

ASOCIATIA "Grupul de Actiune Locala Podu Inalt Vaslui"

GHIDUL SOLICITANTULUI
„ Formare profesională, informare si difuzare de cunostinte”
MĂSURA 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 MĂSURII 111 – FORMARE PROFESIONALĂ, INFORMARE ȘI DIFUZARE DE CUNOȘTINTE

CAPITOLUL 2

PREZENTAREA MĂSURII 111

2.1 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE

2.2 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

2.3. TIPURI DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ, INFORMARE ȘI DIFUZARE DE CUNOȘTINTE

2.4. GRUPUL TINTĂ ELIGIBIL

2.5 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

2.6 TIPURI DE INVESTIȚII ȘI CHELTUIELI NEELIGIBILE

2.7 ALOCAREA FINANCIARĂ (INTENSITATEA SPRIJINULUI)

2.8 CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

CAPITOLUL 3

DOSARUL CERERII DE FINANTARE

3.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

3.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

3.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

3.4 CONTRACTAREA FONDURILOR

3.5 ACHIZIȚIILE

3.6 PLATA

ANEXE:

ANEXA 1 Buget Indicativ (1)

ANEXA 2 Declarație pe propria răspundere

ANEXA 3 Proiecte de servicii

Cererea de finanțare

Capitolul 1

PREVEDERI GENERALE

1.1 Obiectivele Măsurii 111 – Formare profesională, informare si difuzare de cunostinte

Măsura 111 – Formare profesională, informare si difuzare de cunostinte se încadrează în Axa I – „Cresterea competitivității sectoarelor agricol si forestier” și are ca obiectiv general facilitarea transformării si modernizării economiei rurale pentru a o face mai competitivă si pentru a contribui la cresterea economică din teritoriu.

Necesitatea activităților de formare profesională apare în contextul legat de cresterea competitivității si diversificării produselor si serviciilor din agricultură, de crearea de noi microîntreprinderi, de necesitatea valorificării obiectivelor naturale si culturale, prin introducerea lor în programe turistice.

Programele de pregătire profesională si antreprenorială pentru persoanele din mediul rural au fost sporadice, iar pentru teritoriul Podu Inalt nu detinem evidente care să arate că locuitorii au beneficiat de vreun asemenea program. Prin urmare, este necesar ca activitățile de formare profesională, informare si diseminare de informatii să fie oferite continuu pentru populatia tânără/adultă care să fie motivată de posibilitatea unui venit atractiv, din practicarea unei agriculturi rentabile sau prin lansarea în activități antreprenoriale din domeniul serviciilor sau turismului.

Sprijinul acordat prin această măsură va facilita accesul la alte măsuri din această strategie:

- îmbunătățirea capacității de comercializare a produselor agricole, dezvoltarea agriculturii bio,
- diversificarea formelor de comercializare si marketing a produselor agricole, dezvoltarea turismului poate fi considerată o măsură de sustinere a dezvoltării economice a teritoriului.

Obiectivele specifice se referă la:

1. Cresterea numărului de fermieri care sunt pregătiti în teme specifice conducerii unei agriculturi competitive;
2. Cresterea numărului de întreprinzători si persoane fizice care demarează si conduc afaceri rurale.

Obiectivele operationale urmăresc realizarea unor actiuni care vor contribui la:

- îmbunatatirea cunostintelor tehnice si economice generale, specifice pentru agricultură,
- silvicultură si industria alimentara;
- pregătire generală 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 în sectoarele agricol,
- forestier si al industriei alimentare în scopul îmbunătățirii protectiei mediului;

Capitolul 2

PREZENTAREA MĂSURII 111

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura 111 sunt persoane juridice constituite conform legislației în vigoare în România care au prevăzut în obiectul lor de activitate formarea profesională sau informare și difuzare de cunoștințe:

Instituii de învățământ: licee, colegii sau universități de profil agricol, silvic sau alimentar.

ONG-uri: organizații constituite în conformitate cu Legea 246/ 2005 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au în obiectul de activitate/ statutul propriu derularea de activități în domeniul informării, educării, formării adulților.

Furnizori de FPC autorizați, publici și privați (conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare), acreditate în cel puțin un curs din domeniul agriculturii.

Finanțarea unui proiect depus în cadrul Măsurii 111 derulată prin PNDR, programul LEADER este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari:

- beneficiarii înregistrați în lista APDRP a debitorilor pentru Programul SAPARD și pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei față de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere;
- beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate pentru FEADR, din inițiativa APDRP,
- din cauza nerespectării clauzelor contractuale și rezilierea are o vechime mai mică de un an;
- beneficiarii care se află în situații litigioase cu APDRP, până la finalizarea litigiului.

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Criterii de eligibilitate pentru furnizorii de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe:

- sunt persoane juridice constituite în conformitate cu legislația în vigoare în România; au prevăzut în obiectul lor de activitate, activități de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe;
- dispun de personal calificat (pentru fiecare domeniu de acțiune propus în proiect furnizorul de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe va prezenta: lista
- experților specializați pe acel domeniu, acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la serviciul de formare, informare și difuzare de cunoștințe, CV-ul fiecărui expert);
- au acces la facilități administrative corespunzătoare activității specifice de formare, de informare și difuzare de cunoștințe;
- dispun de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare sau de informare și difuzare de cunoștințe;
- nu sunt în stare de faliment ori lichidare;
- și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări

sociale către bugetul de stat.

- solicitantul și cel puțin un membru al parteneriatului (în cazul proiectelor depuse în parteneriat) să aibă autorizație CNFPA pentru cel puțin un curs de formare în domeniul agriculturii.

2.3. Tipuri de programe de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe

Prin această măsură susținem programe integrate de pregătire, informare și difuzare de cunoștințe. Prin programe integrate se înțelege combinarea a cel puțin două din următoarele tipuri de activități:

Programe de formare profesională de scurtă durată (inițiere, perfecționare, specializare).

Activitățile de formare profesională promovate în cadrul acestor măsuri vor asigura persoanelor din mediul rural certificate sau atestate de absolvire (în funcție de tipul programului de formare).

Acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe: ex: organizarea de seminarii și conferințe cu participarea unor invitați cheie care să ofere informații relevante pentru desfășurarea activităților în fermele agricole sau pentru conducerea unei afaceri în agricultură, pregătirea și împărțirea de materiale informative.

Participarea fermierilor la diferite întruniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, targuri, expoziții tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate în agricultură, procesarea și marketingul produselor tradiționale, etc.

Beneficiarul poate desfășura următoarele activități eligibile:

- Identificarea, selectarea și asigurarea participanților la evenimentele de învățare, informare și diseminare de cunoștințe;
- Asigurarea locațiilor în care se vor desfășura evenimentele de învățare și informare;
- Administrarea programelor de formare (selectie, înscriere participanți, derulare programe de formare, organizare sesiuni de evaluare, certificare, eliberare certificate sau atestate de absolvire);
- Asigurarea experților formatori și a invitaților – persoane resursă pe o anumită temă;
- Asistentă acordată participanților pentru identificarea resurselor locale ce pot fi valorificate pentru diversificarea fermei și pentru planificarea dezvoltării propriilor ferme;
- Asigurarea materialelor informative, a suporturilor de curs, etc;
- Asigurarea materialelor didactice pentru participanți, ex: block notes, instrumente de scris, mapa pentru documente și orice alte materiale necesare bunei desfășurări a sesiunilor teoretice și/sau practice;
- Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea sesiunilor teoretice și a aplicațiilor practice;
- Asigurarea facilităților de cazare (minim pensiune 3 stele sau echivalent), masă (3 mese pe zi) și transport de la domiciliu la locația de formare sau informare (se vor deconta cheltuielile

de transport ale participantilor), la târguri sau evenimente relevante pentru obiectivele de învățare, 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 bună practică;

Este încurajată implicarea fermierilor si a fermelor model din teritoriu în programele de pregătire, informare si difuzare de cunostinte ca si persoane resursă sau exemple de vizitat.

2.4. Grupul țintă eligibil

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

Proiectul se va adresa cu prioritate:

În caietul de sarcini vor fi specificate criteriile de prioritizare, aplicate în functie de tematica instruirii, pe baza cărora furnizorii de formare profesională, informare si difuzare de cunostinte vor selecta beneficiarii finali. Aceste criterii sunt aplicate dacă numărul beneficiarilor finali identificati este mai mare decât cel prevăzut initial în caietul de sarcini.

Următoarele criterii pot fi luate în considerare în functie de tematica instruirii:

- să aibă vârsta de cel mult 40 de ani;
- să fie fermier de semi-subzistentă;
- să fie membru al unui grup de producători sau altor forme asociative recunoscute conform legislatiei nationale în vigoare;
- să aibă un proiect de investitii;
- să aibă ferma amplasată într-o zonă defavorizată;
- să fie beneficiari ai măsurilor din Axele I si II;
- să aibă un nivel scăzut de educatie ;

Beneficiarii finali acestei măsuri vor primi tratament egal fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă, etc.

2.5 Tipuri de cheltuieli eligibile

Pentru organizarea si desfășurarea programelor de pregătire si informare sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

Onorarii si diurne pentru expertii din echipa de proiect a contractorului (experti pe termen lung/scurt, personal tehnic /administrativ);

Cheltuieli de transport: transport local (personalul proiectului), transport local pentru cursanti (daca este cazul);

Diurne pentru cursanti (cazare si masă)

Cheltuieli de functionare: cheltuieli pentru închirierea de spatii adecvate pentru desfășurarea actiunilor de formare și informare, cheltuieli pentru materiale didactice și consumabile, închiriere aparatură audio și video;

Alte cheltuieli și servicii legate direct de proiect: cheltuieli pentru editarea și distribuirea materialelor suport (inclusiv caiet de aplicatii) ce se vor înmâna fiecărui cursant, taxe de eliberare a certificatelor de calificare, cheltuieli pentru publicatii și broșuri de informare, cheltuieli legate de auditare și alte cheltuieli care sprijină buna implementare a proiectului.

Toate aceste costuri trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului pret-calitate și al rentabilității.

2.6 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile:

- cursurile sau activitățile de formare care intră sub incidența programelor sau sistemelor normale de învățământ agricol și silvic de nivel secundar sau superior inclusiv cele de calificare;
- cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European (prin programul POS-DRU) cheltuielile cu investițiile;

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

Contribuția în natură;

TVA, cu excepția TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real și definitiv suportat de către beneficiari, alții decât persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit. a din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005;

IMPORTANT! TVA-ul este o cheltuială eligibilă din FEADR pentru persoana impozabilă (persoana fizică, grupul de persoane, instituția publică, persoana juridică, precum și orice entitate capabilă să desfășoare o activitate economică) care îndeplinește cumulativ condițiile:

- nu este înregistrată în scopuri de TVA (plătitor de TVA);
- TVA-ul este nerecuperabil;
- este suportat în mod real și definitiv de către aceasta (nu recuperează TVA-ul de la bugetul de stat sau din alte surse).

ATENȚIE!

Pentru beneficiarii publici, TVA-ul este cheltuială neeligibilă prin FEADR, conform art. 71(3) din Regulamentul 1698/ 2005, care indică în mod explicit această categorie ca fiind exclusă de la finanțarea cheltuielilor cu TVA-ul din acest fond.

Autorități ale administrației publice locale sau entități publice finanțate integral din bugetele acestora, organismele neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridică pentru activitatea desfășurată fără scop patrimonial, își vor putea deconta sumele necesare acoperirii plății TVA, aferentă livrărilor de bunuri, prestarilor de servicii și execuției de lucrări, finanțate integral sau parțial din contribuția financiară a Uniunii Europene și/ sau din cofinanțarea aferentă, de la bugetul de stat în conformitate cu legislația în vigoare (OUG 74/ 2009).

2.7 Alocarea financiară (intensitatea sprijinului)

Sprijinul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor Eligibile.

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

Bugetul indicativ al proiectului împreună cu planul financiar sunt exprimate în EURO.

2.8 Criteriile de selecție ale proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat, conform următoarelor criterii de selecție:

CRITERII DE SELECTIE:		Punctaj
1.	Proiecte care se încadrează în obiectivele strategiei locale - Participarea fermierilor la diferite întruniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate în agricultură, procesarea si marketingul produselor traditionale	30
2.	Proiecte care au caracter pilot	20
3.	Deține o fermă de semi-subzistență	10
4.	Are în proprietate exploatația agricolă	10
5.	Face parte dintr-o formă asociativă, recunoscută conform legislației în vigoare	10
6.	Practica agricultura ecologica	10
7.	Acceseaza masura de agromediu	10
	Total	100

Capitolul 3

DOSARUL CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexe conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

ATENȚIE! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard.

Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3.1 Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată, etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

La întocmirea Cererii de Finanțare se va utiliza cursul de schimb euro – ron publicat pe pagina web a Băncii Central europene (www.ecb.int) la următoarea secțiune <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

3.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor).

Originalul și o copie a Dosarului de Finanțare, împreună cu copia electronică (scanată a dosarului) (CD/DVD) se depun la biroul GAL Podu Inalt.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice).

Important! Copie electronică (prin scanare) a cererii de finanțare și documentelor atașate cererii de finanțare se face prin salvarea ca fișiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor.

Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la GAL Podu Inalt, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în exemplare (1 original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile se vor confrunța cu originalul de către expertul care realizează conformitatea, va face mențiunea „Conform cu originalul”, datează și semnează.

3.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare

1. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

- dacă este corect completată;
- dacă este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verifcatori ai GAL Podu Inalt, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.

Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Podu Inalt după evaluarea conformității (în aceeași zi) pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

După verificare pot exista două variante:

Cererea de Finanțare este declarată neconformă;

Cererea de Finanțare este declarată conformă.

Dacă Cererea de Finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

2. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL Podu Inalt:

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

verificarea eligibilității solicitantului;

verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție;

verificarea bugetului indicativ al proiectului;

verificarea studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

ATENȚIE! GAL Podu Inalt își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată de către APDRP că este necesar.

La verificarea eligibilității la nivel GAL Podu Inalt în situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul evaluator poate cere informații suplimentare doar în următoarele cazuri: în cazul în care unul din documentele anexate conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare.

în cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

3. SELECȚIA PROIECTELOR

GAL Podu Inalt va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit

și va întocmi și aproba Raportul de evaluare. Solicitanții, după consultarea Raportului de evaluare au posibilitatea de a depune contestații. Contestațiile vor putea fi depuse la GAL Podu Inalt unde a fost depus proiectul, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la afișarea pe site a Raportului de evaluare.

Contestația depusă trebuie să fie însoțită de Notificare și de documente justificative.

Contestațiile se soluționează de către o comisie constituită la nivelul GAL, pri hotărâre a Consiliului Director .

După soluționarea contestațiilor, se va întocmi și aproba Raportul de selecție de către Comitetul de selecție care va fi publicat pe site-ul www.galPodu Inalt.ro.

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

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face în funcție de următoarele criterii:

Proiectul se realizează în parteneriat cu organizații și instituții

Indicatorii proiectului

Promovarea modelelor de bună practică la nivel local și regional

După parcurgerea sesiunilor de depunere și de evaluare-selecție a proiectelor propuse pentru anul respectiv, în cazul în care mai rămân proiecte fără finanțare, acestea vor fi restituite potențialilor beneficiari în vederea revizuirii și reluării etapei de depunere.

3.4 Contractarea fondurilor

După primirea Raportului de selecție în care sunt incluse proiectele aprobate pentru a fi finanțate GAL Podu Inalt notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție a Cererii de Finanțare în vederea contractării.

În termen de 15 zile lucrătoare, Beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul Centrului Regional de care aparține, pentru semnarea contractului de finanțare.

În cazul în care Beneficiarul nu se prezintă în termenul din Notificare și nu depune documentele obligatorii invocate în conținutul Notificării, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar.

ATENȚIE! Durata de execuție a Contractului de Finanțare este de maxim 2 ani. În condițiile nerespectării duratei maxime de execuție a Contractului de Finanțare, beneficiarului i se va aplica o penalizare de 2% aplicată la valoarea eligibilă nerambursabilă ramasa de platit pentru fiecare an de execuție prelungit, pe care o achita în maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării de acceptare a modificării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul are obligația de a achita penalizarea în procentul prevăzut mai sus în contul Autorității Contractante.

Beneficiarul poate efectua modificări bugetare dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și investiția inițială, iar modificarea se limitează la redistribuirea a maxim 10% din suma inițială alocată cheltuielilor eligibile, între capitolele bugetare, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.

Beneficiarul transmite la APDRP bugetul modificat, prin intermediul unei notificări în care justifică modificarea, însoțit de devizul general și devizul pe obiecte refăcut, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia fără a fi necesară încheierea unui act adițional la Contractul de Finanțare.

3.5 Achizițiile

Beneficiarul are posibilitatea să demareze procedura de achiziții începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, având în vedere condiționarea semnării Contractului de Finanțare de documentele obligatorii pe care trebuie să le depună la Autoritatea Contractantă.

Beneficiarul privat este obligat să depună la OJPDRP, dosarele de achiziții, în maxim 3 luni - pentru achiziții simple, sau la CRPDRP- Serviciul Achiziții în maxim 4 luni Proiectul Tehnic și cel puțin un Dosar de achiziții (ex.: Dosar achiziții prestări servicii), pentru achiziții care prevăd construcții și/ sau montaj, de la semnarea Contractului de Finanțare.

Durata aferentă derulării procedurii de achiziții, de maxim 3 luni, respectiv de maxim 4 luni, se calculează de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare.

Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice este obligat să depună la CRPDRP documentația de achiziții.

Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice, este obligat să finalizeze în maxim 12 luni de la semnarea Contractului de Finanțare toate procedurile de achiziții publice, inclusiv avizarea acestora.

Durata aferentă derulării procedurii de achiziții, de maxim 12 luni, se calculează de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare.

ATENȚIE! La solicitarea expresă a unui beneficiar de cofinanțare din FEADR, cu privire la furnizorii acestuia care nu se achită de obligațiile contractuale, APDRP poate, după o verificare prealabilă, să includă informațiile despre acești furnizori în Lista furnizorilor care nu și respectă obligațiile contractuale față de beneficiarii cofinanțării din FEADR.

Lista furnizorilor care nu-și respectă obligațiile contractuale față de beneficiari cofinanțării din FEADR va putea fi consultată pe site-ul oficial al APDRP.

În contextul derulării achizițiilor private, conflictul de interese se definește prin:

- Existența unor legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanți;
- Membrii comisiei de evaluare (conform declarației de confidențialitate și imparțialitate) dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți sau fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți sau subcontractanți ;
- Deținerea de către una din firmele participante a pachetului majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru același tip de achiziție.

Nerespectarea instrucțiunilor privind achizițiile private și publice de către beneficiarii FEADR atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau produse.

Pe parcursul întregului proces de achiziție, la adoptarea oricăror decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- Nediscriminarea;
- Tratamentul egal;
- Recunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

Beneficiarul trebuie să depună la OJPDRP Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziție (exceptând dosarele de servicii).

3.6 Plata

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ.

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

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

DATE de ÎNREGISTRARE Se completează de către Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit – Oficiul Județean – Programul FEADR pentru cererile de finantare	Semnătura Director Adjunct OJPDRP și stampila
---	---

conforme.	
OJPDRP _____	
Număr	
Înregistrare _____	
Data înregistrării _____	
Numele si prenumele persoanei care înregistrează	Semnătura

Se completează de către solicitant

A PREZENTARE GENERALĂ

A.1. Măsura 41

A.2. Nume prenume/Denumire solicitant

A3 Titlu proiect

A4 Prezentarea proiectului

4.1. Programul de finantare, axa prioritară si domeniul major de interventie;

4.2 Obiectivul proiectului – se va completa cu obiectivul specific al proiectului;

4.3 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului;

4.4 Prezentarea resurselor umane disponibile si a expertizei – se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului si expertiza pe care acestea o detin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în functie de cerintele prezentate în anuntul publicat de GAL în vederea selectării). Se vor atasa copii după documentele care atestă această expertiză (Anexa 5);

4.5 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului - se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus;

4.6 Bugetul Indicativ (anexa 1);

4.7 Durata proiectului - se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni;

A5 Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect;

5.1 Localitate (Oras/ Comună / Sat).....

Judet.....

Regiunea de dezvoltare.....

5.2 Prezentarea locatiei (se vor descrie locatia/locatiile si logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, în functie de cerintele privind asigurarea spatiului de desfășurare si a logisticii necesare, prevăzute în 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 înfiintare:

Codul de înregistrare fiscală:

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 în cadrul GAL precum si specimenul de semnătură:

Nume	Prenume	Functie	Reprezentant legal	Specimen de semnătură
			LEGAL	

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 până 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 Băncii/Trezoreriei.....Denumirea Sucursalei /Filialei:.....

B3.2 Adresa Băncii/Trezoreriei:.....

B3.3 Cod IBAN:.....

B3.4 Titularul contului:.....

C FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate si/sau obtinute

C. Solicitantul a mai obtinut finantări nerambursabile pentru acelasi tip de servicii? DA
NU

Dacă DA, detaliati cu datele solicitate în tabelul de mai jos:

	DA				NU
	Număr proiecte	Titlul proiectelor si Numărul contractelor de finantare	Data finalizării	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 completează de către 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 răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Declaratie pe Propria Răspundere a Solicitantului privind asigurarea cofinantării (după caz);

Anexa 4 – Acte Constitutive ale Solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociatiilor si fundatiilor, etc.).

Anexa 5–Documente care să demonstreze expertiza solicitantului de a implementa activitățile 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			
PLANUL FINANCIAR			
Ajutor public nerambursabil (cotributie UE si cofinantare nationale)			
Cofinantare privată din care:			
- autofinantare			
- împrumuturi			
Total proiect			
Procent contributie publică			
Avans solicitat			
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil			

Cheltuielile eligibile sunt:

Pentru Cap I :

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

Pentru Cap II :

- cheltuieli privind asigurarea transportului pentru organizarea activităților din cadrul proiectului;
- cheltuieli privind transportul, cazarea și masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu consumabile în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului;
- cheltuieli cu materiale informative;
- alte cheltuieli specifice proiectului.

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

ANEXA 2

DECLARATIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin aceasta declaratie solicitantul....., care solicită asistentă financiară nerambursabilă prin programul FEADR pentru proiectul....., prin reprezentantul legal.....,

cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul in declaratii:

1. Declar că proiectul propus asistentei financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat si nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă;

De asemenea mă angajez ca în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare FEADR, nu voi depune acest proiect la nici un alt program de finanțare nerambursabilă la care proiectul poate fi în întregime sau partial eligibil pentru asistentă;

2. Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate din apelul de selectie publicat de GAL..... (cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Actiune Locală) si mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, inclusiv criteriile de selectie pentru care am fost punctat;

3. Declar că toate informatiile din prezenta cerere de finanțare si din documentele anexate sunt corecte si mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program si pe cele legate de proiectul anexat si să furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare;

4. Declar pe propria răspundere că orice modificări aduse dreptului de proprietate sau de folosință vor fi notificate APDRP în termen de trei zile de la data încheierii lor.

5. Declar că eu si organizatia mea nu suntem într-unul din următoarele cazuri:

- Acuzat din cauza unei greseli privind conduita profesională având ca solutie finală res judicata (împotriva căreia nici un apel nu este posibil);

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

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

- Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligatiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agentia sau alte contracte finantate din fonduri comunitare;

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

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

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

7. Declar că actionarii majoritari (în mod direct sau prin alte societăți) nu au în derulare alte proiecte finantate prin FEADR în cadrul aceleasi măsuri.8. Declar pe propria răspundere că în cazul în 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 răspundere că nu am înscrieri care privesc sanctiuni economico-financiare în cazierul judiciar pe care mă oblig să-l depun la încheierea contractului de finantare;

10. Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal;

11. Declar pe propria răspundere că:

Nu am datorii către bănci.

Am datorii către bănci. În acest sens, atasez Graficul de rambursarea datoriilor către bănci si document de la bancă pentru certificarea respectării graficului de rambursare.

Semnătura reprezentantului legal

Data:

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	Pagina de la-până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de servicii			
Proces verbal de recepție sau document similar pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă			
Documente constitutive și de atestare fiscală			
Certificat care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale și graficul de reealonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul)			
Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /banca și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).			
Documente care să ateste expertiza solicitantului de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)			
Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar (extras de cont etc)			

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PODU INALT
www.galpoduinalt.ro

