

**ASOCIATIA "Grupul de Actiune Locala Podu Inalt Vaslui"**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**"Formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte"**

**MASURA 41-111**

## ***IMPORTANT !***

Măsura 41-111 din Strategia GAL este similară măsurii 111 din PNDR. Pentru a ușura consultarea prezentului ghid, în care se face referire și la alte măsuri din PNDR, am păstrat numerotarea măsurilor conform celor din PNDR, inclusiv pentru măsura de față

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai programului LEADER și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a acestuia.

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de activități pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale.

## CUPRINS

### CAPITOLUL 1

#### PREVEDERI GENERALE

1.1 OBIECTIVELE MASURII 111 - FORMARE PROFESIONALA, INFORMARE SI DIFUZARE DE CUNOSTINTE

### CAPITOLUL 2

#### PREZENTAREA MASURII 111

2.1 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE

2.2 CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

2.3. TIPURI DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALA, INFORMARE SI DIFUZARE DE CUNOSTINTE

2.4. GRUPUL TINTA ELIGIBIL

2.5 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

2.6 TIPURI DE INVESTITII SI CHELTUIELI NEELIGIBILE

2.7 ALOCAREA FINANCIARA (INTENSITATEA SPRIJINULUI)

2.8 CRITERIILE DE SELECTIE ALE PROIECTULUI

### CAPITOLUL 3

#### DOSARUL CERERII DE FINANTARE

3.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE

3.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

3.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

3.4 CONTRACTAREA FONDURILOR

3.5 ACHIZITIILE

3.6 PLATA

#### ANEXE:

ANEXA 1 Buget Indicativ (1)

ANEXA 2 Declaratie pe propria raspundere

ANEXA 3 Proiecte de servicii

Cererea de finantare

## **Capitolul 1**

### **PREVEDERI GENERALE**

#### 1.1 Obiectivele Masurii 111- Formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte

Masura 111 - Formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte se incadreaza in Axa I - "Cresterea competitivitatii sectoarelor agricol si forestier" si are ca obiectiv general facilitarea transformarii si modernizarii economiei rurale pentru a o face mai competitiva si pentru a contribui la cresterea economica din teritoriu.

Necesitatea activitatilor de formare profesionala apare in contextul legat de cresterea competitivitatii si diversificarii produselor si serviciilor din agricultura, de crearea de noi microintreprinderi, de necesitatea valorificarii obiectivelor naturale si culturale, prin introducerea lor in programe turistice.

Programele de pregatire profesionala si antreprenoriala pentru persoanele din mediul rural au fost sporadice, iar pentru teritoriul Podu Inalt nu detinem evidente care sa arate ca locuitorii au beneficiat de vreun asemenea program. Prin urmare, este necesar ca activitatile de formare profesionala, informare si diseminare de informatii sa fie oferite continuu pentru populatia tanara/adulta care sa fie motivata de posibilitatea unui venit atractiv, din practicarea unei agriculturi rentabile sau prin lansarea in activitati antreprenoriale din domeniul serviciilor sau turismului.

Sprijinul acordat prin aceasta masura va facilita accesul la alte masuri din aceasta strategie:

- imbunatatirea capacitatii de comercializare a produselor agricole, dezvoltarea agriculturii bio,
- diversificarea formelor de comercializare si marketing a produselor agricole, dezvoltarea turismului poate fi considerata o masura de sustinere a dezvoltarii economice a teritoriului.

**Obiectivele specifice** se refera la:

1. Cresterea numarului de fermieri care sunt pregatiti in teme specifice conducerii unei agriculturi competitive;
2. Cresterea numarului de intreprinzatori si persoane fizice care demareaza si conduc afaceri rurale.

**Obiectivele operationale** urmaresc realizarea unor actiuni care vor contribui la:

- imbunatatirea cunostintelor tehnice si economice generale, specifice pentru agricultura, silvicultura si industria alimentara;
- pregatire generala pentru managementul si administrarea fermelor;
- diversificarea sau restructurarea productiei fermelor (introducerea de noi produse si sisteme de procesare);
- constientizarea fermierilor privind probleme generale de mediu in sectoarele agricol, forestier si al industriei alimentare in scopul imbunatatirii protectiei mediului;

## **Capitolul 2**

### **PREZENTAREA MASURII 111**

#### **2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile**

**Beneficiarii eligibili** pentru sprijinul acordat prin Masura 111 sunt persoane juridice constituite conform legislatiei in vigoare in Romania care au prevazut in obiectul lor de activitate formarea profesionala sau informare si difuzare de cunostinte:

Institutiile de invatamant: licee, colegii sau universitati de profil agricol, silvic sau alimentar.

ONG-uri: organizatii constituite in conformitate cu Legea 246/2005 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare, care au in obiectul de activitate/statutul propriu derularea de activitati in domeniul informarii, educarii, formarii adultilor.

Furnizori de FPC autorizati, publici si privati (conform Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, cu modificarile si completarile ulterioare), acreditate in cel putin un curs din domeniul agriculturii.

Finantarea unui proiect depus in cadrul Masurii 111 derulata prin PNDR, programul LEADER este restrictionata pentru urmatoarele categorii de beneficiari:

beneficiarii inregistrati in lista APDRP a debitorilor pentru Programul SAPARD si pentru FEADR, pana la achitarea integrala a datoriei fata de APDRP, inclusiv a majorarilor de intarziere;

beneficiarii care au contracte de finantare reziliate pentru FEADR, din initiativa APDRP,

din cauza nerespectarii clauzelor contractuale si rezilierea are o vechime mai mica de un an;

beneficiarii care se afla in situatii litigioase cu APDRP, pana la finalizarea litigiului.

#### **2.2 Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului**

Criterii de eligibilitate pentru furnizorii de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte:

- sunt persoane juridice constituite in conformitate cu legislatia in vigoare in Romania; au prevazut in obiectul lor de activitate, activitati de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte;

- dispun de personal calificat (pentru fiecare domeniu de actiune propus in proiect furnizorul de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte va prezenta: lista expertilor specializati pe acel domeniu, acordul scris al fiecarui expert pentru participarea

la serviciul de formare, informare si difuzare de cunostinte, CV-ul fiecarui expert);

- au acces la facilitati administrative corespunzatoare activitatii specifice de formare, de informare si difuzare de cunostinte;

- dispun de capacitate tehnica si financiara necesare derularii activitatilor specifice de formare sau de informare si difuzare de cunostinte;

- nu sunt in stare de faliment ori lichidar;

- si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul de stat.

- solicitantul si cel putin un membru al parteneriatului (in cazul proiectelor depuse in parteneriat) sa aiba autorizatie CNFPA pentru cel putin un curs de formare in domeniul agriculturii.

### **2.3. Tipuri de programe de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte**

Prin aceasta masura sustinem programe integrate de pregatire, informare si difuzare de cunostinte. Prin programe integrate se intelege combinarea a cel putin doua din urmatoarele tipuri de activitati:

Programe de formare profesionala de scurta durata (initiere, perfectionare, specializare).

Activitatile de formare profesionala promovate in cadrul acestui masuri vor asigura persoanelor din mediul rural certificate sau atestate de absolvire (in functie de tipul programului de formare).

Actiuni de informare si difuzare de cunostinte: ex: organizarea de seminarii si conferinte cu participarea unor invitati cheie care sa ofere informatii relevante pentru desfasurarea activitatilor in fermele agricole sau pentru conducerea unei afaceri in agricultura, pregatirea si impartirea de materiale informative.

**Participarea fermierilor la diferite intruniri tematice, retele, schimburi de experienta, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate in agricultura, procesarea si marketingul produselor traditionale, etc.**

Beneficiarul poate desfasura urmatoarele activitati eligibile:

- Identificarea, selectarea si asigurarea participantilor la evenimentele de invatare, informare si diseminare de cunostinte;
- Asigurarea locatiilor in care se vor desfasura evenimentele de invatare si informare;
- Administrarea programelor de formare (selectie, inscriere participanti, derulare programe de formare, organizare sesiuni de evaluare, certificare, eliberare certificate sau atestate de absolvire);
- Asigurarea expertilor formatori si a invitatilor - persoane resursa pe o anumita tema;
- Asistenta acordata participantilor pentru identificarea resurselor locale ce pot fi valorificate pentru diversificarea fermei si pentru planificarea dezvoltarii propriilor ferme;
- Asigurarea materialelor informative, a suporturilor de curs, etc;
- Asigurarea materialelor didactice pentru participanti, ex: block notes, instrumente de scris, mapa pentru documente si orice alte materiale necesare bunei desfasurari a sesiunilor teoretice si/sau practice;
- Asigurarea conditiilor pentru desfasurarea sesiunilor teoretice si a aplicatiilor practice;
- Asigurarea facilitatilor de cazare (minim pensiune 3 stele sau echivalent), masa (3 mese pe zi) si transport de la domiciliu la locatia de formare sau informare(se vor deconta cheltuielile de transport ale participantilor), la targuri sau evenimente relevante

pentru obiectivele de invatare, respectiv la locatiile aplicatiilor practice pentru participantii la cursuri;

- Asigurarea metodei de evaluare a participantilor;
- Implementarea sesiunilor de instruire;
- Organizarea vizitelor de studiu sau a schimburilor de buna practica;

Este incurajata implicarea fermierilor si a fermelor model din teritoriu in programele de pregatire, informare si difuzare de cunostinte ca si persoane resursa sau exemple de vizitat.

#### **2.4. Grupul tinta eligibil**

Este format exclusiv din persoane care au domiciliul sau resedinta in zona rurala a teritoriului GAL Podu Inalt.

Urmatoarele criterii pot fi luate in considerare in functie de tematica proiectului:

- sa aiba varsta de cel mult 40 de ani;
- sa fie fermier de semi-subsistent;
- sa fie membru al unui grup de producatori sau altor forme asociative recunoscute conform legislatiei nationale in vigoare;
- sa aiba un proiect de investitii;
- sa aiba ferma amplasata intr-o zona defavorizata;
- sa fie beneficiari ai masurilor din Axele I si II;
- sa aiba un nivel scazut de educatie ;

Beneficiarii finali acestei masuri vor primi tratament egal fara discriminare pe criterii de varsta, sex, rasa, origine etnica, apartenenta politica sau religioasa, etc.

#### **2.5 Tipuri de cheltuieli eligibile**

**Urmatoarele costuri sunt eligibile pentru ajutorul financiar:**

Pentru organizarea si desfasurarea programelor de informare si difuzare de cunostinte sunt eligibile urmatoarele categorii de cheltuieli:

- Cheltuieli de transport pentru personalul proiectului si pentru cursanti;
- Cheltuieli pentru materiale informative
- Alte cheltuieli legate de implementarea actiunilor de informare si difuzare de cunostinte: diurne (cazare, masa) si alte cheltuieli care sprijina buna implementare a proiectului (editarea si distribuirea materialelor de informare, a chestionarelor, etc)

Sprijinul financiar se acorda pentru participarea fermierilor la diferite intruniri tematice, targuri, expozitii, proiecte de succes, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate in diferite sectoare, sau pentru actiuni de schimb de experienta etc.

Aceste operatiuni eligibile - complementare obiectivelor masurii 111, se pot desfsuura si in afara teritoriului acoperit de GAL.

Cheltuieli de functionare: cheltuieli pentru inchirierea de spatii adecvate pentru desfasurarea actiunilor de formare si informare, cheltuieli pentru materiale didactice si consumabile, inchiriere aparatura audio si video;

Alte cheltuieli si servicii legate direct de proiect: cheltuieli pentru editarea si distribuirea materialelor suport (inclusiv caiet de aplicatii) ce se vor inmana fecarui cursant, taxe de eliberare a certificatelor de calificare, cheltuieli pentru publicatii si brosure de informare, cheltuieli legate de auditare si alte cheltuieli care sprijina buna implementare a proiectului.

Toate aceste costuri trebuie sa fie rezonabile, justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate si al rentabilitatii.

## **2.6 Tipuri de investitii si cheltuieli neeligibile**

### **Nu sunt eligibile:**

- cursurile sau activitatile de formare care intra sub incidenta programelor sau sistemelor normale de invamamant agricol si silvic de nivel secundar sau superior inclusiv cele de calificare;
- cheltuielile pentru activitati de formare sprijinite prin Fondul Social European (prin programul POS-DRU) cheltuielile cu investitiile;

Costuri de schimb valutar, taxe si pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;

Contributia in natura;

TVA, cu exceptia TVA-ului nedeductibil, in cazul in care este in mod real si definitiv suportat de catre beneficiari, altii decat persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit. a din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005;

**IMPORTANT!** TVA-ul este o cheltuiala eligibila din FEADR pentru persoana impozabila (persoana fizica, grupul de persoane, institutia publica, persoana juridica, precum si orice entitate capabila sa desfasoare o activitate economica) care indeplineste cumulativ conditiile:

- nu este inregistrata in scopuri de TVA (platitor de TVA);
- TVA-ul este nerecuperabil;
- este suportat in mod real si definitiv de catre aceasta (nu recupereaza TVA-ul de la bugetul de stat sau din alte surse).

**ATENTIE!**

Pentru beneficiarii publici, TVA-ul este cheltuiala neeligibila prin FEADR, conform art. 71(3) din Regulamentul 1698/ 2005, care indica in mod explicit aceasta categorie ca fiind exclusa de la finantarea cheltuielilor cu TVA-ul din acest fond.



Autoritati ale administratiei publice locale sau entitati publice finantate integral din bugetele acestora, organismele neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridica pentru activitatea desfasurata fara scop patrimonial, isi vor putea deconta sumele necesare acoperirii platii TVA, aferenta livrarilor de bunuri, prestarilor de servicii si executiei de lucrari, finantate integral sau partial din contributia financiara a Uniunii Europene si/sau din cofinantarea aferenta, de la bugetul de stat in conformitate cu legislatia in vigoare (OUG 74/ 2009).

## 2.7 Alocarea financiara (intensitatea sprijinului)

Sprijinul public acordat in cadrul acestei masuri este de 100% din totalul cheltuielilor Eligibile.

Valoarea minima eligibila a unui proiect este de 5.000 de Euro. Fondurile disponibile pentru aceasta sesiune de proiecte sunt de 8570 euro.

Bugetul indicativ al proiectului impreuna cu planul financiar sunt exprimate in EURO.

## 2.8 Criteriile de selectie ale proiectului

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, in baza caruia fiecare proiect este punctat, conform urmatoarelor criterii de selectie:

CRITERII DE SELECTIE: Criteriile de selectie 2,3,4,5,6 si 7 vor fi demonstrate cu precizari in Cererea de Finantare.		Punctaj
1.	Proiecte care se incadreaza in obiectivele strategiei locale - Participarea fermierilor la diferite intruniri tematice, retele, schimburi de experienta, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate in agricultura, procesarea si marketingul produselor traditionale Pentru a demonstra ca proiectul se incadreaza in obiectivele strategiei de dezvoltare Podu Inalt, solicitantul va prezenta o adresa de la GAL Podu Inalt	30
2.	Proiecte care au caracter pilot: de exemplu actiuni de promovare si marketing inovative	20
3.	Sa fie membru al unui grup de producatori sau altor forme asociative recunoscute conform legislatiei nationale in vigoare	10
4.	Detine o ferma de semi-subzistenta	10
5.	Are in proprietate exploatarea agricola	10
6.	Practica agricultura ecologica	10
7.	Acceseaza masura de agromediu	10
	Total	100

## **Capitolul 3**

### **DOSARUL CERERII DE FINANTARE**

Dosarul Cererii de Finantare contine Cererea de Finantare insotita de anexe conform listei documentelor, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor.

ATENTIE! Cererea de Finantare trebuie insotita de anexele prevazute in modelul standard.

Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din aceasta.

#### **3.1 Completarea Cererii de Finantare**

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specificata, etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare pe motiv de neconformitate administrativa.

Cererea de Finantare trebuie redactata pe calculator, in limba romana. Nu sunt acceptate Cereri de Finantare completate de mana. Dosarul Cererii de Finantare va cuprinde in mod obligatoriu un opis, cu urmatoarele:

Pagina opis va fi pagina cu numarul 0 a Cererii de Finantare. Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia.

In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

La intocmirea Cererii de Finantare se va utiliza cursul de schimb euro +AJY- ron publicat pe pagina web a Bancii Central europene ([www.ecb.int](http://www.ecb.int)) la urmatoarea sectiune <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

#### **3.2 Depunerea dosarului Cererii de Finantare**

Dosarul Cererii de Finantare cuprinde Cererea de Finantare completata si documentele atasate (conform Listei Documentelor).

Originalul si o copie a Dosarului de Finantare, impreuna cu copia electronica (scanata a dosarului) (CD/DVD) se depun la biroul GAL Podu Inalt.

Fiecare exemplar din Cererea de Finantare va fi legat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual in ordine de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta stampila solicitantului (semnatura, in cazul persoanelor fizice).

**Important!** Copie electronica (prin scanare) a cererii de finantare si documentelor atasate cererii de finantare se face prin salvarea ca fisiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor.

Scanarea se va efectua dupa finalizarea dosarului (paginare, mentiunea „copie conform cu originalul” etc.), inainte de a fi legat, cu o rezolutie de scanare maxima de 300 dpi (recomandat 150 dpi) in fisiere format PDF.

Denumirile fisierelelor nu trebuie sa contina caractere de genul: "~"#%&\*:<>?/{|}”, nu trebuie sa contina doua puncte succesive “..”. Numarul maxim de caractere ale denumirii unui fisier nu trebuie sa fie mai mare de 128, iar numarul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie sa fie mai mare de 128 de caractere.

Dosarele Cererilor de Finantare sunt depuse personal de catre responsabilul legal, asa cum este precizat in formularul Cererii de Finantare, sau de catre un imputernicit prin procura legalizata (in original) al responsabilului legal, la GAL Podu Inalt, inaintea datei limita care figureaza in licitatia de proiecte.

Solicitantul trebuie sa depuna Cererea de Finantare impreuna cu toate anexele completate, in exemplare (1 original si 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, in partea superioara dreapta, cu "ORIGINAL", respectiv "COPIE", impreuna cu documentele originale (pentru care a atasat copii). Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramane in posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finantare, in afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care raman in posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilant contabil vizat de administratia financiara), copiile se vor confrunta cu originalul de catre expertul care realizeaza conformitatea, va face mentiunea "Conform cu Originalul", dateaza si semneaza.

### **3.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare**

#### **1. VERIFICAREA CONFORMITATII CERERII DE FINANTARE**

Verificarea conformitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza "Fisei de verificare".

Controlul conformitatii consta in verificarea Cererii de Finantare:

- daca este corect completata;
- daca este prezentata atat in format tiparit, cat si in format electronic;
- daca anexele tehnice si administrative cerute sunt prezente in doua exemplare: un original si o copie, precum si valabilitatea acestora (daca este cazul).

In cazul in care expertul verificator descopera o eroare de forma, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant in completarea Cererii de Finantare care sunt descoperite de expertii verificatori ai GAL Podu Inalt, dar care, cu ocazia verificarii conformitatii, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/ informatii prezentate explicit in documentele anexate Cererii de Finantare.

Necompletarea unui camp din Cererea de Finantare nu este considerata eroare de forma.

Solicitantul este invitat sa revina la sediul GAL Podu Inalt dupa evaluarea conformitatii (in aceeasi zi) pentru a fi instiintat daca Cererea de Finantare este conforma sau, in caz contrar, i se explica cauzele neconformitatii.

Solicitantul are obligatia de a lua la cunostinta prin semnatura fisa de verificare a conformitatii.

Aceeasi Cerere de Finantare poate fi declarata neconforma de maximum doua ori pentru aceeasi licitatie de proiecte. Solicitantul care a renuntat, in cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finantare conforma, nu o mai poate redepone in aceeasi sesiune de depunere a proiectelor de investitii.

Dupa verificare pot exista doua variante:

Cererea de Finantare este declarata neconforma;

Cererea de Finantare este declarata conforma.

Daca Cererea de Finantare este declarata conforma, se trece la urmatoarea etapa de verificare.

## **2. VERIFICAREA ELIGIBILITATII CERERII DE FINANTARE**

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectueaza de catre GAL Podu Inalt:

Verificarea eligibilitatii tehnice si financiare consta in:

verificarea eligibilitatii solicitantului;

verificarea criteriilor de eligibilitate si de selectie;

verificarea bugetului indicativ al proiectului;

verificarea studiului de fezabilitate si a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este facuta pe baza documentelor provenite de la solicitant.

**ATENTIE!** GAL Podu Inalt isi rezerva dreptul de a solicita documente sau informatii suplimentare, daca pe parcursul verificarilor si implementarii proiectului se constata de catre APDRP ca este necesar.

La verificarea eligibilitatii la nivel GAL Podu Inalt in situatia in care sunt criteriile de eligibilitate care necesita lamuriri suplimentare, expertul evaluator poate cere informatii suplimentare doar in urmatoarele cazuri: in cazul in care unul din documentele anexate contine informatii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau exista informatii contradictorii in interiorul lor ori fata de cele mentionate in Cererea de Finantare. in cazul in care in bugetul indicativ exista diferente de calcul sau incadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este facuta corect.

In cazul in care restul documentelor din Cererea de Finantare nu sunt in conformitate cu forma ceruta la cap. 4.1 "Documentele necesare intocmirii Cererii de Finantare", Cererea de Finantare va fi declarata neeligibila.

## **3. SELECTIA PROIECTELOR**

GAL Podu Inalt va puncta fiecare proiect eligibil in functie de sistemul de punctaj stabilit si va intocmi si aproba Raportul de evaluare. Solicitantii, dupa consultarea

Raportului de evaluare au posibilitatea de a depune contestatii. Contestatiile vor putea fi depuse la GAL Podu Inalt unde a fost depus proiectul, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii, dar nu mai mult de 12 zile lucratoare de la afisarea pe site a Raportului de evaluare.

Contestatia depusa trebuie sa fie insotita de Notificare si de documente justificative. Contestatiile se solutioneaza de catre o comisie constituita la nivelul GAL, prin hotarare a Consiliului Director .

Dupa solutionarea contestatiilor, se va intocmi si aproba Raportul de selectie de catre Comitetul de selectie care va fi publicat pe site-ul [www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro).

### **Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal**

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face in functie de urmatoarele criterii:

- Proiectul se realizeaza in parteneriat cu organizatii si institutii
- Indicatorii proiectului
- Promovarea modelelor de buna practica la nivel local si regional

Dupa parcurgerea sesiunilor de depunere si de evaluare-selectare a proiectelor propuse pentru anul respectiv, in cazul in care mai raman proiecte fara finantare, acestea vor fi restituite potentialilor beneficiari in vederea revizuirii si reluarii etapei de depunere.

### **3.4 Contractarea fondurilor**

Dupa primirea Raportului de selectie in care sunt incluse proiectele aprobate pentru a fi finantate GAL Podu Inalt notifica Beneficiarul privind Decizia de Selectie a Cererii de Finantare in vederea contractarii.

In termen de 15 zile lucratoare, Beneficiarul trebuie sa se prezinte la sediul Centrului Regional de care apartine, pentru semnarea contractului de finantare.

In cazul in care Beneficiarul nu se prezinta in termenul din Notificare si nu depune documentele obligatorii invocate in continutul Notificarii, atunci se considera ca a renuntat la ajutorul financiar.

**ATENTIE!** Durata de executie a Contractului de Finantare este de maxim 2 ani. In conditiile nerespectarii duratei maxime de executie a Contractului de Finantare, beneficiarului i se va aplica o penalizare de 2+ACU- aplicata la valoarea eligibila nerambursabila ramasa de platit pentru fiecare an de executie prelungit, pe care o achita in maxim 10 zile lucratoare de la data primirii notificarii de acceptare a modificarii Contractului de Finantare.

Beneficiarul are obligatia de a achita penalizarea in procentul prevazut mai sus in contul Autoritatii Contractante.

Beneficiarul poate efectua modificari bugetare daca acestea nu afecteaza scopul principal al proiectului si investitia initiala, iar modificarea se limiteaza la redistribuirea a maxim 10% din suma initiala alocata cheltuielilor eligibile, intre capitolele bugetare, fara a se modifica valoarea totala eligibila a proiectului.

Beneficiarul transmite la APDRP bugetul modificat, prin intermediul unei notificari in care justifica modificarea, insotit de devizul general si devizul pe obiecte refacut, in termen de maxim 10 zile lucratoare de la data modificarii acestuia fara a fi necesara incheierea unui act aditional la Contractul de Finantare.

### **3.5 Achizițiile**

Beneficiarul are posibilitatea sa demareze procedura de achizitii incepand cu data primirii Notificarii de selectie a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achizitii) pe proprie raspundere, avand in vedere conditionarea semnarii Contractului de Finantare de documentele obligatorii pe care trebuie sa le depuna la Autoritatea Contractanta.

Beneficiarul privat este obligat sa depuna la OJPDRP, dosarele de achizitii, in maxim 3 luni - pentru achizitii simple, sau la CRPDRP- Serviciul Achizitii in maxim 4 luni Proiectul Tehnic si cel putin un Dosar de achizitii (ex.: Dosar achizitii prestari servicii), pentru achizitii care prevad constructii si/ sau montaj, de la semnarea Contractului de Finantare.

Durata aferenta derularii procedurii de achizitii, de maxim 3 luni, respectiv de maxim 4 luni, se calculeaza de la data intrarii in vigoare a Contractului de Finantare.

Beneficiarul care aplica legislatia de achizitii publice este obligat sa depuna la CRPDRP documentatia de achizitii.

Beneficiarul care aplica legislatia de achizitii publice, este obligat sa finalizeze in maxim 12 luni de la semnarea Contractului de Finantare toate procedurile de achizitii publice, inclusiv avizarea acestora.

Durata aferenta derularii procedurii de achizitii, de maxim 12 luni, se calculeaza de la data intrarii in vigoare a Contractului de Finantare.

**ATENTIE!** La solicitarea expresa a unui beneficiar de cofinantare din FEADR, cu privire la furnizorii acestuia care nu se achita de obligatiile contractuale, APDRP poate, dupa o verificare prealabila, sa includa informatiile despre acesti furnizori in Lista furnizorilor care nu-si respecta obligatiile contractuale fata de beneficiarii cofinantarii din FEADR.

Lista furnizorilor care nu-si respecta obligatiile contractuale fata de beneficiarii cofinantarii din FEADR va putea fi consultata pe site-ul oficial al APDRP.

In contextul derularii achizitiilor private, conflictul de interese se defineste prin:

- Existenta unor legaturi intre structurile actionariatului beneficiarului si ofertanti;
- Membrii comisiei de evaluare (conform declaratiei de confidentialitate si imparzialitate) detin actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti sau subcontractanti sau fac parte din consiliul de administratie/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti sau subcontractanti ;
- Detinerea de catre una din firmele participante a pachetului majoritar de actiuni la celelalte firme participante pentru acelasi tip de achizitie.

Nerespectarea instructiunilor privind achizitiile private si publice de catre beneficiarii FEADR atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achizitiei de servicii, lucrari sau produse.

Pe parcursul intregului proces de achizitie, la adoptarea oricaror decizii, trebuie avute in vedere urmatoarele principii:

- Nediscriminarea;
- Tratatamentul egal;
- Recunoasterea reciproca;
- Transparenta;
- Proportionalitatea;
- Eficienta utilizarii fondurilor;
- Asumarea raspunderii.

Beneficiarul trebuie sa depuna la OJPDRP Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata in maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achizitie (exceptand dosarele de servicii).

### 3.6 Plata

Dosarul Cererii de Plata se depune de beneficiar la Oficiul Judetean de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit, in doua exemplare pe suport de hartie, la care ataseaza pe suport magnetic documentele intocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda documentele justificative prevazute in INSTRUCIUNILE DE PLATA.

Termenul de rambursare a cheltuielilor eligibile aferente unui dosar cerere de plata este de maxim 90 de zile calendaristice de la data inregistrarii cererii de plata.

### Formular GE1.1LS/ E1.1.LS-Cerere de Finantare pentru proiecte de servicii

<p>DATE de INREGISTRARE</p> <p>Se completeaza de catre Agentia de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit - Oficiul Judetean - Programul FEADR pentru cererile de finantare conforme OJPDRP _____</p> <p>Numar _____</p> <p>Inregistrare _____</p> <p>Data inregistrarii _____</p> <p>Numele si prenumele persoanei care inregistreaza _____</p> <p style="text-align: right;">Semnatura _____</p>	<p>Semnatura Director Adjunct OJPDRP si stampila</p>
--	--

Se completeaza de catre solicitant

## A PREZENTARE GENERALA

A.1. Masura 41

A.2. Nume prenume/Denumire solicitant

A.3. Titlu proiect

A.4. Prezentarea proiectului

- 4.1. Programul de finantare, axa prioritara si domeniul major de interventie;
- 4.2. Obiectivul proiectului - se va completa cu obiectivul specific al proiectului;
- 4.3 Prezentarea activitatilor care se vor desfasura in cadrul proiectului in vederea realizarii obiectivelor proiectului;
- 4.4 Prezentarea resurselor umane disponibile si a expertizei - se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul in vederea implementarii proiectului si expertiza pe care acestea o detin in implementarea proiectelor de dezvoltare rurala (in functie de cerintele prezentate in anuntul publicat de GAL in vederea selectarii ). Se vor atasa copii dupa documentele care atesta aceasta expertiza (Anexa 5);
- 4.5 Descrierea rezultatelor anticipate in urma implementarii proiectului - se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentata mai sus;
- 4.6 Bugetul Indicativ (anexa 1);
- 4.7Durata proiectului - se va preciza durata implementarii proiectului, exprimata in luni;

A5 Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect;

- 5.1 Localitate (Oras/ Comuna / Sat).....  
Judet.....  
Regiunea de dezvoltare.....
- 5.2 Prezentarea locatiei(se vor descrie locatia/locatiile si logistica stabilita prin proiect pentru desfasurarea activitatilor, in functie de cerintele privind asigurarea spatiului de desfasurare si a logisticii necesare, prevazute in anuntul de selectie, publicat de GAL)

A6 Date despre tipul de proiect si Beneficiar:

6.1 Proiect de servicii

6.2 Beneficiar public

Beneficiar privat



## B INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL

### B1 Descrierea solicitantului

B 1.1 Data de infiintare:

Codul de inregistrare fiscala:

Statutul juridic al solicitantului:

### B1.2 Sediul social al solicitantului

Judet:.....Localitate:.....Cod Postal:.....Strada:.....Nr:.....

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....e-mail:.....

B1.3 Numele si prenumele reprezentantului legal si functia acestuia in cadrul GAL precum si specimenul de semnatura:

Nume	Prenume	Functie	Reprezentant legal	Specimen de semnatura

### B2 Informatii referitoare la reprezentantul legal de proiect

#### B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Data nasterii \_\_\_\_\_ Cod numeric personal \_\_\_\_\_  
Act de identitate Seria Nr. \_\_\_\_\_ Eliberat la data de: \_\_\_\_\_ De:

Valabil pana la:

#### B 2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Judet:.....Localitate:.....Cod Postal:.....Strada:.....Nr:.....

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....e-mail:.....

### B3 Informatii privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea Bancii/Trezoreriei.....Denumirea Sucursalei /Filialei:.....

B3.2 Adresa Bancii/Trezoreriei:.....

B3.3 Cod IBAN:.....

B3.4 Titularul contului:.....

## C FINANȚARI NERAMBURSABILE solicitate si/sau obtinute

C. Solicitantul a mai obtinut finantari nerambursabile pentru acelasi tip de servicii?

DA

NU

Daca DA, detaliami cu datele solicitate in tabelul de mai jos:

	DA				NU
	Numar proiecte	Titlul proiectelor si Numarul contractelor de finantare	Data finalizarii	Valoarea sprijinului (Euro)	
Program national*					
Program national*					
SAPARD					
SAPARD					
FEADR					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe internationale*					
Alte programe internationale*					
Alte programe internationale*					

\*se completeaza de catre solicitant cu denumirea programului

### ANEXELE CERERII de FINANȚARE

Anexa 1- Buget Indicativ si Fundamentarea bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile

Anexa 2 - Declaratie pe proprie raspundere a solicitantului;

Anexa 3 - Declaratie pe Propria Raspundere a Solicitantului privind asigurarea cofinantarii (dupa caz);

Anexa 4 - Acte Constitutive ale Solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de inregistrare, Cod de Inregistrare Fiscala, +AM4-nscrierea in Registrul asociatiilor si fundatiilor, etc.).

Anexa 5 -Documente care sa demonstreze expertiza solicitantului de a implementa activitatiile proiectului (diplome, certificate, referinte, atestate de formator emise conform legislatiei nationale in vigoare, etc.);

Anexa 6 - Copia actului de identitate a reprezentantului legal.

## ANEXA 1

### BUGET INDICATIV\*

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli Eligibile (Euro)	Cheltuieli neeligibile (Euro)	Total (Euro)
CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL			
CAP. II CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTELOR			
TOTAL Valoare Proiect (fara TVA)			
Valoare TVA			
TOTAL Valoare Proiect inclusiv TVA			
<b>PLANUL FINANCIAR</b>			
Ajutor public nerambursabil (cotributie UE si cofinantare nationale)			
Cofinantare privata din care:			
- autofinantare			
- imprumuturi			
Total proiect			
Procent contributie publica			
Avans solicitat			
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil			
Cheltuielile eligibile sunt:			

Pentru Cap I :

- cheltuieli cu onorariile si diurna expertilor implicati in organizarea si realizarea proiectului

Pentru Cap II :

- cheltuieli privind asigurarea transportului pentru organizarea activitatilor din cadrul proiectului;

- cheltuieli privind transportul, cazarea si masa participantilor la actiunile proiectului;

- cheltuieli pentru inchirierea de spatii adecvate pentru derularea activitatilor proiectului;

- cheltuieli pentru inchirierea de echipamente si logistica pentru derularea activitatilor proiectului;

- cheltuieli cu consumabile in cadrul proiectului;

- cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului;
- cheltuieli cu materiale informative;
- alte cheltuieli specifice proiectului.

\*Se va atasa la Bugetul Indicativ, o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile.

## ANEXA 2

### DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin aceasta declaratie solicitantul....., care solicita asistenta financiara nerambursabila prin programul FEADR pentru proiectul....., prin reprezentantul legal.....,

cunoscand prevederile legii penale cu privire la falsul in declaratii:

1. Declar ca proiectul propus asistentei financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat si nu beneficiaza de alta finantare din programe de finantare nerambursabila;

De asemenea ma angajez ca in cazul in care proiectul va fi selectat pentru finantare FEADR, nu voi depune acest proiect la nici un alt program de finantare nerambursabila la care proiectul poate fi in intregime sau partial eligibil pentru asistenta;

2. Declar ca indeplinesc conditiile de eligibilitate din apelul de selectie publicat de GAL..... (cuprinse in Strategia de Dezvoltare Locala elaborata de Grupul de Actiune Locala) si ma angajez sa le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finantare, inclusiv criteriile de selectie pentru care am fost punctat;

3. Declar ca toate informatiile din prezenta cerere de finantare si din documentele anexate sunt corecte si ma angajez sa respect conditiile cerute in reglementarile referitoare la prezentul program si pe cele legate de proiectul anexat si sa furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare;

4. Declar pe propria raspundere ca orice modificari aduse dreptului de proprietate sau de folosinta vor fi notificate APDRP in termen de trei zile de la data incheierii lor.

5. Declar ca eu si organizatia mea nu suntem intr-unul din urmatoarele cazuri:

- Acuzat din cauza unei greseli privind conduita profesionala avand ca solutie finala res judicata (impotriva careia nici un apel nu este posibil);

- Vinovat de grave deficiente de conduita profesionala dovedite prin orice mijloace pe care Agentia le poate justifica;

- Vinovat de faptul ca nu am prezentat informatiile cerute de autoritatea contractanta ca o conditie de participare la licitatie sau contractare;

- Incalcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am indeplinit obligatiile contractuale in legatura cu un alt contract cu Agentia sau alte contracte finantate din fonduri comunitare;

- Incercarea de a obtine informatii confidentiale sau de influentare a Agentiei in timpul procesului de evaluare a proiectului si nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.

6. Declar ca organizatia pe care o reprezint ARE datorii catre institutii de credit, institutii financiar nebancale sau alte institutii de credit;

Declar ca organizatia pe care o reprezint Nu are datorii catre institutii de credit, institutii financiar nebancale sau alte institutii de credit;

7. Declar ca actionarii majoritari (in mod direct sau prin alte societati) nu au in derulare alte proiecte finantate prin FEADR in cadrul aceleasi masuri.8. Declar pe propria raspundere ca in cazul in care nu respect oricare din punctele prevazute in aceasta declaratie proiectul sa devina neeligibil in baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul sa fie reziliat;

9. Declar pe propria raspundere ca nu am inscrieri care privesc sanctiuni economico-financiare in cazierul judiciar pe care ma oblig sa-l depun la incheierea contractului de finantare;

10. Declar pe propria raspundere ca nu am fapte inscrise in cazierul fiscal;

11. Declar pe propria raspundere ca:

Nu am datorii catre banci.

Am datorii catre banci. In acest sens, atasez Graficul de rambursarea datoriilor catre banci si document de la banca pentru certificarea respectarii graficului de rambursare.

Semnatura reprezentantului legal

Data:

### Anexa 3 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR ATIPICE DE SERVICII

A se anexa documentele in ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	Pagina de la-pana la
Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila (obiective, tip de investitie/serviciu, elemente clare de identificare ale investitiei/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul si stadiul proiectului, perioada derularii proiectului) intocmit de solicitant pentru solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finantare nerambursabila incepand cu anul 2002, pentru aceleasi tipuri de servicii			
Proces verbal de receptie sau document similar pentru proiectele de servicii incluse in Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila			
Documente constitutive si de atestare fiscala			
Certificat care sa ateste lipsa datoriilor fiscale si sociale si graficul de reesalonare a datoriilor catre bugetul consolidat (daca este cazul)			
Document de la banca/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /banca si ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa trezoreriei, codul IBAN al contului in care se deruleaza operatiunile cu APDRP).			
Documente care sa ateste expertiza solicitantului de a implementa activitatile proiectului (diplome, certificate, referinte, atestare ca formator emise conform legislatiei nationale in vigoare etc.)			
Documente care sa demonstreze asigurarea cofinantarii de catre beneficiar (extras de cont etc)			