă este cazul, sau din mijloacele financiare alocate prin prisma altor programe de finanțare.

La elaborarea bugetului proiectului se include suma totală a proiectului, care include alocarea financiară din Fondul Național pentru Mediu și cofinanțarea proiectului alocată de către solicitantul finanțării și partenerii acestuia.

V. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Sunt trei seturi de criterii de eligibilitate a proiectului, care trebuie să fie respectate:

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

1) Propunerile de proiecte sunt depuse de către solicitanții de finanțare. Aceștia pot forma parteneriate cu alte entități juridice. Sunt eligibili pentru a depune propuneri de proiecte pe ambele dimensiuni și pe oricare din priorități **orice persoană juridică de drept public sau de drept privat înregistrată în Republica Moldova** în modul corespunzător.

2) În cadrul concursului sunt considerate neeligibile următoarele categorii de solicitanți de finanțare și parteneri:

a) Entitățile ce sunt înscrise în Lista de interdicții a ONIPM;

b) Entitățile ale căror conducător este subiectul unui litigiu aflat spre examinare în instanțe judecătorești ce ține de obiectul investiției;

c) Entitățile ale cărei conducător are antecedente penale.

3) Fiecare solicitant poate depune o singură propunere de proiect în cadrul apelului de proiecte.

4) Entitățile juridice eligibile pentru participare în cadrul apelului de proiecte, pot fi parteneri în cadrul propunerilor de proiecte depuse de solicitanți, fără a limita numărul de participare în calitate de partener.

5) Un solicitant în cadrul unei propuneri de proiect depuse, poate fi partener în cadrul altor propuneri de proiecte depuse de alți solicitanți.

6) Conformitatea eligibilității solicitanților și partenerilor va fi evaluată la etapa de evaluare a propunerilor de proiecte și stabilirea eligibilității acestora (verificarea administrativă).

7) În vederea promovării principiilor de cooperare între diferiți actori, pentru atingerea unor rezultate durabile ale proiectului, în cadrul proiectelor pot fi atrași și parteneri ai proiectului. Partenerii participă la elaborarea și implementarea proiectului, iar costurile pe care le implică sunt eligibile în același mod în care sunt eligibile costurile solicitantului de finanțare. Partenerii vor semna Declarațiile de parteneriat, care vor fi atașate la propunerea de proiect. Acestea țin să menționeze rolul și responsabilitățile fiecărei părți.

5.2. Eligibilitatea acțiunilor proiectului

1) Durata de implementare a proiectului nu trebuie să depășească **2** luni pentru proiectele din Dimensiunea 1 și **36** de luni pentru cele din Dimensiunea 2.

2) Acțiunile trebuie să fie implementate pe teritoriul Republicii Moldova.

3) Tipul de acțiuni.

Proiectul trebuie să includă un set de acțiuni, care să reiasă din obiectivele specifice ale proiectului și să genereze un set de rezultate.

Acțiunile proiectului, în ansamblul lor, trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor și indicatorilor setate în documentele de politici, la care se face referință în parte din contextul apelului de proiecte.

Acțiunile care pot fi finanțate în cadrul apelului de proiecte anunțat, conform priorităților de finanțare pot fi următoarele:

Denumirea priorităților de finanțare	Exemple de acțiuni în cadrul implementării proiectelor
Managementul integrat al deșeurilor și substanțelor chimice	Eliminarea gunoiștilor neautorizate Colectarea selectivă a deșeurilor și substanțelor chimice Reciclarea deșeurilor
Managementul integrat al resurselor de apă	Reabilitarea și decolmatarea râurilor, lacurilor de acumulare și iazurilor Cercetări privind calitatea și cantitatea resurselor de apă Consolidarea/ crearea/ lichidarea construcțiilor hidrotehnice Elaborarea planurilor de gestiune la nivel de sub bazine și bazine de apă
Protecția și conservarea biodiversității	Crearea și extinderea plantațiilor forestiere Împădurirea terenurilor degradate Cartarea suprafețelor ariilor protejate Crearea infrastructurii aferente traseelor turistice Cercetări și pregătiri de elaborare a Cărții Roșii a RM
Schimbări climatice și protecția aerului atmosferic	Promovarea politicilor și bunelor practici de prevenire a poluării mediului și adaptare la condițiile schimbărilor climatice Promovarea economiei verzi Crearea spațiilor verzi în localități Crearea perdelelor forestiere Instalarea sistemelor de monitorizare a calității aerului

Notă: Lista de acțiuni prezintă exemple și poate fi extinsă.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

1) Doar "cheltuielile eligibile" pot fi incluse pentru finanțarea proiectului din sursele alocate din Fondul Național pentru Mediu.

2) Se consideră „cheltuieli eligibile”, cheltuielile directe efectuate pentru implementarea acțiunilor proiectului, cum ar fi:

a) cheltuieli aferente elaborării studiului de evaluare a impactului asupra mediului pentru activitățile care necesită acest lucru, conform legislației în vigoare;

b) cheltuieli pentru elaborarea documentației de proiect pentru lucrările de construcții aferente proiectului;

c) cheltuieli pentru executarea lucrărilor prevăzute de proiect, în conformitate cu documentația de proiect și devizul de cheltuieli;

d) cheltuieli aferente pentru supravegherea tehnică a lucrărilor;

e) cheltuieli pentru achiziționarea de servicii pentru creșterea capacităților grupurilor țintă din cadrul proiectului;

- f) cheltuieli pentru achiziționarea de bunuri și echipamente;
 - g) cheltuieli de comunicare a activităților proiectelor și de desfășurare a campaniilor de comunicare tematice pentru schimbarea comportamentului grupurilor țintă din societate vis-a-vis de aspecte de relevanță domeniilor protecției mediului, gestionării raționale a resurselor naturale și schimbărilor climatice;
 - h) cheltuieli administrative pentru gestionarea adecvată și eficientă a proiectului, precum cheltuieli de personal, telefon, internet, consumabile de birou, аренда și întreținerea oficiului, a căror sumă totală nu trebuie să depășească 20 % din costul total al proiectului;
 - i) alte cheltuieli directe necesare pentru buna implementare a proiectului.
- 3) Cheltuielile eligibile, trebuie:
- a) să fie necesare pentru derularea proiectului, să fie în concordanță cu principiile unei bune gestiuni financiare, în special din punct de vedere al raporturilor cost-beneficiu și cost rezultate;
 - b) să fie transpuse în realitate în perioada de implementare a contractului de finanțare cu referință la bunurile procurate, serviciile prestate, lucrările efectuate;
 - c) să fie justificate prin documentele primare de evidență contabilă;
 - d) să fie identificabile și verificabile de către ONIPM în cadrul verificării rapoartelor de progres și final de implementare a proiectului, precum și de către compania de audit angajată pentru verificarea utilizării banilor din Fondul Național pentru Mediu sau alte organe de control abilitate de stat în acest sens.
- 4) La elaborarea bugetului proiectului vor fi luate în considerație doar cheltuielile eligibile, care vor fi argumentate de către solicitant în cadrul Formularului bugetului proiectului;
- 5) Cheltuieli neeligibile sunt considerate:
- a) cheltuieli aferente fondării persoanelor juridice de drept public sau privat;
 - b) sponsorizări individuale pentru participare la conferințe sau congrese;
 - c) cheltuieli de deplasare;
 - d) datorii sau rezerve pentru pierderi;
 - e) burse de studiu și/sau cursuri de specializare individuale, care nu sunt relevante acțiunilor proiectului;
 - f) cumpărarea de terenuri sau clădiri;
 - g) credite părților terțe, amenzi și penalități - orice costuri realizate anterior de a fi fost semnat contractul (inclusiv costurile legate de pregătirea proiectului);
 - h) cheltuielile efectuate în afara perioadei de implementare a proiectului, care este stipulată în contractul de finanțare a proiectului.

VI. CALENDARUL APELULUI DE PROIECTE

Acțiunea	Termen de realizare
Etapa 1: Lansarea apelului de proiecte	
În baza deciziei Comitetului de Supraveghere al IP Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului (ONIPM), ONIPM și Ministerul Mediului, vor publica pe paginile web oficiale, anunțul privind inițierea concursului de selectare a proiectelor.	18 iulie 2023
În baza deciziei Comitetului de Supraveghere al IP Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului (ONIPM) se stabilește perioada de pre-apel	18 iulie – 03 august, ora 16.00
Data limită de depunere a Notelor conceptuale	03 august 2023, ora 16.00
Examinarea de către ONIPM a notelor conceptuale și publicarea listei Notelor conceptuale eligibile	07 august 2023

Etapa 2. Depunerea cererilor de finanțare	
Depunerea propunerilor de proiecte de către solicitanții care întrunesc condițiile de eligibilitate în cadrul perioadei de pre-apel	08 august – 03 septembrie 2023
Termenul-limită de depunere a propunerilor de proiecte	03 septembrie 2023, ora 16.00
Etapa 3. Evaluarea propunerilor de proiecte și stabilirea eligibilității acestora (verificarea administrativă)	
Realizarea verificării administrative a propunerilor de proiecte, a eligibilității solicitanților și partenerilor, a completitudinii și veridicității documentelor prezentate și a conformității acestora cu regulile apelului de proiecte	04 - 06 septembrie 2023
Soluționarea clarificărilor pe neconcordanțele din cadrul propunerilor de proiecte cu solicitanții de finanțare, în caz de necesitate	07 - 13 septembrie 2023, ora 12.00
Realizarea verificării administrative repetate a propunerilor de proiecte pentru care au fost solicitate clarificări	14 septembrie 2023
Etapa 4. Evaluarea fezabilității proiectelor	
Evaluarea fezabilității proiectelor calificate la etapa de verificare administrativă, de către Comitetul de evaluare a proiectelor	15 - 23 septembrie 2023
Etapa 5. Decizia de finanțare a proiectelor	
Analiza propunerilor pentru finanțarea proiectelor de către Comitetul de Supraveghere, în baza rezultatelor evaluării efectuate de Comitetul de evaluare a proiectelor, și adoptarea deciziilor de finanțare	26 septembrie 2023
Semnarea contractelor de finanțare a proiectelor care au fost aprobate spre finanțare	27 - 30 septembrie 2023

Notă: Perioade indicate sunt orientative și pot suferi modificări în funcție de provocările apărute pe parcursul derulării apelului de proiecte.

VII. CONDIȚIILE DE DEPUNERE A PROPUNERII DE PROIECT

Depunerea propunerii de proiect se realizează în următoarele condiții:

- 1) solicitanții vor utiliza și completa doar formularele anexate la prezentul Ghid al apelului de proiecte;
- 2) solicitanții pot depune un singur proiect în cadrul apelului de proiecte;
- 3) toate documentele aferente propunerii de proiect vor fi completate, preferențial, în limba română;
- 4) propunerile de proiect completate manual vor fi respinse;
- 5) în cazul finanțării propunerii de proiecte, solicitantul/beneficiarul va fi responsabil pentru obținerea tuturor actelor permissive prevăzute de legislația în vigoare și respectarea tuturor prevederilor legale în procesul de implementare a proiectului. Astfel, solicitantul trebuie să țină cont de această prevedere în procesul elaborării propunerii de proiect și a planului de acțiuni a proiectului, pentru a planifica corespunzător perioadele de implementare a acțiunilor;

În cazul depistării unor informații incomplete sau neveridice, ONIPM îi va solicita prezentarea informației lipsă și eliminarea neconcordanțelor depistate într-un termen care nu poate depăși 5 zile lucrătoare din momentul expedierii scrisorii. Pentru operativitate, scrisoarea va fi expediată în format electronic pe adresa de e-mail indicată de solicitat în propunerea de proiect.

ONIPM va respinge propunerea de proiect dacă neconcordanțele depistate în solicitare/propunere de proiect și anexele la aceasta nu au fost înlăturate în termenul stabilit de către ONIPM, precum și dacă solicitarea/propunerea de proiect nu întrunește criteriile de eligibilitate stabilite, informând, în scris, solicitantul cu privire la motivele respingerii.

Conținutul dosarului propunerii de proiect depuse, va include:

- 1) Formularul de aplicare a proiectului (Anexa 1);
- 2) Declarația solicitantului (este parte a Formularul de aplicare a proiectului);
- 3) Declarațiile de parteneriat, în cazul existenței partenerilor în cadrul proiectului (este parte a Formularul de aplicare a proiectului);
- 4) Formularul bugetului proiectului (Anexa 2);
- 5) Tabelul de Verificare (Anexa 5 a prezentului Ghid).

VIII. DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Se recomandă depunerea formularelor și documentele aferente propunerii de proiect în versiune electronică în format .pdf. Cazul în care solicitantul va decide să depună propunerea de proiect fizic la sediul ONIPM, acesta va furniza pe un flash-drive dosarul propunerii de proiect în format .pdf.

Toate formularele și documentele aferente propunerii de proiect se salvează în format .pdf și se expediază într-un singur mesaj electronic la adresa fnm@onipm.gov.md. Verificați ca toate documentele să fie lizibile.

Cazul în care solicitantul va dori să prezinte dosarul propunerii de proiect fizic, flash-drive cu versiunea electronică a proiectului va fi adus la sediul ONIPM, care se află pe următoarea adresă:

IP Oficiul Național pentru Implementarea Proiectelor în domeniul Mediului

str. Gheorghe Tudor 5, mun. Chișinău, MD-2028, Republica Moldova

Tel: (+373 22) 22 62 54, 060 88 48 40

De luni până vineri, între orele 09.00 – 16.00

Termenul-limită de depunere a dosarului propunerii de proiecte este:

Pentru pre-apel: 03 august 2023, ora 16.00.

Pentru propuneri de proiecte: 03 septembrie 2023, ora 16.00.

Dosarele aduse după termenul-limită de depunere a dosarului propunerii de proiect vor fi respinse fără evaluare.

Dosarele depuse vor fi înregistrate în Registrul apelurilor de proiecte și i se va atribui un număr de înregistrare la care se va face referință în orice corespondență ulterioară între ONIPM și solicitant, pe durata procesului de evaluare a propunerii de proiect.

IX. PROCESUL DE EVALUARE A PROIECTULUI

Etapa (1): Evaluarea propunerilor de proiecte și stabilirea eligibilității acestora (verificarea administrativă a proiectelor)

- 1) Este efectuată de ONIPM, pentru etapa de pre-apel și apel.
- 2) ONIPM verifică dacă:

- solicitantul a respectat toate criteriile de eligibilitate a propunerii de proiect descrise în Ghidul apelului de proiecte respectiv;
- solicitantul a completat propunerea de proiect în conformitate cu Formularul de aplicare a proiectului și Formularul bugetului de proiect, atașate la Ghidul apelului de proiecte respectiv;
- solicitantul a atașat la propunerea de proiect toate documentele solicitate, conform cerințelor stipulate în Ghidul apelului de proiecte respectiv.

3) În cazul depistării unor informații incomplete sau neveridice, ONIPM expediază o scrisoare solicitantului de proiect, prin care îi va solicita prezentarea informației lipsă și eliminarea neconcordanțelor depistate într-un termen care nu poate depăși 7 zile lucrătoare din momentul expedierii scrisorii. Pentru operativitate, scrisoarea va fi expediată în format electronic pe adresa de e-mail indicată de solicitat în propunerea de proiect.

4) Solicitantul va prezenta informația și documentele solicitate în versiunea electronică în format .pdf, la fel ca și propunerea de proiect, pe adresa de e-mail indicată în Ghidul apelului de proiecte.

5) ONIPM va respinge propunerea de proiect dacă neconcordanțele depistate în solicitare/propunere de proiect și anexele la aceasta nu au fost înlăturate în termenul stabilit de către ONIPM, precum și dacă solicitarea/propunerea de proiect nu întrunește criteriile de eligibilitate stabilite, informând, în scris, solicitantul cu privire la motivele respingerii.

6) În cazul în care solicitarea întrunește toate condițiile de formă și de fond, inclusiv condițiile de eligibilitate, ONIPM aprobă preliminar solicitarea și decide trecerea la următoarea etapă de examinare a acesteia.

7) În procesul de verificare administrativă a propunerilor de proiecte, ONIPM va completa Fișa de evaluare a propunerilor de proiecte și stabilirea eligibilității acestora (verificarea administrativă) pentru fiecare propunere de proiect în parte, conform Anexei 3 la prezentul Ghid.

Etapa (2): Evaluarea fezabilității proiectelor

- 1) Este efectuată de Comitetul de evaluare a proiectelor, selectat în bază de concurs.
- 2) Fezabilitatea proiectelor este evaluată conform criteriilor din Formularul de evaluare a proiectelor, conform Anexei 4 la prezentul Ghid:

3) În baza formularelor de evaluare completate de către membrii Comitetului de evaluare a proiectelor, ONIPM va face media aritmetică a scorurilor acordate de evaluatori pentru fiecare proiect. ONIPM va elabora clasamentul proiectelor în baza mediilor obținute de fiecare proiect în urma evaluării acestora de către Comitetul de evaluare a proiectelor. Clasamentul proiectelor se face în ordinea descrescătoare a mediei pentru fiecare prioritate de finanțare anunțat în cadrul apelului de proiecte respectiv. În clasamentul proiectelor pe fiecare prioritate de finanțare se va indica și bugetul total propus spre finanțare a proiectului. Bugetul total poate fi cel indicat de solicitant sau poate fi cel propus de Comitetul de evaluare a proiectului, dacă a suferit modificări.

Etapa (3): Aprobarea finanțării proiectelor

După finalizarea procesului de evaluare a proiectelor de către Comitetul de evaluare a proiectelor și întocmirea clasamentului proiectelor, cu media acumulată și bugetul proiectului, pe fiecare prioritate de finanțare, ONIPM prezintă Comitetului de Supraveghere să examineze clasamentul și să aprobe propunerile de proiecte pentru finanțare și/sau să respingă propunerile de proiecte care au acumulat o medie insuficientă pentru a fi finanțate.

X. ANEXE

Anexa 1: Formularul de aplicare a proiectului

Anexa 2: Formularul bugetului proiectului

Anexa 3: Fișa de evaluare a propunerilor de proiecte și stabilirea eligibilității acestora

Anexa 4: Fișa de evaluare a fezabilității proiectului

Anexa 5: Tabelul de verificare

Anexa 6: Model de Notă conceptuală

Ministerul Mediului

I.P. „Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului”

FORMULAR DE APLICARE A PROIECTULUI

pentru finanțare din

FONDULUI NAȚIONAL PENTRU MEDIU

Titlul proiectului	
Prioritatea de finanțare	
Bugetul proiectului	

Număr de înregistrare (nr. se acordă de către ONIPM)	
--	--

(doar pentru uz oficial)

NOTĂ: Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu atenție și în conformitate cu *Ghidul apelului de proiecte*.

Evaluarea dosarului propunerii de proiect depus de dvs. va fi efectuată după verificarea administrativă a acestuia.

1. DATE GENERALE

Denumirea solicitantului	<i>Includeți denumirea completă a solicitantului, inclusiv acronimul (dacă există).</i>
Adresa juridică a solicitantului	<i>Indicați adresa juridică</i>
Codul fiscal	<i>Indicați codul fiscal al solicitantului</i>
Rechizitele bancare	<i>Indicați datele conturilor bancare/ trezoreriale</i>
Numele și prenumele persoanei de contact a solicitantului	<i>Indicați numele și prenumele persoanei responsabile, din partea solicitantului, pentru propunerea de proiect depusă</i>
Datele de contact ale solicitantului	<i>Adresă fizică, telefon, fax, e-mail, pagină web</i>

2. SUMAR

Obiectivele proiectului	Obiectivul general: Obiectivele specifice:
Grupul/ Grupurile-țintă¹	<i>Identificați și enumerați grupurile țintă</i>
Beneficiarii finali²	<i>Identificați și enumerați beneficiarii finali ai proiectului și scrieți un număr estimativ pentru fiecare tip de beneficiar</i>
Rezultatele scontate	<i>Enumerați rezultatele obținute în urma implementării proiectului. Fiecare rezultat sau setul de rezultate trebuie să fie conectate cu obiectivele specifice ale proiectului și să fie obținute în urma implementării activităților proiectului. De exemplu: 1.000.000 t de deșeuri de plastic colectate</i>
Produsele proiectului	<i>Enumerați livrabilele rezultate imediate produse de acțiunile proiectului. De exemplu: 1 spot publicitar despre colectarea separată a deșeurilor de plastic, 1000 de containere pentru colectarea deșeurilor de plastic</i>
Activitățile principale	<i>Enumerați principalele acțiuni desfășurate în cadrul proiectului pentru atingerea obiectivelor propuse și obținerea rezultatelor scontate</i>
Localizarea proiectului:	<i>Indicați localitatea/localitățile, raionul/raioanele unde vor fi implementate acțiunile proiectului. În caz de relevanță, indicați denumirea bazinul/sub-bazinului hidrografic, zonei de gestionare a deșeurilor, ariei protejate în care vor avea loc acțiunile proiectului</i>
Durata proiectului	<i>Indicați perioada propusă implementării proiectului, estimând perioada de inițiere și finalizare a acestuia și numărul total de luni de implementare a proiectului</i>
Bugetul proiectului, inclusiv:	<i>Indicați costul total de implementare a proiectului, luând în considerație doar costurile eligibile conform regulamentului</i>
Suma solicitată de la FNM	<i>Din bugetul total al proiectului, indicați suma solicitată de finanțare din Fondul Național pentru Mediu</i>
Contribuția Solicitantului și a partenerilor	<i>Indicați suma cofinanțării proiectului, luând în considerație condițiile de finanțare enunțate în Ghidul apelului de proiecte. În cazul în care în proiectul este implementat în parteneriat, la suma totală a cofinanțării, prezentați detalierea și cota de finanțare alocată per partener.</i>
Unitate de Implementare	<i>Indicați membrii echipei de implementare a proiectului. Pentru fiecare membru al echipei indicați numele, funcția în cadrul proiectului, responsabilitățile funcției în cadrul proiectului. Anexați CV-ul fiecărui membru al echipei de implementare</i>

¹ „Grupurile-țintă” sunt persoanele fizice și/sau juridice care vor fi implicate în cadrul proiectului. Acestea pot avea un avantaj în urma implementării proiectului, respectiv vor susține implementarea acestuia, fie vor fi afectate în urma implementării proiectului, respectiv se vor opune implementării acestuia.

² „Beneficiarii finali” sunt persoanele fizice și/sau juridice care vor beneficia de avantajele proiectului pe un termen lung, atât la nivelul societății, cât și al sectorului.

3. DESCRIEREA PROIECTULUI

3.1. Relevanța și impactul proiectului *(max. 2 pagini)*

- 3.1.1. Descrieți relevanța propunerii de proiect cu scopul și obiectivele apelului de proiecte, menționate în Ghidul apelului de proiecte
- 3.1.2. Descrieți relevanța propunerii de proiect cu necesitățile și constrângerile existente în localitatea/raionul/zona/regiunea unde se propune a fi implementată propunerea de proiect. Ce problemă se vrea a fi soluționată prin implementarea propunerii de proiect?
- 3.1.3. Descrieți modul în care proiectul se încadrează și contribuie la realizarea strategiilor/programelor/planurilor de acțiuni naționale/raionale/locale în domeniul protecției mediului, schimbărilor climatice și utilizării durabile a resurselor naturale.
- 3.1.4. Identificați, cuantificați (numărul persoanelor fizice și/sau juridice vizate) și descrieți succint grupurile țintă și beneficiarii finali, necesitățile și constrângerile lor și cum proiectul le va soluționa.

3.2. Descrierea detaliată a activităților *(max 5 pagini)*

- 3.2.1. Descrieți în detaliu și în ordine cronologică activitățile, care urmează a fi desfășurate în vederea obținerii rezultatelor scontate și atingerii obiectivelor proiectului.
- 3.2.2. Descrieți acțiunile deja realizate pentru implementarea proiectului și nivelul de pregătire a acestuia, indicând, dacă este cazul, la ce etapă este obținerea avizelor / autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată când pot fi obținute avizele/autorizațiile.
- 3.2.3. Descrieți soluția tehnică propusă pentru soluționarea problemei expuse la punctul 3.1.2 sau tipul echipamentului, în cazul în care proiectul prevede și achiziția acestuia.

3.3. Planul de acțiuni a proiectului

Durata proiectului va fi de _____ luni.

Notă: Planul de acțiuni trebuie să fie suficient de detaliat, oferind astfel informații clare cu privire la timpul/durata implementării fiecărei activități reieșind din produsele și rezultatele preconizate a fi atinse în cadrul proiectului. Planul de acțiuni trebuie să fie elaborat în baza următorului model:

Planul de acțiuni a proiectului _____ *(denumirea proiectului)*

Activitatea	Anul 1									Anul 2									Anul 3									Responsabil de implementare									
	Semestrul 1					Semestrul 2				Semestrul 1					Semestrul 2				Semestrul 1					Semestrul 2													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	3	3	3	3	3	3	3
Exemplu																																					
Activitatea 1 (denumirea)																																				Solicitant / partenerul 1 / partenerul 2	
Activitatea 2 (denumirea)																																					
Activitatea 3 (denumirea)																																					
Etc.																																					

4. REZULTATE SCONTATE ȘI SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

4.1. Impactul scontat asupra grupurilor-țintă / beneficiarilor (max 0,5 pag)

Indicați modalitatea în care proiectul va îmbunătăți situația grupurilor-țintă / beneficiarilor.

4.2. Rezultate și Produse

Descrieți succint rezultatele scontate și produsele proiectului cu valori inițiale și ținte

Indicatorii proiectului	Valoarea indicatorului la începutul implementării proiectului	Valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului
Indicatori de rezultat		
<i>Ex: Populația deservită (nr. locuitori)</i>		
<i>Ex: Localități ce au acces la sistem integrat de gestionare a deșeurilor (nr. localități)</i>		
<i>Ex: Păduri gestionate durabil (ha)</i>		
<i>Ex: Calitatea apei bazinului acvatic</i>		
Indicator de produs		
<i>Ex: Containere de colectare separată a deșeurilor (nr.)</i>		
<i>Ex: Spoturi video despre gestionarea deșeurilor (nr.)</i>		
<i>Ex: Aplicație pentru trasabilitatea lemnului (nr.)</i>		
<i>Ex: Plantații forestiere înființate (ha)</i>		

4.3. Sustenabilitatea proiectului (max 0,5 pag)

4.3.1. Descrieți cum va fi asigurată sustenabilitatea proiectului. Cine va asigura sustenabilitatea și din ce surse?

4.4. Informare și vizibilitatea proiectului (max 0,5 pag)

- Indicați măsurile care vor fi întreprinse pentru informarea și mobilizarea comunității.
- Precizați măsurile pe care le veți lua pentru a asigura vizibilitatea proiectului.

4.5. Riscurile proiectului

Completați formularul de mai jos, descriind condițiile și riscurile care pot influența buna implementare a proiectului și cum acestea pot fi atenuate?

Risc	Atenuarea riscului

5. EXPERIENȚA SOLICITANTULUI

5.1. Indicați experiența anterioară în implementarea proiectelor (titlul proiectului, buget, sursa de finanțare, perioada de implementare, enumerați succint rezultatele obținute) (max 2 pag)

6. PARTENERII SOLICITANTULUI DIN CADRUL PROIECTULUI (după caz)

6.1. Date despre parteneri

Această rubrică trebuie să conțină informația necesară despre **fiecare organizație-partener** (dacă un partener există).

	Partenerul 1
Denumirea juridică completă	
Statutul juridic	
Adresa juridică	
Persoana de contact	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Adresa electronică	
Experiența în proiecte similare	
Felul în care a cooperat cu solicitantul	
Implicarea și rolul partenerului în implementarea proiectului propus	

DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

Subsemnatul, în calitate de *reprezentant legal* al [completați cu denumirea entității, instituției solicitante]³, solicitant de finanțare pentru proiectul [completați cu titlul proiectului] pentru care am depus prezenta propunere de proiect,

1. Declar pe propria răspundere:

- Nu sunt subiect al unui litigiu aflat spre examinare în instanțe judecătorești ce ține de obiectul investiției sau activitatea entității, instituției solicitante;
- Nu am antecedente penale nestinse;
- Entitatea pe care o reprezint a asigurat durabilitatea proiectelor finanțate din fondurile naționale, precum și în cadrul altor proiecte cu finanțare externă (pe perioada ultimilor 3 ani).

2. Mă angajez în calitate de reprezentant legal să:

- Implementez cu maximă responsabilitate activitățile proiectului,
- Asigur contribuția proprie, asumată pentru implementarea proiectului,
- Finanțez toate costurile neeligibile, inclusiv costurile conexe, după caz, aferente proiectului,
- Mențin proprietatea facilităților construite / modernizate / extinse (unde este cazul), a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu înstrăinez bunurile formate din costurile investiționale ale proiectului finanțat din sursele Fondul Național pentru Mediu, prevăzute în contractul de finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 (cinci) ani de la efectuarea plății finale.

• În cazul în care proiectul va primi finanțare din Fondul Național pentru Mediu pentru investiții în infrastructură, atunci:

○ Va fi prezentată decizia consiliului local de a asigura activitatea pentru care a fost construit / reconstruit bunul, pentru o perioadă de minim 10 (zece) ani;

○ Nu va trebui să realizeze o modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unui terț;

○ Nu va trebui să realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor proiectului fără aprobarea finanțatorului.

• Respect, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației naționale în domeniul protecției mediului, construcțiilor, sănătății, etc.

• Să asigur accesibilizarea cu infrastructură corespunzătoare (căi de acces, alei, drumuri) a spațiului obiect al proiectului, prin menționarea în cerințele de proiectare din caietul de sarcini pentru realizarea proiectului tehnic, cu respectarea prevederilor naționale aplicabile.

• Să nu-mi suspend voi activitatea economică și să nu determin prin acțiuni starea de faliment sau comitere de fraude/ infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor publice (în cazul entităților de drept privat).

3. Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat anterior și nu beneficiază în prezent de finanțare publică pentru același tip de activități (construcție / extindere/ modernizare) realizate asupra aceleiași infrastructuri / aceluiași segment de infrastructură.

³ După completarea celor solicitate în paranteză, ștergeți textul marcat cu culoarea gri

4. Înțeleg și-mi asum că în cazul modificărilor condițiilor mele de eligibilitate în calitate de solicitant pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare cererea de finanțare poate fi respinsă.

5. Înțeleg și-mi asum că orice situație, eveniment, modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile, menționate în Ghidul apelului de proiecte le voi aduce la cunoștința IP Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în domeniul Mediului în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la notificarea situației respective.

Reprezentant legal	
Entitatea	
Funcția	
Semnătura	
Data și locul	

DECLARAȚIA DE PARTENERIAT⁴

Subsemnatul, în calitate de *reprezentant legal* al [completați cu denumirea entității, instituției partenere]⁵, partener al solicitantului de finanțare [completați cu denumirea entității, instituției solicitante] pentru proiectul [completați cu titlul proiectului] care a fost depus pentru finanțare, declar pe propria răspundere că:

A. Înțeleg în totalitate rolul organizației pe care o reprezint în cadrul Proiectului și îmi asum angajamentul pentru buna implementare a activităților.

B. [completați cu denumirea entității, instituției partenere] NU se află în niciuna din următoarele situații începând cu data depunerii propunerii de proiect, pe perioada de evaluare, selecție și contractare:

- Entitate în curs de lichidare, insolabilitate sau reorganizare (entități de drept privat);
- Entitate ce nu-și îndeplinește, în conformitate cu prevederile legale, obligațiile referitoare la plata contribuțiilor, la asigurările sociale sau la plata taxelor;
- Entitate ce nu asigură durabilitatea proiectelor finanțate anterior din FEN/FNM sau alte fonduri cu finanțare națională sau externă;
- Entitate a cărui reprezentant legal este subiectul unui litigiu aflat spre examinare în instanțe judecătorești ce ține de obiectul investiției;
- Entitate a cărui reprezentant legal a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă de fraudă, corupție, conflict de interese sau de orice altă activitate ilegală.

C. Din bugetul total al proiectului, în valoare totală de [indicați suma totală a bugetului proiectului], [completați cu denumirea entității, instituției partenere] va contribui cu [indicați suma contribuției partenerului], ceea ce constituie % [indicați ponderea contribuției partenerului din bugetul total al proiectului].

Reprezentant legal	
Entitatea	
Funcția	
Semnătura	
Data și locul	

⁴ Declarația este completată și semnată de fiecare partener în parte, dacă un partener de proiect există

⁵ După completarea celor solicitate în paranteză, ștergeți textul marcat cu culoarea gri

Ministerul Mediului

I.P. Oficiul Național de Implementare a Proiectelor în Domeniul Mediului

Fondul Național pentru Mediu

Formularul bugetului proiectului

Notă: Acest model de buget poate fi adaptat în funcție de activitățile proiectului. Puteți adăuga sau exclude categorii de cheltuieli în conformitate cu necesitățile bugetare ale proiectului. Vă recomandăm să organizați bugetul și să arătați cheltuielile pe activități.

Descrierea	Unitatea de măsură	Cantitatea	Suma per unitate, MDL	Suma, MDL	Suma solicitată din FNM, MDL	Contribuția solicitantului, MDL	Contribuția partenerului 1, MDL	Total, MDL
1. Personal (persoanele angajate în implementarea proiectului)								
				0				0
				0				0
				0				0
				0				0
Sub-total 1:				0	0	0	0	0
2. Cheltuieli administrative (arendă oficiu, utilități, telefon, internet, comisioane bancare etc.)								
				0				0
				0				0

				0				0
				0				0
Sub-total 2:				0	0	0	0	0
Ponderea cheltuielilor de personal și administrative⁶				%				
3. Comunicare și vizibilitate								
				0				0
				0				0
				0				0
				0				0
Sub-total 3:				0	0	0	0	0
4. Activități de proiect (lucrări/ bunuri/ servicii etc.)								
				0				0
				0				0
				0				0
				0				0
Sub-total 4:				0	0	0	0	0
5. alte cheltuieli (de specificat)								
				0				0
				0				0
Sub-total 5:				0	0	0	0	0
TOTAL:				0	0	0	0	0
Ponderea contribuției solicitantului și partenerilor la proiect					%	%	%	

⁶ Cheltuielile de personal și administrative nu trebuie să depășească 20 % din suma totală a bugetului

Justificarea bugetului

Denumirea solicitantului:	
Denumirea proiectului:	

Descrierea	Oferiți o descriere narativă a necesității cheltuielilor în baza activităților proiectului	Argumentați calculele liniei bugetare. Aveți în vedere, că cheltuielile trebuie să fie reale
1. Personal		
2. Cheltuieli administrative		
3. Comunicare și vizibilitate		
4. Activități de proiect (lucrări/ bunuri/ servicii etc.)		
5. alte cheltuieli (de specificat)		

FIȘA DE EVALUARE

A PROPUNERILOR DE PROIECTE ȘI STABILIREA ELIGIBILITĂȚII ACESTORA

Număr de înregistrare a propunerii de proiect		
Numărul programului de finanțare		
Prioritatea de finanțare la care s-a depus propunerea de proiect		
ETAPA I		
Criterii de evaluare	Da	Nu
1. A fost respectat termenul-limită de depunere a propunerii de proiect?		
2. Este depus Formularul de aplicare a proiectului și corespunde Ghidului apelului de proiecte curent?		
3. Este depus Formularul de buget al proiectului și corespunde Ghidului apelului de proiecte curent?		
4. Este depusă Declarația solicitantului?		
5. Sunt depuse Declarațiile partenerilor, dacă este cazul?		
6. Durata proiectul nu depășește 36 de luni?		
7. Solicitantul și partenerii nu se regăsesc în Lista de interdicții?		
8. Solicitantul a depus o singură propunere de proiect în cadrul apelului de proiecte anunțat?		
9. Bugetul total al proiectului nu depășește suma maximă admisă per propunere de proiect pentru prioritatea de finanțare la care s-a aplicat?		
10. Cheltuielile de personal și cheltuielile administrative sunt mai puțin sau egal cu 20 % din suma totală a bugetului?		
11. Cofinanțarea proiectului este asigurată de solicitant și parteneri în mărime de cel puțin 10% din bugetul total al proiectului?		
12. Dosarul propunerii de proiect este în formă electronică și include toate fișierele în format .pdf și fișierele sunt lizibile?		
Numărul total de căsuțe bifate		
Marcați calificativul atribuit propunerii de proiect, în urma verificării administrative	admis	
	clarificări	
	respins	
Rezultatul evaluării:		

Numele, prenumele evaluatorului ONIPM

semnătura

data

ETAPA II		
Criterii de evaluare	Da	Nu
1. A fost respectat termenul-limită de depunere a propunerii de proiect?		
2. Este depus Formularul de aplicare a proiectului și corespunde Ghidului apelului de proiecte curent?		
3. Este depus Formularul de buget al proiectului și corespunde Ghidului apelului de proiecte curent?		
4. Este depusă Declarația solicitantului?		
5. Sunt depuse Declarațiile partenerilor, dacă este cazul?		
6. Durata proiectul nu depășește 36 de luni?		
7. Solicitantul și partenerii nu se regăsesc în Lista de interdicții?		
8. Solicitantul a depus o singură propunere de proiect în cadrul apelului de proiecte anunțat?		
9. Bugetul total al proiectului nu depășește suma maximă admisă per propunere de proiect pentru prioritatea de finanțare la care s-a aplicat?		
10. Cheltuielile de personal și cheltuielile administrative sunt mai puțin sau egal cu 20 % din suma totală a bugetului?		
11. Cofinanțarea proiectului este asigurată de solicitant și parteneri în mărime de cel puțin 10% din bugetul total al proiectului?		
12. Dosarul propunerii de proiect este în formă electronică și include toate fișierele în format .pdf și fișierele sunt lizibile?		
Numărul total de căsuțe bifate		
Marcați calificativul atribuit propunerii de proiect, în urma verificării administrative	admis	
	respins	
Rezultatul evaluării:		

Numele, prenumele evaluatorului ONIPM

semnătura

data

Notă:

1. Dacă în cadrul proiectului nu sunt parteneri, în căsuțele de la punctul 5 se înscrie "N/A"
2. Dacă la toate punctele s-a bifat în dreptul coloanei "DA", atunci proiectul este transmis pentru evaluarea fezabilității proiectului. Valabil pentru ambele etape de verificare administrativă
3. Dacă la prima etapă de verificare administrativă, există unul sau mai multe bife în coloana "NU", în afara celor de la punctele 1 și 7, atunci proiectul se consideră a fi calificat în categoria "clarificări" și va fi expediată în adresa solicitantului o scrisoare în vederea eliminării neconcordanțelor apărute în situația punctelor bifate cu "NU". După recepționarea sau nerecepționarea răspunsului din partea solicitantului, ONIPM va face o a doua verificare administrativă și va da calificativul corespunzător rezultatului evaluării.
4. Dacă proiectul este bifat la punctele 1 și/sau 7 în dreptul coloanei "NU", acesta imediat primește calificativul "respins" și nu va mai fi supus evaluării fezabilității proiectului.

FIȘA DE EVALUARE A FEZABILITĂȚII PROIECTULUI

Cererea de finanțare poate primi un scor general maxim de 100 de puncte în conformitate cu defalcarea prevăzută în Grila de evaluare de mai jos. Criteriile de evaluare sunt împărțite în rubrici și sub-rubrici.

CRITERII DE EVALUARE	Scorul MAXIM	Scorul acordat
1. Relevanța și oportunitatea proiectului	20	
1.1 Contribuția proiectului la obiectivele apelului de proiecte	8	
<i>Proiectul contribuie la atingerea obiectivelor apelului de proiecte Problema adresată de proiect este una actuală și cu impactul asupra dezvoltării localității/raionului/zonei/regiunii (se vor evalua pct. 3.1.1-3.1.2 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
1.2 Oportunitatea investiției prin contribuția la documentele de politici naționale/raionale/locale relevante	8	
<i>Proiectul contribuie la atingerea obiectivelor prevăzute de documentele de politici naționale/raionale/locale relevante Se va evalua modul în care se asigură încadrarea proiectului în prevederile documentelor strategice sectoriale: strategii, planuri și programe definite la nivel local și național (se va evalua pct. 3.1.3 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
1.3 Impactul preconizat asupra grupurilor-țintă /beneficiarilor	4	
<i>Proiectul contribuie la ameliorarea situației grupului țintă și corespunde necesităților acestora Se va urmări descrierea informațiilor privind situația grupului țintă, identificarea necesităților și problemelor cu care aceștia se confruntă, măsura în care acțiunile sunt adecvate grupului țintă și impactului scontat (se va evalua pct. 3.1.4 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
2. Coerența și calitatea pregătirii proiectului	60	
2.1. Obiectivele proiectului sunt clar formulate	5	
<i>Obiectivele proiectului sunt clare, realizabile și ușor verificabile, și răspund problemelor identificate Se va evalua dacă există o coerență logică între obiective – acțiuni – rezultate (se vor evalua pct. 2, 3.2, 4.2 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
2.2. Fezabilitate tehnică a proiectului	25	
<i>Acțiunile propuse sunt coerente și clar formulate în raport cu problemele majore, situația curentă și evoluțiile preconizate.</i>		

CRITERII DE EVALUARE	Scorul MAXIM	Scorul acordat
<p><i>Se va evalua dacă acțiunile propuse răspund necesităților și constrângerilor grupurilor-țintă și beneficiarilor, descrise la pct. 3.1.4 din Formularul de aplicare a proiectului, reieșind din constrângerile locale/raionale /zonale/regionale existente, descrise la pct. 3.1.3 din Formularul de aplicare a proiectului</i></p> <p><i>Propunerea de proiect este clară, coerentă, realistă și fezabilă (cu referire la acțiunile propuse, termenele de realizare) și se bazează pe o analiză de opțiuni fundamentată corect și pe o nevoie corect estimată a investițiilor.</i></p> <p><i>Proiectul este fezabil și poate fi implementat în perioada planificată pentru proiect, inclusiv gradul de obținere a avizelor / autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată când pot fi obținute avizele / autorizațiile</i></p> <p><i>(se vor evalua pct. 3.2 – 3.3 și 4.1 din Formularul de aplicare a proiectului)</i></p>		
<p>2.3. Cuantificarea rezultatelor scontate</p>	5	
<p><i>Sunt prezentate în mod clar rezultatele și produsele proiectului prin indicatorii de realizare imediată și a indicatorilor fizici propuși pentru monitorizarea progresului în implementare</i></p> <p><i>Se va urmări completarea indicatorilor de realizare și indicatorilor fizici, asigurarea caracterului măsurabil al acestora și corelarea cu activitățile propuse</i></p> <p><i>(se va evalua pct. 4.2 din Formularul de aplicare a proiectului)</i></p>		
<p>2.4. Descrierea potențialelor riscuri și dificultăți în implementare</p>	5	
<p><i>Se vor urmări să fie prezentate în mod realist principalele riscuri identificate, precum și măsurile propuse pentru atenuarea acestora</i></p> <p><i>(se va evalua pct. 4.5 din Formularul de aplicare a proiectului)</i></p>		
<p>2.5. Propunerea de buget</p>	20	
<p><i>Propunerea de buget corespunde acțiunilor descrise în partea tehnică</i></p> <p><i>Se vor urmări corelarea liniilor bugetare cu acțiunile proiectului</i></p> <p><i>Bugetul proiectului este defalcat pe categorii de cheltuieli, transparent și coerent</i></p> <p><i>Se vor urmări defalcarea bugetului pe categorii de cheltuieli, precum și modul de calculare al costurilor eligibile totale</i></p> <p><i>(se va evalua Formularul de buget al proiectului)</i></p>		
<p>3. Sustenabilitatea proiectului (financiară și administrativă)</p>	5	
<p>3.1 Solicitantul a identificat acțiunile necesare pentru asigurarea continuității proiectului</p>	5	

CRITERII DE EVALUARE	Scorul MAXIM	Scorul acordat
<i>Se va urmări prezentarea informațiilor referitoare acțiunile propuse după terminarea proiectului (se va evalua pct. 4.3 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
4. Vizibilitatea proiectului	5	
4.1 Solicitantul a identificat acțiunile necesare pentru asigurarea vizibilității proiectului	5	
<i>Se vor evalua instrumentele pe care solicitantul le propune pentru a asigura vizibilitatea proiectului și eficiența acestora (se va evalua pct. 4.4 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
5. Capacitatea implementării proiectului	10	
5.1 Experiența solicitantului	5	
<i>Se va evalua experiența solicitantului de implementare a proiectelor cu finanțare națională și/sau internațională Se va analiza numărul de proiecte implementate, mărimea bugetelor gestionate, dacă a gestionat proiectul în calitate de beneficiar sau partener Se va analiza și CV-ul fiecărui membru al echipei de implementare (se va evalua pct. 5 din Formularul de aplicare a proiectului, CV-urile echipei de implementare)</i>		
5.2 Existența și experiența partenerilor	5	
<i>Se vor evalua instrumentele pe care solicitantul le propune pentru a asigura vizibilitatea proiectului și eficiența acestora (se va evalua pct. 6 din Formularul de aplicare a proiectului)</i>		
Total	100	

Numele, prenumele expertului

semnătura

data

Tabelul de verificare

Înainte de a prezenta propunerea dumneavoastră, verificați dacă fiecare componentă este completă și dacă aceasta corespunde criteriilor indicate:

Criterii	Se completează de către solicitant	
	Da	Nu
1. A fost respectat termenul-limită de depunere a propunerii de proiect?		
2. A fost utilizat Formularul de aplicare a proiectului, indicat în Ghidul apelului de proiecte curent?		
3. A fost utilizat Formularul de bugetul al proiectului, care include și justificarea bugetului?		
3. Bugetul total al proiectului nu depășește suma maximă admisă per propunere de proiect pentru prioritatea de finanțare la care s-a aplicat?		
4. Cheltuielile de personal și cheltuielile administrative sunt mai puțin sau egal cu 20 % din suma totală a bugetului?		
5. Cofinanțarea proiectului este asigurată de solicitant și parteneri în mărime de cel puțin 10% din bugetul total al proiectului?		
6. Perioada de implementare a proiectului nu depășește 36 de luni?		
7. Declarația solicitantului este completată și inclusă în dosarul propunerii de proiect?		
8. Declarațiile partenerilor sunt completate și incluse în dosarul propunerii de proiect? (dacă nu există parteneri, atunci completați cu "N/A" în căsuțele corespunzătoare)		
9. CV-ul fiecărui membru al echipei de implementare sunt atașate?		
10. Dosarul propunerii de proiect este în formă electronică și include toate fișierele în format .pdf?		

NOTĂ CONCEPTUALĂ

denumirea proiectului

1. Obiective: *(indicați obiectivele generale și obiectivele specifice ale proiectului)*

2. Impactul proiectului:

-descrieți pe scurt impactul proiectului asupra mediului.

-descrieți pe scurt impactul socio-economic al proiectului.

3. Grupul-țintă:

-indicați locul desfășurării proiectului;

-indicați potențialii beneficiari ai proiectului.

4. Descrierea activităților de proiect:

-tipuri de activități;

-descrieți succint în ordine cronologică activitățile care le veți desfășura în vederea atingerii obiectivelor indicate.

5. Metodologia:

-metode de desfășurare a activităților propuse;

-indicați participanții la proiect (parteneri, grupuri-țintă, autorități etc.) și rolul acestora;

-principalele mijloace utilizate la implementarea proiectelor (echipamente, utilaje etc.) și proveniența acestora.

6. Valoarea totală estimativă a proiectului, lei:

-indicați valoarea totală, suma solicitată din FNM, suma adusă ca aport propriu și sursa acesteia.

--

7. Rezultatele scontate

-descrieți succint rezultatele care se vor atinge prin implementarea proiectului.

--

8. Semnat

Nume, prenume reprezentant legal al beneficiarului	
Semnătură olografă, ștampilă (sau semnătură electronică)	
Funcția	
Data	