



# ***Ghidul Solicitantului***

Pentru concursul de granturi

**Vizite de studiu**

din cadrul Programului

***„Creștem prin Educație agricolă”***

Septembrie 2022

## **A. Context**

Apelul de proiecte este lansat în cadrul programului **„Creștem prin educație agricolă”** finanțat de Romanian-American Foundation și implementat în parteneriat de: Fundația Civitas pentru Societatea Civilă Cluj, World Vision România, Junior Achievement România și Centrul Român pentru Politici Europene.

Programul ”Creștem prin Educație Agricolă” pune la aceeași masă învățământul agricol cu noile tehnologii și mediul de business, pentru a susține performanța profesorilor și managerilor din licee. Sprijinim liceele agricole pentru oferirea de programe educaționale relevante pentru economia locală, axate pe formarea viitorilor fermieri și întreprinzători mici și mijlocii din agricultură și să creeze modele de bună practică care pot fi extinse la nivelul țării.

**Grantul pentru Stagiu de pregătire practică** este acordat de către Fundația Civitas pentru Societatea Civilă Cluj și finanțat de către Romanian American Foundation.

## **B. Obiectivele urmărite în cadrul acestui tip de grant:**

Granturile pentru vizite de studiu urmăresc sprijinirea liceelor agricole în a oferi elevilor o experiență de învățare valoroasă, având ocazia de a vedea modul de organizare a unei entități economice din domeniul studiat, să observe cum funcționează diverse echipamente, procese tehnologice etc. Este, de asemenea, un context de învățare prin care elevii își dezvoltă cunoștințe și abilități tehnice specifice domeniului, prin interacțiunea cu specialiștii din domeniu, expunerea acestora la mediul real. Contribuie la cunoașterea noilor tendințe, tehnologii folosite, soluții tehnice de rezolvare a unor situații specifice. Favorizează conștientizarea conexiunilor dintre disciplinele tehnice pe care elevii le-au parcurs până în prezent și este o bună ocazie pentru elevi de a cunoaște aspectele specifice pieței forței de muncă (ce anume se caută, ce abilități și competențe sunt căutate de către angajatori).

### C. Solicitanți Eligibili

#### Cine poate solicita finanțare în cadrul acestei cereri?

Programul se adresează liceelor tehnologice cu profil preponderent agricol care sunt susținute și de către [Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale](#). Pot aplica pentru finanțare în cadrul acestei cereri: un **ONG local**, în calitate de Solicitant, **în parteneriat** cu unul dintre liceele participante la Program:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Liceul Tehnologic „Ștefan Manciulea” Blaj, AB                                 | 13. Liceul Tehnologic “Constantin Dobrescu” Curtea de Argeș, AG |
| 2. Liceul Tehnologic Agricol „Alexandru Borza” Ciumbrud, AB                      | 14. Liceul Tehnologic “Jacques M. Elias” Sascut, BC             |
| 3. Colegiul pentru Agricultură și Industrie Alimentară „Țara Bârsei” Prejmer, BV | 15. Liceul Tehnologic nr. 1 Salonta, BH                         |
| 4. Liceul Tehnologic „Petre Baniță” Călărași, CL                                 | 16. Liceul Tehnologic nr. 1 Valea lui Mihai, BH                 |
| 5. Liceul Tehnologic nr. 1 Cudalbi, GL   | 17. Liceul Tehnologic Agricol Bistrița, BN                      |
| 6. Liceul Tehnologic Agricol „Alexandru Borza” Geoagiu, HD                       | 18. Liceul Tehnologic Agricol Beclean, BN                       |
| 7. Liceul Tehnologic Agricol „Alexiu Berinde” Seini, MM                          | 19. Liceul “Demostene Botez” Trușești, BT                       |
| 8. Liceul Tehnologic „Ion Ionescu de la Brad” Horia, NT                          | 20. Liceul Tehnologic “Alexandru Vlahuță” Șendriceni, BT        |
| 9. Colegiul Agricol „D. P. Barcianu” Sibiu, SB                                   | 21. Liceul Tehnologic “Petru Rareș” Botoșani, BT                |
| 10. Liceul Tehnologic de Silvicultură și Agricultură „Casa Verde” Timișoara, TM  | 22. Liceul Tehnologic “Gh. K. Constantinescu” Brăila, BR        |
| 11. Liceul Tehnologic Agricol „Nicolae Cornățeanu” Tulcea, TL                    | 23. Liceul Agricol “Dr. C. Angelescu”, Buzău, BZ                |
| 12. Colegiul Tehnologic de Industrie Alimentară, Arad, AR                        | 24. Liceul Tehnologic Agricol Smeeni, BZ                        |
|  | 25. Liceul Tehnologic “Mihai Novac” Oravița, CS                 |
|  | 26. Liceul Tehnologic “Sandu Aldea” Călărași, CL                |

27. Liceul Tehnologic nr. 1 Fundulea, CL
28. Colegiul "Emil Negruțiu" Turda, CJ
29. Liceul Tehnologic "Pontica" Constanța, CT
30. Liceul Tehnologic "Apor Péter" Târgu Secuiesc, CV
31. Liceul Tehnologic "Marin Grigore Năstase" Tărtășești, DB
32. Liceul Tehnologic "Dr. C. Angelescu" Găești, DB
33. Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci, GL
34. Liceul Tehnologic "Mihai Viteazul" Călugăreni, GR
35. Liceul Tehnologic Bârsești Târgu Jiu, GR
36. Colegiul Tehnic "Batthyány Ignác" Gheorgheni, HR
37. Liceul Tehnologic "Iordache Zossima" Armășești, IL
38. Liceul Tehnologic Agricol "Mihail Kogălniceanu" Miroslava, IS
39. Miroslava, Liceul Tehnologic Haralamb Vasiliu Podu Iloaiei, IS
40. Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară "Vasile Adamachi" Iași, IS
41. Liceul Tehnologic "Cezar Nicolau" Brănești, IL
42. Liceul Tehnologic "Tudor Vladimirescu" Șimian, MH
43. Liceul Tehnologic Halânga, MH
44. Liceul Tehnologic "Ioan Bojor" Reghin, MS
45. Colegiul Agricol "Traian Săvulescu" Târgu Mureș, MS
46. Liceul Tehnologic "Dimitrie Petrescu" Caracal, OT
47. Liceul Tehnologic "Gheorghe Ionescu-Sisești" Valea Călugărească, PH
48. Liceul Tehnologic "Ioan Ossian" Șimleu Silvaniei, SJ
49. Liceul Tehnologic Dorna Candrenilor, SV
50. Liceul Tehnologic "Nicolae Bălcescu" Alexandria, TL
51. Liceul Tehnologic "Sf. Haralambie" Turnu Măgurele, TL
52. Liceul Tehnologic "Romulus Paraschivoiu" Lovrin, TM
53. Colegiul Agricol "Dimitrie Cantemir" Huși, VS
54. Liceul Tehnologic Brătianu Drăgășani, VL
55. Colegiul Tehnic "Valeriu D. Cotea" Focșani, VR
56. Liceul Tehnologic Odobești, VR
57. Colegiul Tehnologic "Viaceslav Harnaj" București.

ONG-ul local trebuie să aibă în obiectul de activitate derularea de activități educative. De asemenea, trebuie să arate că nu are datorii pe termen mediu și lung, conform ultimului bilanț depus la Administrația Financiară (unde este cazul) și a ultimei balanțe contabile. Aceste documente se vor solicita în perioada de contractare.

#### **D. Calendarul apelului de proiecte:**

Lansare apel: **19.09.2022**

Perioada de depunere proiecte: **19.09 - 04.11.2022**

Perioada de evaluare proiecte & solicitare de clarificări: **05 – 08.12.2022**

Anunțarea câștigătorilor **09.12.2022**

Perioada de contractare: **09 – 23.12.2022**

Perioada de implementare: **23.12.2022 – 31.10.2023**

Data limită raport final: **15.11.2023**

#### **E. Alocare financiară**

**Valoarea grantului acordat** pentru un proiect de Vizită de studiu este de **maxim 5.200 lei**, la care Solicitantul împreună cu Partenerul responsabil adaugă **o cofinanțare de cel puțin 20%**.

În cadrul apelului deschis în perioada 19 septembrie 2022 – 04 noiembrie 2022 un liceu poate aplica pentru toate cele 4 categorii de proiecte, dar poate beneficia de finanțarea a maxim 3 din cele 4 disponibile, iar **valoarea cumulată** a granturilor acordate de către finanțator **NU poate depăși suma de 15.000 de lei**.

Finanțarea proiectelor se va face în ordine descrescătoare a punctajelor obținute în urma evaluării, pe fiecare categorie în parte, în limita fondurilor disponibile.

În cadrul apelului se urmărește finanțarea unui număr similar de proiecte pentru toate cele 4 categorii disponibile: Stagii de pregătire practică, Vizite de studiu, Agricultură 4.0, Promovare.

#### **F. Modalitatea de aplicare**

Pentru înscrierea în concursul de granturi, cererea de finanțare a proiectului pentru Vizite de studiu împreună cu toate anexele aferente se va trimite **în format editabil** la adresa de e-mail [granturi.liceegri@civitas.ro](mailto:granturi.liceegri@civitas.ro) până cel târziu în data de 04.11.2022, ora 23.59.

Cererea de finanțare trebuie să fie tehnoredactată în limba română. Cererile de finanțare completate de mână nu vor fi acceptate.

## **SECȚIUNEA II - CEREREA DE FINANȚARE**

---

În această secțiune informații cu privire la completarea secțiunilor din Anexa 1.1 Cererea de finanțare. Veți regăsi exemple de activități eligibile pe care le puteți include în proiect, fără ca lista să fie exhaustivă; calendarul de activități; echipa de proiect și detalii cu privire la bugetul proiectului și categoriile de costuri eligibile.

### **A. Echipa de proiect**

Evaluati realist sarcinile ce trebuie îndeplinite în cadrul proiectului și formați o echipă de proiect care să ducă la îndeplinire toate aceste sarcini; pentru mai multă claritate detaliați rolurile fiecărei persoane în cererea de finanțare.

Includeți în echipa de proiect cel puțin 1 profesor care predă materii din domeniul agricol. Vă recomandăm, de asemenea, să implicați și un profesor care predă materii cu profil antreprenorial sau este/a fost implicat în activități de stimulare a antreprenoriatului la elevi.

### **B. Obiectivele proiectului**

Stabiliți ce obiective urmăriți prin implementarea acestui proiect și exprimați-le SMART astfel încât să le puteți evalua și cuantifica la finalul perioadei de implementare. Aceste obiective trebuie să fie în corelație cu activitățile descrise.

### **C. Activitățile Planificate**

În cadrul [Kitului pentru organizarea vizitelor de studiu](#) găsiți informații cu privire la activități preparatorii pe care le puteți implementa pentru implementarea proiectului și detalii despre Modelul Lantului valoric din agricultură.

Din experiența programelor de vizită de studiu organizate anterior am extras următoarele **recomandări în privința organizării vizitei de studiu**, astfel încât să aveți o experiență cât mai relevantă.

- **Vizită preparatorie** - organizați anterior vizitei elevilor la sediul acestuia, o întâlnire de pregătire a vizitei și stabiliți împreună cu agentul economic programul vizitei: ce anume doriți să evidențiați în cadrul vizitei; ce procese vor fi prezentate elevilor; cine este persoana

care va face prezentările și va însoți grupul și valorificați experiența acesteia; ce informații au fost deja prezentate la clasă, astfel încât în cadrul vizitei să puteți prezenta utilitatea informațiilor transmise; etc.

- Organizați vizita în **zile consecutive** – oferindu-le elevilor viziunea lanțului valoric prin vizite organizate în zile consecutive, motivația, curiozitatea, înțelegerea proceselor crește, elevii devenind mai implicați în propriul proces de formare. Aceștia își dezvoltă capacitatea de a face conexiuni între aspectele teoretice prezentate la clasă și activitatea agenților economici vizitați, între conexiunile existente între etapele lanțului valoric și nu numai. Un alt avantaj pentru această abordare este faptul că vă poate oferi un avantaj în negocierea prețului pentru serviciile necesare, exemplu închirierea unui autobuz pentru 3 sau 4 zile versus o zi pe luna sau a serviciilor de catering, comandarea a 20 de meniuri x 3 / 4 zile versus o comandă punctuală. De asemenea contractarea serviciilor la pachet vă oferă o mai mare siguranță a folosirii resurselor financiare, vezi situația prețurilor carburanților care foarte volatilă.

- Mențineți **același grup de elevi** de-a lungul întregului proces – pentru o experiență de învățare valoroasă la nivelul fiecărui elev, este important să fie același grup de elevi care parcurge întregul program al vizitei. În experiența anilor anteriori, au existat situații în care componența grupului de elevi a fost schimbată, în acest caz la nivel individual s-a constatat, în urma evaluării, faptul că impactul procesului de învățare a fost semnificativ mai mic, decât în cazul vizitelor unde același grup de elevi a vizitat întreg lanțul valoric.

- Includerea **serviciilor de cazare** poate spori impactul vizitei – dacă există resurse financiare și facilități de cazare în apropiere, organizarea unei vizite de studiu care presupune menținerea elevilor într-un cadru conectat în permanentă cu tematica vizitei, amplifică considerabil impactul procesului de învățare. Ocazia de a interacționa într-un mod informal și non-formal cu profesorii însoțitori și cu restul colectivului de elevi, are un impact sporit. De asemenea includerea unei nopți de cazare permite extinderea procesului de învățare prin activități de educație nonformală care să se desfășoare în afara cadrului formal al școlii oferind oportunitatea unei experiențe care să le dezvolte abilități complementare.

- **Activități de aprofundare** a experienței avute - pentru maximizarea modului în care elevii asimilează și valorifică experiența trăită în cadrul vizitei, este recomandat să organizați o activitate de reflecție după fiecare zi de vizită. Susținerea elevilor în procesul de învățare prin activități de debriefing și reflecție aduce un mare plus de valoare prin faptul că încurajează

elevii să conștientizeze abilitățile nou deprinse și îi ghidează în a-și îmbunătăți comportamentul pornind de la lecțiile învățate.

#### **D. Rezultate așteptate**

Previzionați rezultatele pe care considerați că le veți obține în urma implementării acestui proiect. Rezultatele reprezintă o schimbare pozitivă care apare în urma implementării unei activități și implicit a proiectului

Rezultatele sunt corelate cu activitățile desfășurate în cadrul proiectului, respectiv ce obțin beneficiarii ca rezultat al activității de proiect. La planificarea rezultatelor puteți să includeți abilitățile, cunoștințele și experiența, pe care le vor obține elevii participanți la activități (acestea vor fi așa numitele rezultate calitative), și la rezultatele concrete cantitative în urma realizării proiectului (acele rezultate, care pot fi măsurate).

#### **E. Calendarul activităților**

Realizați un grafic de implementare ținând cont atât de etapele detaliate mai sus cât și de echipa disponibilă, de resursele necesare.

#### **F. Diseminarea rezultatelor**

Includeți, în cadrul aplicației depuse, activități concrete de diseminare a rezultatelor obținute în cadrul proiectului. Oferiți detalii despre publicul țintă al acestor activități, obiective, materiale prezentate, etc.

### **SECȚIUNEA III – BUGETUL PROIECTULUI**

---

Identificați toate resursele materiale de care aveți nevoie, este recomandat să realizați o cercetare de piață astfel încât să previzionați cât mai realist costurile necesare. Includeți toate informațiile în cadrul - *Anexei 1.2 Buget\_proiect*.

#### **Valoare buget**

Fiecare proiect depus de către liceele partenere în program poate beneficia de un grant pentru practică, oferit din partea finanțatorului, de **maxim 5.200 de lei**.

#### **Contribuție proprie**



Liceelor partenere în program le revine obligația de a veni cu o **contribuție proprie de cel puțin 20%** din valoarea totală a proiectului care trebuie să fie direct legată de implementarea acestuia (pentru activitățile descrise în proiect), fie că este în bani sau în natură.

**Contribuția în natură** poate fi reprezentată de asigurarea de bunuri și servicii cu titlu gratuit din partea unor terți, cum ar fi, **de exemplu**:

- bunuri donate sau puse la dispoziția beneficiarului,
- sponsorizări sau servicii oferite de persoane individuale în mod voluntar și cu titlu gratuit (ex. transport, cazare și mese, catering, închiriere sală, servicii de design sau tipărire materiale, etc.).

Contravaloarea contribuției în natură se stabilește în funcție de nivelul general acceptat pe piața pentru tipul respectiv de bun/serviciu.

**Pentru contribuțiile în natură este recomandat să se încheie contracte** (de subvenție, de finanțare, de colaborare, de sponsorizare, de donație, etc.) prin care se pun la dispoziția solicitantului bunuri sau servicii cu titlu gratuit la o valoare rezonabilă, acceptată pe piață.

#### **Tipuri de cheltuielilor eligibile:**

1. **Resurse umane** - Experți externi/cadre didactice direct implicate în implementarea proiectului. Cheltuielile cu resursele umane vor include total costuri salariale și anume salariul net, contribuțiile angajatului și ale angajatorului.

**Important** - Cheltuielile cu resursele umane **nu vor depăși 35% din totalul bugetului** (total cheltuieli eligibile). Sunt interzise situațiile de dublă finanțare. În contextul proiectului acesta, dubla finanțare este situația când o cheltuială este asigurată și din bugetul școlii și din bugetul proiectului.

2. **Cheltuieli directe** - Reprezintă costurile care pot fi efectuate pentru desfășurarea activităților descrise în cererea de finanțare. Găsiți mai jos câteva exemple de costuri directe eligibile, fără ca lista să fie exhaustivă.

- a) Servicii de transport, cazare și masă pentru elevi și profesorii coordonatori;
- b) Materiale consumabile pentru desfășurarea activităților (hârtie, markere, pixuri, creioane, hârtie flipchart, etc.);
- c) Materiale și echipamente protecție;

- d) Multiplicare materiale pentru desfășurarea activităților;
- e) Materiale educaționale (jocuri de societate, cărți/reviste de specialitate de dezvoltare antreprenorială, etc.);

**Important** - cheltuielile vor include și valoarea TVA-ului aferent, acolo unde este cazul.

3. **Cheltuieli indirecte:**

- a) Cheltuieli curierat, cu poșta;
- b) Cheltuieli cu contabilitatea;
- c) Comisioane financiare. Etc.

**Important** - cheltuielile indirecte **nu vor depăși 10%** din totalul bugetului (total cheltuieli eligibile)

***Important!** După evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare, **Comisia de Evaluare** își rezervă dreptul de a solicita clarificări în scris și de a înainta condiții de acordare a finanțării sau recomandări de modificare/reformulare/actualizare, în vederea bunei desfășurări a proiectului. Solicitantul/Beneficiarul responsabil va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții poate duce la respingerea cererii de finanțare. Recomandările sau condițiile formulate vor fi parte integrantă din contract și vor fi urmărite pe parcursul implementării proiectului.*

## **SECȚIUNEA IV . EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTULUI**

Procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare constă în verificarea preliminară a cererii de finanțare (pentru determinarea eligibilității cererii de finanțare) și evaluarea tehnică și financiară a proiectului.

Atât evaluarea eligibilității, cât și evaluarea tehnică și financiară, sunt realizate de către comisia de evaluare constituită în cadrul Programului.

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor Programului, a coerenței și clarității, a complexității și detalierii activităților

propușe, a planificării și a sustenabilității. **Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului este prezentată în Anexa 3 la ghid.**

Pentru a fi selectat, proiectul trebuie să obțină **minim 65 de puncte**.

După afișarea rezultatelor pe site-ul programului [www.educatieagricola.ro](http://www.educatieagricola.ro) și pe site-ul Fundației Civitas <https://civitas.ro/granturi-licee-agricole/>, câștigătorii vor semna contractul de finanțare, conform Anexei nr. 4.

#### **A. CRITERII DE ELIGIBILITATE**

Proiectul propus prin cererea de finanțare poate fi considerat eligibil, adică poate fi finanțat în cadrul Programului, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- Proiectul este depus de către un ONG local (SOLICITANT) în parteneriat cu unul dintre liceele agricole participante la Program (PARTENER RESPONSABIL);
- Dosarul de aplicare este complet și a fost depus în termenul limită; Dosarul trebuie să conțină\*
  - Anexa 1.1 Cererea de finanțare;
  - Anexa 1.2. Bugetul proiectului;
  - Decizia de numire a directorului liceului care va fi PARTENER RESPONSABIL;
  - Pentru ONG - care va fi SOLICITANT: actul constitutiv și statutul, cu modificările aferente, dacă este cazul, însoțite de încheierea judecătorească; ultimul bilanț contabil înregistrat la Administrația Financiară (dacă este cazul); Formularul de Identificare Financiară; ultima balanță contabilă. Actul de împuternicire autentificat, în original (*dacă cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al Beneficiarului responsabil și al Solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens*);

**\*Atenție!** Pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare a cererilor de finanțare, Comisia de Evaluare constituită în cadrul Programului poate solicita documente suplimentare celor enumerate mai sus.

- În echipa proiectului este inclus cel puțin un profesor care predă materii din domeniul agricol;
- Beneficiarii proiectului sunt elevi de la profilul agricol
- Perioada de implementare a activităților proiectului (perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului) nu depășește data de 31 octombrie 2023.

- Valoarea grantului solicitat este de maxim 5.200 lei, la care Solicitantul împreună cu Partenerul responsabil adaugă o cofinanțare de cel puțin 20%.
- Limitele procentuale stabilite pentru **cheltuielile cu resursele umane** sunt de maxim 35% din total cheltuieli eligibile și pentru **cheltuielile indirecte** maxim 10% din cheltuieli directe.

**Important!** Nerespectarea criteriilor de eligibilitate conduce automat la respingerea cererii de finanțare, în acest caz, nefiind necesară solicitarea de clarificări. Vezi Anexa 2 „Grila de verificare a cererii de finanțare”.

Un liceu poate beneficia de finanțare doar pentru un singur proiect în cadrul prezentului tip de apel, respectiv un singur proiect pentru Vizite de studiu.

## B. CRITERII DE EVALUARE

Fiecare proiect poate fi punctat de la 0 la 100 de puncte.

Fiecărui criteriu din grila de evaluare tehnică și financiară îi este atribuit un anumit punctaj maxim, evaluatorii având posibilitatea de a oferi un punctaj care să oscileze între 0 puncte și n (unde ”n” este punctajul maxim).

Proiectul trebuie să obțină minimum 65 de puncte pentru a fi acceptat pentru finanțare.

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ		
	Principii și criterii de selecție	Punctaj
<b>1</b>	<b>Evaluarea ca ansamblu a aplicației Obiective, rezultate, activități</b>	<b>30</b>
1.1	Obiectivele proiectului sunt specifice, măsurabile, realiste, clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului;	5
1.2	Activitățile proiectului sunt încadrate realist în timp.	3
1.3	Rezultatele proiectului sunt corelate cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile.	2
1.4	Bugetul respectă modelul recomandat, este corect calculat și este complet și perfect corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, iar cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile și sunt reale și justificate.	10
1.5	Valoarea cofinanțării asumate de către aplicant - minim 20% - 0 puncte - mai mult de 20% - 5 puncte	5
<b>2</b>	<b>Criterii privind organizarea vizitei de studiu</b>	<b>60</b>
2.1	Etapile planificării vizitei de studiu au fost identificate, sunt clar descrise și corespunzător implementării.	5
2.2	Aplicația include câte o vizită la o unitate specifică <u>fiecărei etape din lanțul valoric</u> – menționând detalii cu privire la agenții vizitați și competențele profesionale dobândite.	20

2.3	Aplicația prevede o <u>vizită preparatorie</u> la sediul agenților economici pentru stabilirea programului vizitei.	5
2.4	Vizita este organizată în <u>zile consecutive</u> și cu <u>același grup de elevi</u> care să cunoască agenți economici care desfășoară activități specifice fiecărei etape.	10
2.4	Proiectul prevede cel puțin o <u>noapte de cazare</u> a grupului de participanți astfel favorizând astfel menținerea elevilor într-un cadru conectat în permanentă cu tematică vizitei, permițând extinderea procesului de învățare prin activități de educație nonformală care să se desfășoare în afara cadrului formal al școlii.	5
2.6	Echipa de proiect este descrisă corespunzător, fiind incluse detalii cu privire la sarcinile asumate de fiecare membru al echipei.	5
2.7	Cele 4 etape ale lanțului valoric urmăresc același produs agricol	5
2.8	Aplicația include activități de diseminare și asigură promovarea rezultatelor proiectului.	5
<b>3</b>	<b>Experiența în program</b>	<b>10</b>
3.1	Partenerul responsabil (liceul/colegiul) NU a mai beneficiat de granturi în cadrul apelurilor anterioare.	10
3.2	Partenerul responsabil (liceul/colegiul) A MAI beneficiat de granturi în cadrul apelurilor anterioare.	0
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## SECȚIUNEA V . CONTRACTARE ȘI IMPLEMENTARE

### A. Contractarea granturilor

Câștigătorii anunțați în cadrul apelului de proiecte vor trimite contractul de finanțare împreună cererea de finanțare, bugetul proiectului, semnate de către reprezentanții legali ai celor două entități partenere, Liceului și ONG-ul la sediul finanțatorului în 3 exemplare (câte unul pentru fiecare parte). Două exemplare vor fi expediate înapoi către părțile contractante SOLICITANT și PARTENER RESPONSABIL.

**Sediul Fundației Civitas pentru Societate Civilă Cluj** este str. General Eremia Grigorescu, nr. 77, Cluj Napoca, 400304, județul Cluj.

### B. Modalități de plată a grantului

După primirea contractului și semnarea lui de către toate cele 3 părți contractante, transferul grantului se va face de către Finanțator în 2 tranșe:

**Prima tranșă** va fi de **90% din valoarea** a grantului acordat și se va vira **în termen de 30 de zile** calendaristice de la semnarea Contractului de Finanțare, în contul deschis al Solicitantului (conform Formularul de Identificare Financiară).

**A doua tranșă** este de **maxim 10%** din valoarea grantului aprobat și reprezintă o balanță calculată ca urmare a verificării raportului tehnic și financiar trimis. Prin Balanță calculată se înțelege diferența rezultată în urma scăderii din totalul cheltuielilor eligibile (acceptate în raport) a sumelor aferente tranșei 1 și a cofinanțării pe care o acoperă solicitantul. Tranșa 2 se va vira în contul Solicitantului **în termen de 15 zile** calendaristice de la data aprobării raportului financiar și tehnic.

## **C. Raportare tehnică și financiară**

Raportarea se transmite finanțatorului după finalizarea implementării proiectului, dar nu mai târziu de 15.11.2023.

Cele două rapoarte vor fi în concordanță cu cererea de finanțare, respectiv bugetul proiectului.

**Raportul tehnic** va urmări documentarea activităților implementate astfel încât să se îndeplinească obiectivele și rezultatele asumate în cadrul cererii de finanțare, fiind necesar să descrieți pe scurt care au fost pașii implementați.

Anexe solicitate pe lângă descrierea narativă din raportul tehnic

- Liste de prezență pentru activitățile fizice/offline sau capturi de ecran (print screen) pentru evenimente online;
- Fotografii;
- Alte anexe (agenda evenimentului, jurnalul elevului, jurnalul profesorului, chestionare de evaluare etc.);

### **Raportul financiar**

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, va fi necesară completarea raportului financiar în formatul transmis de către finanțator și anexarea următoarele **documente justificative**:

#### **Costurile directe**

- Pentru servicii (ex. Transport, masă, cazare, etc.)
  - Documentul de angajare a serviciului: contractul cu fiecare furnizor
  - Factura pe numele ONG-ului partener
  - Dovada plății după caz: Chitanța fiscală (pentru plățile cash) sau Bon fiscal cu codul fiscal al ONG-ului, Ordinul de plată (pentru plățile online) și extrasele de cont (în care sa se regăsească aceste plăți)

- Pentru decontarea cheltuielilor de combustibil, se solicită operatorilor din benzinării să treacă pe bonul fiscal Codul Fiscal al ONG-ului partener. De asemenea pentru decontarea costurilor de combustibil, delegatul va trebui să completeze un Ordin de deplasare cu decont.
- Pentru bunuri/ produse
- Factura, contract (dacă este cazul) sau bon fiscal cu codul fiscal al ONG-ului partener.
- Dovada plății după caz Bonul fiscal (pentru plățile cash) sau Ordinul de plată și extrasele de cont.

**Resurse umane** - Pentru justificarea costurilor cu resursele umane va fi nevoie să se prezinte la finalul proiectului următoarele documente justificative:

- Contractul de muncă între persoanele angajate și ONG-ul partener
- State de plată, pentru fiecare lună în care personalul a fost remunerat;
- Dovada plății salariului pentru fiecare luna (stat de plată și dispoziție de plată sau ordin de plată și extras de cont)
- Dovada plății contribuțiilor la bugetul de stat aferente salariilor (ordine de plată și extrase de cont)

Echipa de monitorizare, respectiv coordonatorul de proiect și responsabilul financiar își rezervă dreptul de a solicita și alte clarificări în scris înainte de a aproba rapoartele tehnice și financiare. Solicitantul și/sau Partenerul responsabil vor trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări.

În funcție de finalizarea activităților propuse conform calendarului de activități rapoarta se poate realiza și înainte de finalizarea perioade contractuale, respectiv 30.10.2023.

## **SECȚIUNEA VI . ACTIVITĂȚI SUPTOR OFERITE DE CĂTRE FINANȚATOR**

---

Câștigătorii granturilor pentru organizarea Vizitelor de studiu vor beneficia de 2 ateliere de formare care să ajute echipa de proiect în implementarea proiectului. În funcție de condițiile pandemice, vom stabili dacă atelierele vor avea loc online sau offline, la ateliere vor participa cel puțin 2 membri din echipa de proiect, cu posibilitatea de a participa și alte persoane interesate de tematică. **Perioada de implementare a acestor ateliere este februarie – mai 2023.**

**A. Atelier Vizite de studiu**

Atelier de instruire cu privire la implementarea proiectelor de vizita de studiu, schimb de bune practici în organizarea vizitelor, crearea unei comunități de profesori care organizează stagiile care se susține reciproc.

**B. Atelier Strângere de fonduri**

Atelier pe tema strângerii de fonduri pentru licee pentru a-și finanța activitățile eligibile ale proiectului, dar nu numai.

Recomandăm includerea activităților suport în Calendarul activităților. Costurile aferente atelierele vor fi acoperite de Fundația Civitas pentru Societatea Civilă Cluj

## **ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI**

---

**Anexa 1.1 Cererea de finanțare**

**Anexa 1.2. Bugetul proiectului**

**Anexa 2. Grila de verificare a eligibilității**

**Anexa 3. Grila de evaluare tehnică și financiară**

**Anexa 4. Modelul contractului de finanțare**

**Kit pentru organizarea Vizitelor de studiu**