**GRILA DE EVALUARE ADMINISTRATIVĂ ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

| **Criterii** | **Detalii** |
| --- | --- |
| 1. **Conformitatea administrativă** |  |
| 1.1 Dosarul de aplicare este depus în termenul limită prevăzut de ghid și respectă modalitatea de depunere | Dosarul de aplicare este depus electronic, pe adresa de email: [**natalia.lipca@undp.org**](mailto:natalia.lipca@undp.org) și **viorica.didilica@undp.org**  Dosarul este transmis în termenului limită precizat de Ghidul Solicitantului. |
| 1.2 Cererea de finanțare | Se verifică dacă este redactată în limba română şi respectă formatul programului; toate câmpurile obligatorii sunt completate. |
| 1.3. Planul de activități | Se verifică dacă este redactată în limba română şi respectă formatul programului; toate câmpurile obligatorii sunt completate. |
| 1.4 Bugetul proiectului | Este completat, respectă formatul programului, moneda folosită este EURO. |
| 1.5 Declarația de angajament | Este completată în formatul solicitat de către Solicitant. |
| 1.6 Acordul de parteneriat, dacă este cazul | Se verifică existența acordului de parteneriat pentru proiectele implementate în parteneriat. Acordul este completat, semnat de către Solicitant şi fiecare dintre parteneri. |
| 1.7 Sunt prezentate documentele privind forma de organizare a Solicitantului și partenerilor (dacă este cazul) | * Certificat de înregistrare * Statutul organizației |
| 1.8 Este prezentat devizul de lucrări – format pdf, semnat de elaborator | Se verifică existența unui devizul de lucrări, pentru proiectele care prevăd lucrări de construcție. Devizul va fi semnat de elaborator |
| 1.9 Toate documente proiectului sunt semnate corespunzător | Se verifică dacă semnează reprezentantul legal al entității (dacă nu, se verifică să existe o împuternicire în acest sens pentru persoana care semnează) – cu excepția devizului de lucrări care este semnat de elaborator. |
| *2. Eligibilitatea* |  |
| **2.1 Eligibilitatea solicitanților** |  |
| 2.1.1 Solicitantul este o organizație neguvernamentală și non-profit (ONG), înființată legal, cu personalitate juridică, cu sediul în raioanele Cahul și Ungheni, organizat și condus conform prevederilor Codului Civil al Republicii Moldova (2003) și Legii nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale; | Se verifică documentele privind forma de organizare pentru fiecare dintre parteneri:   * Certificat de înregistrare * Statutul organizației |
| **2.2 Eligibilitatea proiectului** |  |
| 2.2.1 Proiectul este susținut prin scrisoare de sprijin de actorii comunitari din zona de implementare: administrația publică locală și/sau grupuri locale care reprezintă persoanele vulnerabile, alte asociații (inclusiv asociații ale băștinașilor) | Este prezentată o scrisoare de susținere/ acord de colaborare din partea actorilor comunitari din zona de implementare: administrația publică locală și/sau grupuri locale care reprezintă persoanele vulnerabile, alte asociații (inclusiv asociații ale băștinașilor). |
| 2.2.2 Proiectul se încadrează în domenii eligibile de finanțare în cadrul Apelului | Domeniile eligibile sunt prezentate în Ghidul solicitantului. |
| 2.2.3 Grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile prevăzute de Legea 547 din 25-12-2003 privind asistența socială | Se verifică secțiunea ”Grupurile țintă și beneficiarii finali” a cererii de finanțare. |
| 2.2.4 Activitățile propuse se implementează în comunitățile urbane și rurale beneficiarii sunt populația raioanelor Ungheni și Cahul | Se verifică secțiunile ”Informații generale despre proiect”, ”Activitățile proiectului” și ”Grupurile țintă și beneficiarii finali” a cererii de finanțare. |
| 2.2.5 Suma de grant solicitată se încadrează în limita maximă permisă de program, respectiv 20.000 EURO. | Suplimentar, se verifică corectitudinea calculelor aritmetice. Se verifică următoarele limite prevăzute de ghid:   * Maxim 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului pentru măsuri de dezvoltare organizațională. * Cheltuielile administrative nu depășesc 10 % din valoarea totală a bugetului.   Dacă se constată că nu sunt îndeplinite aceste condiții, în etapa de contractare se pot solicita modificări care să corecteze aspectele semnalate. |
| 2.2.6 Cheltuielile prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile sunt conforme cu cele prevăzute în Ghidul Solicitantului. | Bugetul cuprinde cheltuieli care se încadrează în lista de cheltuieli eligibile a programului.  Nu sunt subcontractate activități-cheie ale proiectului.  Dacă se constată că nu sunt îndeplinite aceste condiții, în etapa de contractare se pot solicita modificări care să corecteze aceste aspecte. |
| 2.2.7 Implementarea proiectului nu depășește 12 luni. | Se verifică Anexa B - ”Plan de Activități”. |