



INVITAȚIE PENTRU PARTICIPARE ÎN CADRUL CONCURSULUI

“Forumul cu privire la schimbările climatice în regiunea Parteneriatului Estic”

LOT 1 - Organizarea Programului de Dezvoltare a Capacităților OSC în domeniile leadership, mobilizarea resurselor și comunicare

I. INFORMAȚII DE BAZĂ:

“Forumul cu privire la schimbările climatice în regiunea Parteneriatului Estic (CFE II)” este un proiect finanțat de Uniunea Europeană, Cooperarea Austriacă pentru Dezvoltare (ADC) și Crucea Roșie Austriacă, implementat în țările Parteneriatului Estic (Armenia, Azerbaidjan, Belarus, Georgia, Moldova și Ucraina) și coordonat de Crucea Roșie Austriacă. În Republica Moldova proiectul este coordonat de A.O. EcoContact.

CFE II își propune să dezvolte capacitatea rețelei naționale a Organizațiilor Societății Civile (OSC) de a contribui eficient la procesele de elaborare a politicilor naționale și locale în domeniul Adaptării la Schimbările Climatice, sensibilizare și educație privind impactul schimbărilor climatice precum și buna guvernare de mediu în Republica Moldova, prin următoarele acțiuni de bază:

- Consolidarea capacităților OSC-urilor în domeniul de leadership, mobilizare a resurselor și comunicare pentru a sensibiliza opinia publică pe problematicile legate de schimbările climatice;
- Oportunități de finanțare și dialog pentru dezvoltarea și implementarea proiectelor locale în domeniul Adaptării la Schimbările Climatice;
- Dezvoltarea unei Rețele Naționale a OSC cu potențial de a acționa sau reacționa continuu la politicile în domeniul schimbărilor climatice;

II. OBIECTIV:

Obiectivul general al acestei LOT este consolidarea capacităților rețelei OSC active în domeniul adaptării la schimbările climatice și membrii acesteia în ariile de leadership, mobilizarea resurselor și comunicare.

III. CONȚINUTUL SARCINII ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

Contractantul trebuie să asigure organizarea a patru evenimente (4 instruirii a câte 2 zile fiecare) în domeniile de conducere strategică, comunicare externă, mobilizarea resurselor și adaptarea la schimbările climatice.

ONG-ul va fi responsabil pentru toate aranjamentele logistice și de comunicare și, opțional, sub îndrumarea coordonatorului național acesta va oferi suport în procesul de recrutare și selecție a 2 formatori în domeniul conducerii strategice și de mobilizare a resurselor. Specific, organizația contractată

va efectua următoarele responsabilități de bază:

- să asigure derularea în mod eficient a programului de dezvoltare
- să identifice locul de desfășurare a instruirilor
- să asigure comunicarea cu participanții și echipa de formatori
- să pregătească și să distribuie materialele necesare
- să asigure traducere simultană pe durata a 2 instruiți în limbile engleză și română
- să execute aranjamentele de călătorie, cazare și alte aspecte logistice a echipei de formatori și participanți

Calendar estimativ pentru desfășurarea instruirilor planificate:

1. Adaptarea la schimbările climatice - octombrie-noiembrie 2016
2. Comunicare și advocacy - noiembrie-decembrie 2016
3. Leadership strategic - ianuarie 2017
4. Mobilizarea resurselor - februarie - martie 2017

Cel puțin prezența a 20 de participanți este preconizată la fiecare instruire. Instruirile se vor desfășura la Chișinău, Republica Moldova.

Termeni de execuție

Contractul urmează a fi executat în termen 5 luni, nu mai târziu de 31 martie 2017.

Toate materiale relevante de suport vor fi furnizate de către coordonatorul național.

Buget și eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi luate în considerare

Aplicantul va propune un buget pentru activitate utilizând modelul conform Anexei 2.

Doar "costurile eligibile" pot fi luate în considerare. De menționat că cheltuielile stipulate în buget trebuie să se bazeze pe costuri reale. Prin urmare, este în interesul solicitantului să furnizeze un buget realist și rentabil.

Costurile directe eligibile care urmează să fie acoperite sunt următoarele:

- servicii de traducere;
- servicii de printare;
- servicii de transport și acomodare;
- resurse umane și consultanță; - consumabile și birotică;
- servicii de arendă spațiu pentru desfășurare a activităților; -comisioane bancare.

IV. RAPORTARE

În termen de 2 săptămâni după fiecare instruire, Contractantul va furniza un raport care va conține agenda, lista participanților, lista de materiale distribuite, prezentările livrate, fotografiile, și fișele de evaluare a instruirii de către participant.

Contractantul va furniza rapoarte lunare succinte către coordonatorul național cu privire la activitățile implementate, subliniind orice probleme care ar putea afecta executarea contractului sau livrarea

rezultatelor proiectului. În plus, față de rapoartele lunare, contractantul va furniza un raport narativ și financiar final în termen de 14 zile după perioada de implementare conform contractului.

V. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Coordonatorul Național va evalua performanța contractantului lunar, ținând seama de următorii indicatori:

- Rapoarte narative lunare
- Progresul general al punerii în aplicare a contractului

VI. ELIGIBILITY CRITERIA:

Sunt eligibile organizațiile non guvernamentale și nonprofit înregistrate legal pe teritoriul Republicii Moldova care au experiență relevantă în domeniul dezvoltării organizaționale și organizare de evenimente.

VII. EVALUATION CRITERIA

Propunerea este selectată conform principiului de utilizare eficientă a resurselor financiare și raportul optim cost-rezultate, precum și în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite mai jos:

- ✓ Respectarea termenului limită de depunere a propunerii;
- ✓ Justificarea corectă a bugetului;
- ✓ Aplicantul garantează transparență și responsabilitate;
- ✓ Aplicantul colaborează cu actori cheie relevanți activităților;
- ✓ Aplicantul demonstrează capacitatea să implementeze activitățile și să elaboreze rapoarte narative și financiare.
- ✓ Aplicantul a depus toate formularele necesare conform modelelor anexate.

Procesul de aplicare

Propunerile se transmit electronic la adresa cfe@vox.md nu mai târziu decât **09.10.2016**

Propunerile și bugetul se completează în limba engleză conform modelelor anexate acestei invitații.

Documente necesare care urmează a fi anexate:

(În cazul în care acestea nu sunt anexate, propunerea va fi respinsă)

- a. Formular de aplicare: Anexa 1
- b. Buget: Anexa 2
- c. Documentele care certifică statutul legal al applicantului:
 - i. Copii ale certificatului de înregistrare al organizației și certificatului de confirmare a deținerii contului bancar.
 - ii. Copii ale raportului financiar pentru ultimul an de activitate.

Anexe:

- a. Formular de aplicare: Anexa 1
 - b. Buget: Anexa 2
-