



Ghid de Implementarea Proiectelor

Programul de Granturi Mici pentru ONG-uri „Cetățeni Activi pentru Protecția Mediului”



SEPTEMBRIE 2019

AO ECOCONTACT

Cuprins

Despre programul de granturi mici	3
Despre Ghidul de implementare	3
Regiunea geografică eligibilă în cadrul PMG	5
Perioada de implementare a proiectelor	5
Parteneriate	6
Procedurile de achiziție	9
Plata directă	9
Concursul de licitație deschisă	10
Procedurile de raportare	12
Raportul intermediar	12
Raportul final	13
Aspecte interconexe	14
Principiul respectării egalității de genuri	14
Abordarea bazată pe drepturile omului	14
Transparența și participarea publicului larg	14
Monitorizarea proiectului	15
Suspendarea finanțării	15

Acronime

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

Despre programul de granturi mici

Asociația Obștească (AO) EcoContact, cu susținerea financiară al Guvernului Suediei, lansează propunerea de oferte pentru ONG-le de mediu în cadrul Programului de Granturi Mici (PGM) „Cetățeni activi pentru protecția mediului”.

Guvernul suedez susține AO EcoContact în implementarea Strategiei Organizației de Dezvoltare în perioada 2018-2020. Una din componentele Programului este destinată susținerii inițiativelor de domeniul protecție mediului la nivel local. Obiectivul principalul de Dezvoltare Durabilă (ODD) este îmbunătățirea capacităților comunităților locale în a face față provocărilor de mediu. Prin programul de granturi mici vor fi susținute inițiativele și acțiunile locale ce contribuie la îmbunătățirea mediului, și astfel, pe termen lung sunt îmbunătățirea standardelor de viață.

Perioada de implementare a programului de granturi mici este octombrie 2019 – octombrie 2020. În funcție de experiență, organizația va depune propunerea de proiect la una din limitele de finanțare proiectului: de la 200 000 MDL până la 600 000 MDL. Proiectul trebuie să fie depus de un singur aplicant. În cazul parteneriatelor locale (cu alte ONG-uri, autorități locale, etc.), la cerere, trebuie să fie anexat un Acord încheiat cu partenerii locali. Se presupune că astfel de parteneriate va asigura un impact de rezonanță și o implicare mai mare în implementarea proiectelor.

Despre Ghidul de implementare

Scopul Ghidului de implementare (în continuare – Ghid) și anexele acestuia, este de a oferi potențialilor aplicanți informația necesară despre PGM, activitățile și regiuni geografice eligibile, principiile și cerințele aferent implementarea proiectelor și etapele procesului de raportare. Anexele conțin formulare, suport în procesul de aplicare și implementarea proiectului.

Anexe precum urmează:

- Anexa A. Cererea de aplicare.
- Anexa B. Buget
- Anexa C. Raport Narativ Intermediar
- Anexa D. Raport Narativ Final
- Anexa E. Raportului Financiar (aplicabil atât pentru raportul intermediar cât și cel final)
- Anexa F. Lista documentelor justificative

Ghidul descrie următoarele aspecte:

- Teme eligibile pentru proiectele din cadrul PGM
- Aspecte financiare
- Cerințe față de vizibilitate
- Proceduri de achiziție
- Proceduri de raportare (raportarea intermediară și finală)
- Aspecte conexe
- Monitorizarea implementării proiectului
- Suspendarea finanțării

Proiecte care vor fi acceptate în cadrul PGM

Programul de Granturi Mici (PGM) „Cetățeni activi pentru protecția mediului” va susține proiectele propuse de ONG-uri care urmăresc drept obiectivul îmbunătățirii condițiilor de mediu în comunitățile locale.

Mai jos vedeți lista activităților eligibile pentru finanțare:

- să contribuie la reducerea poluării aerului, apei și solului;
- să contribuie la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
- să îmbunătățească potențialul monitorizării protecției mediului;
- să desfășoare activități educaționale în domeniul protecției mediului;
- să îmbunătățească potențialul comunităților locale de adaptare la schimbările climatice;
- să îmbunătățească accesul la energia verde prin creșterea eficienței energetice și creșterea utilizării energiei regenerabile;
- să dezvolte procesul de gestionare a deșeurilor;
- să integreze aspectele relevante mediului în Planul de dezvoltare locală;
- să susțină conservarea și rehabilitarea biodiversității și ariilor protejate naturale.

Lucrările de infrastructură nu sunt prioritare pentru PGM, însă lucrările de infrastructură la scară mică pot fi incluse în buget cu un anumit procent din totalul alocat (a se vedea detaliile în secțiunea ”Aspecte financiare”). Activitățile trebuie să fie desfășurate în conformitate cu legislația națională, cu respectarea normelor în domeniul construcțiilor și muncii.

Criteriile de eligibilitate:

- Aplicații trebuie să fie organizații neguvernamentale înregistrate în Republica Moldova, active în domeniul protecției mediului și dezvoltării comunitare durabile, care activează în ariile geografice specificate mai jos.

Nu sunt eligibile:

- Organizațiile neguvernamentale înregistrate în afara teritoriului Republicii Moldova, persoanele fizice, organizațiile/instituțiile guvernamentale, autoritățile publice, partidele politice, organizațiile religioase, sindicatele.

O organizație poate depune **doar o singură** cerere de grant.

Regiunea geografică eligibilă în cadrul PMG

Propunerea de proiecte pentru PGM va susține inițiativele din regiunile geografice unde A.O EcoContact desfășoară activități și implementează proiecte. Regiunea geografică eligibilă și procentul indicativ de finanțare sunt următoarele:

- **Regiunea geografică nr. 1:** Comunitățile din bazinul hidrografic al râului Lăpușna(50%). Teritoriul între satul Iurceni, raionul Nisporeni și râul Prut, lângă satul Sărata-Răzeși, raionul Leova.
- **Regiunea geografică nr. 2:** Comunitățile din zona Ramsar „Nistrul de Jos” (30%). Copanca, Cîrnățeni, Plop-Știubei, Grădinița și Leuntea din raionul Căușeni; Talmaza, Popeasca, Cioburciu, Răscăieți, Purcari, Olănești, Crocmaz, Tudora și Palanca din raionul Ștefan Vodă; parțial, raionul Slobozia din Stînga Nistrului
- **Regiunea geografică nr. 3:** Municipiul Chișinău (20%)

Perioada de implementare a proiectelor

- Durata activităților proiectului trebuie să fie de la 9 luni până la 12 luni, iar proiectul trebuie să fie finalizat cel târziu la 31 octombrie 2020.
- În cazul propunerilor de proiecte ce vizează lucrări de infrastructură, decizia finală privind acordarea grantului va fi aprobată de către Consiliul de Administrare al A.O. EcoContact, în baza setului de documente tehnice. Aplicantul prezintă setul de documente tehnice după aprobarea preliminară a propunerii de proiect.

- La etapa de pre-contractare, dosarul propunerii de proiect va fi completat cu indicatorii de monitorizare și planul de acțiuni.
- Contractul de grant va fi semnat de către A.O. EcoContact și ONG-ul selectat.

Mai multe detalii referitoare la implementare și procedura de raportare pot fi găsite în Ghidul de Implementare PGM.

Parteneriate

În cadrul PGM se încurajează cooperarea cu reprezentanții autorităților locale și persoanele active din comunitate. Pentru a formaliza astfel de parteneriate se recomandă să fie încheiat un acord de parteneriat, la etapa lansării proiectului și va constitui parte integrală a raportului narativ pentru fi utilizate la evaluarea realizării indicatorilor de performanță.

Aspecte financiare

Bugetul propunerii de proiect trebuie:

- să fie realist;
- să fie economic rentabil;
- să includă toate costurile necesare pentru implementarea proiectului;
- să includă doar costurile eligibile;
- să fie elaborat în formatul prezentat în Anexa B;
- să fie elaborat în MDL;
- să includă costurile atât pentru grant cât și pentru co-finanțare necesară pentru implementarea proiectului;

În funcție de experiența sa, organizațiilor înregistrate în regiunea geografică de implementarea activităților proiectelor de mediu, pot solicita una din următoarele sume de finanțare:

- **Nivel începător** – până la 200 000 MDL (organizații care nu au implementat niciun proiect sau/și au implementat ultimul proiect în domeniul mediului mai mult de 3 ani în urmă).

- **Nivel intermediar** – până la 400 000 MDL (cel puțin două proiecte în domeniul mediului, implementate pe parcursul ultimilor 3 ani).
- **Nivel avansat** – până la 600 000 MDL (organizații cu experiență bogată, de cel puțin cinci proiecte în domeniul mediului, implementate pe parcursul ultimilor 3 ani).

ONG-urile înregistrate în altă regiune geografică, altele decât cele menționate, trebuie să demonstreze experiența în implementarea proiectelor de mediu în regiunile eligibile conform nivelului de finanțare solicitat.

Bugetul total (100%) al proiectului cuprinde 90% grant PGM și 10% co-finanțare aplicantului. Co-finanțarea trebuie să fie în formă monetară, iar transferurile pentru partea de co-finanțare trebuie să fie efectuate de pe contul organizației. **Co-finanțarea** este obligatorie!

NU ESTE ACCEPTA CO-FINANȚARE ÎN NATURĂ (In-kind) !

Finanțarea din grant (de maxim 90%) va fi divizată în trei tranșe:

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

Toate tranșele vor fi efectuate la contul bancar al organizației, care va fi deschise **EXCLUSIV** pentru implementarea proiectului. Plata va fi făcută în baza solicitării de plată prezentate de către managerului de proiect. Prima plată va fi efectuată la semnarea contractului, iar a doua și a treia – după aprobarea rapoartelor proiectului.

La elaborarea bugetului, vă rugăm să respectați următoarele limite pentru liniile bugetare:

- **Costurile directe** trebuie să fie mai mult de - 50% ;
 - Activitățile de instruire nu trebuie să depășească 20% din costurile directe.
 - Lucrările de infrastructură nu sunt prioritare pentru PGM, însă, la necesitate, lucrările de infrastructură la scară mică pot fi incluse în propunerea de proiect și buget cu o valoare de maximum 50% din costurile directe.
- **Cheltuielile administrative** maxim - 7% ;

Următoarele cheltuieli pot fi prezentate drept administrative: închiriere birou, utilități de birou (internet, securitate, comunicații/telefon, etc.), consumabile/rechizite de birou.

- **Cheltuielile de deplasare** maxim - 5% ;
- **Cheltuielile de personal** maxim - 20%, iar pentru **servicii externe (consultanți)** – maxim - 10%. Această linie de buget trebuie să acopere toate impozitele achitate atât de către angajator cât și angajat, incluzând 18% (impozitul aferent fondul social) și 4,5% (asigurarea medicală).
- **Cheltuielile de vizibilitate și comunicare** maxim - 3% ;
- **Alte cheltuieli/costuri** nu trebuie să depășească - 5% ;

Cerințe față de vizibilitate

Fiecare beneficiar de grant va fi responsabil pentru îndeplinirea și aplicarea cerințelor de vizibilitate și trebuie să includă în articole de vizibilitate informație precum că aceasta este elaborată în cadrul Programului de Granturi Mici „**Cetățeni activi pentru protecția mediului**” finanțate de către Guvernului Suediei și implementat de către AO EcoContact.

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

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

Beneficiarul proiectului este direct responsabil în aplicarea, pe toate materialele de vizibilitate elaborate și finanțate în cadrul proiectului, logo-urilor Suediei și A.O. EcoContact, în special pe materialele de promovare, informare, instruire, comunicate de presă, pliante, broșuri, prezentări multimedia, bannere pentru conferințe și evenimente de instruire, echipament procurat.

Publicațiile și anunțurile trebuie să fie însoțite de următoarea notă: „Prezenta publicație a fost elaborată de către „ONG- [denumirea organizației] ” în cadrul proiectului „**Cetățeni activi pentru protecția mediului**” implementat de AO EcoContact cu suportul SIDA. Conținutul acesteia intră în responsabilitatea beneficiarului și nu reflectă în mod necesar poziția oficială a implementatorului sau donatorului”.

Logo-urile A.O EcoContact și Suediei (donatorului) vor fi transmise beneficiarului ca parte a contractului de grant. Beneficiarul este rugat să plaseze și informația cu privire la proiect, activitățile acestuia, suportul acordat și impactul proiectului.

Logo-urile

În partea de sus stânga:



În partea de sus dreapta:



Procedurile de achiziție

Procesele de achiziție trebuie să decurgă în conformitate cu principiile de nediscriminare, drepturi egale, transparență, proporționalitate și reciprocitate. Procedurile de achiziție reprezintă metoda de identificare a cererii de bunuri/servicii, rolul și responsabilitatea angajaților în procesul de achiziție. Metoda și procesul de achiziție ce urmează să fie aplicat în cadrul PGM este descris în Tabelul 1.

Toate etapele de achiziție trebuie să fie consultate și aprobate de către A.O EcoContact. Beneficiarul trebuie să transmită către A.O EcoContact spre aprobare, anunțul înainte de publicare, Termenii de Referință, proiectul contractul înainte de semnare.

Tabelul 1. Tipurile de achiziție

Pragul / Condiția	Tipul procedurii de achiziție
Mai puțin de 20 000 MDL	Plată directă
20 000 – 100 000 MDL	Procedura de procurare simplificată (cu cel puțin trei oferte)
Peste 100 000 MDL	Concurs de licitație deschisă

Plata directă

Pentru achiziții de până la **20 000 MDL** (douăzeci mii lei), se aplică procedura simplă bazată pe evaluarea pieței. Acest tip de procedură de achiziție este utilizat pentru sume până la 20 000

MDL, care au o destinație exactă (ex., rechizite de birou, etc.). Plata directă nu prevede semnarea unui contract, decât doar dacă legislația națională, politicile interne ale organizației prevăd astfel. Plata este efectuată pe baza unei facturii emise de către prestatorul de servicii/bunuri și confirmat de către beneficiar.

Procedura de procurare simplificată

Pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări în valoare cărora depășește **20 000 MDL, dar mai mică de 100 000 MDL**, va fi aplicată procedura de "cerere de ofertă". Procedura de procurare simplificată este o metodă de selectare a celui mai calificat ofertant. Această metodă de achiziție se axează pe cercetare de piață și determinarea ofertanților cu o experiență vastă în domeniu.

Echipa de proiect trebuie să elaboreze Termenii de Referință (ToR) sau un alt document similar în care sunt stipulate toate specificațiile, criteriile de livrare, garanția și criteriile de selecție. Companiile identificate vor primi, din partea echipei de proiect, setul de documente cu specificații cu cel puțin cinci (5) zile înainte de termenul limită.

Responsabilul aferent procesul de selecție, numele căruia va fi indicat în ToR-uri, colectează ofertele și întocmește tabelului de evaluare cu criteriile relevante. Tabelul de evaluare și setul complet de oferte sunt transmise membrilor comisiei de evaluare care evaluează ofertele în conformitate cu criteriile de selecție și acordă un punctaj fiecărui candidat. Comisia de Evaluare este constituită printr-un ordin intern al organizației. Persoana responsabilă pentru procesul de achiziție elaborează un Proces Verbal de selecție în care sunt incluse toate datele despre oferta, ofertant, punctaj, etc și menționată compania câștigătoare. Procesul verbal este semnat de întreaga Comisie de evaluare. Directorul Executiv/Președintele organizației aprobă decizia luată de comisia de evaluare. Compania selectată este informată și semnează contractul pentru prestarea serviciilor/bunurilor sau lucrărilor. Plata este efectuată în baza facturii prezentate de către prestatorul și confirmată de către beneficiar. Factura este semnată de către ambele părți.

Concursul de licitație deschisă

Concursul de licitație deschisă este aplicată pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări cu o valoare mai mare de **100 000 MDL** (una sută de mii lei). Procedura de desfășurare a concursului de licitație deschisă trebuie să ia în considerare următoarele aspecte:

- anunțul despre desfășurarea concursului trebuie să fie distribuit publicului larg pentru a asigura o competiție echitabilă;

- va respecta principiul de confidențialitate a clauzelor contractului;
- va fi aplicat principiul nediscriminatoriu;
- toate propunerile de proiect vor fi înregistrate, și ofertanții vor primi un număr de confirmare;
- criteriile de evaluare trebuie să fie stabilite înainte de recepționarea ofertelor, și toate ofertele recepționate vor fi evaluate în baza acestor criteriilor (*ofertele sunt deschise la ședința Comitetului de Evaluare*);
 - evaluarea fiecărei oferte trebuie să fie înregistrată, iar decizia de semnare a contractului trebuie să fie documentată (*evaluarea în baza criteriilor de selecție*);
 - rezultatul concursului va fi anunțate public;
 - întreaga procedură de procurare trebuie să fie transparentă;

Concursul de licitație deschisă presupune publicarea Termenilor de Referință (sau oricărui alt document similar) și criteriilor de selectare

Anunțul, Termenii de Referință și criteriile de selectare trebuie să fie plasate pe următoarele mijloace mediatice:

- pagina web a ONG-ului: *ong.md*;
- *civic.md* – platforma pentru societatea civilă;
- pagina pe Facebook/pagina web/ site al ONG-lui;
- alte rețele de socializare sau platforme media, care garantează vizibilitatea și distribuirea anunțului.

Pentru ce au componentă de lucrări de infrastructură la scară mică, A.O. EcoContact va efectua o evaluare suplimentară aferent lucrările ce urmează a fi executate și documentele obligatorii necesare în conformitate cu legislația națională. Toate lucrările de infrastructură vor fi monitorizate la fiecare etapă de implementare.

Procedurile de raportare

Raportarea constituie unul din principalele instrumente utilizate de către ofițerul de monitorizare și donator pentru stabilirea evoluția în implementarea proiectului. Tranșele ulterioare vor fi efectuate doar în urma acceptării și aprobării rapoartelor și documentelor justificative pentru perioada de raportare. Pentru PGM, beneficiarii vor prezenta două rapoarte: raportul intermediar și raportul final. Tranșa finală (20%) va fi transferată după aprobarea rapoartelor narativ și financiar final.

Raportul intermediar

Raportul intermediar trebuie să fie prezentat de către beneficiarul de grant în termenii stabiliți în Contractul de Grant. Beneficiarul are la dispoziție **10 zile** lucrătoare pentru prezentarea raportului, după finisarea perioadei de implementare. Perioada va fi stipulată în contractul de grant. De exemplu, dacă prima perioadă de implementare este 1 iunie – 2 decembrie 2019, atunci raportul intermediar trebuie să fie prezentat cel târziu până la 13 decembrie 2019.

Raportul intermediar include Raportul Narativ (Anexa C) și Raportul Financiar (Anexa E). Raportul narativ reprezintă descrierea activităților efectuate în prima perioadă de raportare, analiza riscurile și planul de acțiuni actualizat pentru perioada a doua a proiectului.

Beneficiarul trebuie să prezinte rapoartele narativ și financiar și toate documentele justificative, spre verificare și aprobare (datele de contact indicate în contract). Documentele justificative trebuie să fie structurate în mape per linie bugetare, conținutul mapelor trebuie sistematizate în ordine cronologică.

După aprobarea raportului, beneficiarul trebuie să prezinte, copiile documentelor justificative în formă electronică, raportul narativ și financiar în original semnat și ștampilat. La necesitate vor fi solicitate copiile documentelor justificative. Ulterior prezentării documentelor menționate, va fi efectuată tranșă următoarea.

Cerințele pentru raportul financiar sunt următoarele:

- Raportul financiar trebuie să fie expediat în termenul stabilit de prezentul ghid, în format Excel (Anexa E) la adresa electronică a managerului de grant indicat în contractul de grant.
- Anexele la raportul financiar trebuie să conțină toate documentele justificative în formă electronică (procedura de procurare, contracte, extrase de cont, ordine de plată, facturi, etc.) în conformitate cu (Anexa E).
- Toate documentele justificative trebuie să fie grupate în conformitate cu liniile bugetare și aranjate în ordine cronologică.

Sunt eligibile spre rambursare doar cheltuielile efectuate conform și în limita bugetului, argumentate de documentele justificative verificabile (documentele relevante procesului de achiziție și plată). După aprobarea raportului și tuturor documentelor justificative de către managerul de grant al A.O. EcoContact, beneficiarul va prezenta **două copii pe hârtie, ștampilate și semnate** către persoana responsabilă la A.O. EcoContact, în conformitate cu prevederile contractului de grant.

- Copiile documentelor justificative trebuie să fie certificate cu ștampilă și semnătura persoanei responsabile a organizației beneficiare, cu inscripția "Copia corespunde originalului" (pe fiecare pagină).
- La solicitarea managerului de grant, este necesar de a prezenta documentele originale pentru verificare.
- La sfârșitul proiectului, dosarul cu copiile documentelor justificative trebuie să fie prezentat la biroul coordonatorului pentru auditul proiectului.
- Beneficiarul trebuie să păstreze documentele, inclusiv cele justificative, privind implementarea proiectului timp de cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului. Documentele relevante implementării proiectului sunt păstrate mai mult doar dacă legislația Republicii Moldova prevede astfel.
- Dacă suma co-finanțării activităților relevante (inclusă în raportul final) se dovedește a fi mai mică decât cea aprobată inițial, suma totală a grantului este redusă în mod proporțional (indicativ va fi folosit procentul grant vs co-finanțare stipulat în contractul de grant).

Raportul final

Beneficiarul proiectului va prezent raportul final **în termen de 10 zile lucrătoare** după finalizarea proiectului. După verificarea și aprobarea raportul final vor fi prezentate rapoartele și toate documentele justificative **două copii pe hârtie, ștampilate și semnate**.

Copiile documentelor justificative trebuie să fie certificate cu ștampilă și semnătura persoanei responsabile a organizației beneficiare, cu inscripția "Copia corespunde originalului" (pe fiecare pagină).

Ulterior va fi efectuată plata finală, ce va acoperi diferența dintre sumele transferate și cheltuite efectuate (până la 20%).

Raportul final este alcătuit din partea narativă (Anexa D) și partea financiară (Anexa B). Rapoartele narrative trebuie să conțină descrierea activităților desfășurate pe parcursul perioadei de raportare și, toate materialele justificative, imagini, materiale, listele participantilor, etc. trebuie să fie incluse.

Anexa F conține lista documentelor justificative care trebuie să fie prezentate pentru diferite tipuri de activități (raportul narativ) și pentru plăți (raportul financiar).

Coordonatorul de grant al A.O. EcoContact își rezervă dreptul de a nu rambursa, sau de a considera neeligibile cheltuielile efectuate fără a fi conforme legislației Republicii Moldova și procedurilor descrise în prezentul Ghid.

Cheltuieli neeligibile:

- Nu corespund activităților / liniilor bugetare descrise în contractul de grant;
- Cheltuielile efectuate înainte sau după perioada de implementare a proiectului;
- Nu sunt efectuate în conformitate cu legislația Republicii Moldova;
- Băuturile alcoolice, produsele de tutungerie și narcotice, alte bunuri și servicii interzise;
- Resursele alocate campaniilor electorale și pentru finanțarea partidelor politice;
- Plăți efectuate în baza patentelor;
- NB! O simplă notă de plată nu este considerată document justificativ!

Aspecte interconexe

Principiul respectării egalității de genuri

Beneficiarii de grant trebuie să respecte principiul egalității de genuri (ODD 5), ce are drept scop 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.

Abordarea bazată pe drepturile omului

Proiectele din cadrul PGM trebuie să aplice principiile bazate pe drepturile omului, astfel încât în cadrul activităților planificate să fie incluse persoane marginalizate, excluse sau discriminate. Oamenii sunt actorii cheie ai propriei dezvoltări și trebuie să depună efort pentru a spori rezultatele proiectului la nivel comunităților locale.

Transparența și participarea publicului larg

Beneficiarii de grant trebuie să asigure transparența în implementarea proiectului, aceasta vizând în mod special procedurile de achiziție bunurilor, serviciilor și lucrărilor.

Implicarea publicului larg în implementarea proiectului va oferi posibilitatea acestora să participe la luarea deciziilor ce pot afecta viețile lor.

Monitorizarea proiectului

Monitorizarea și evaluarea sunt părți componente al gestionării ciclului proiectului ce 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 planificate. M&E contribuie la identificarea obstacolelor în implementare și verifică realizarea scopurilor planificate.

Pe parcursul etapei pre-contractuale, toți beneficiarii selectați vor elabora tabelul de monitorizare pentru activitățile proiectului. Tabelul recapitulativ va include indicatorii de monitorizare pe fiecare activitate (spre ex. numărul de femei și bărbați care au participat la ședințe, numărul copiilor implicați în campanie, 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 grant 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.

În cazul activităților legate de infrastructură, setul de documentate tehnice specifice și documentele de supraveghere vor fi descrise și prezentate managerului de grant al A.O. EcoContact înainte de lansarea lucrărilor.

Suspendarea finanțării

Fiecare beneficiar de grant trebuie să implementeze activitățile descrise în propunerea de proiect cu acuratețe și eficiență. 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 atins în realizarea obiectivelor vor fi analizate de către managerul de grant al AO EcoContact.

În cazul în care managerul de grant al A.O. EcoContact are dubii asupra calității lucrului sau de progresul înregistrat în realizarea obiectivelor proiectului, pot fi aplicate următoarele acțiuni:

- (I) a opri finanțarea până la remedierea situației;
- (ii) a solicita rambursarea sumei bunurile, echipamentul sau lucrările procurate necorespunzător de către beneficiarul de grant cu mijloacele acordate în baza contractului de grant;
- (iii) a rezilia contractul printr-o înștiințare în scris, prealabilă, expediată beneficiarului de grant; și/sau

(iv) a solicita orice procedeu de remediere, la necesitate.

În cazul în care unele cheltuieli vor fi declarate neeligibile de către EcoContact, beneficiarul trebuie să restituie, A.O. EcoContact, sumele respective. Toate mijloacele din grant care rămân necheltuite la finalizarea proiectului vor fi restituite prin transfer bancar pe contul A.O. EcoContact, doar dacă nu s-a convenit altfel, prin semnarea unui act adițional la contractul de grant.

Măsuri anticorupție

Beneficiarul va semna Declarația anticorupție a A.O. 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 A.O EcoContact și Ambasadei Suediei (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 cinci (5) ani după finalizarea proiectului.