**E1.1L - Cerere de Finantare pentru proiecte de servicii**

|  |  |
| --- | --- |
| DATE de INREGISTRARESe completeaza de catre Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale pentru cererile de finantare conformeOJFIR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NumarInregistrare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data inregistrarii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Numele si prenumele persoanei care inregistreaza Semnatura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Semnatura Director OJFIR si stampila |

Se completeaza de catre solicitant:

A. PREZENTARE GENERALA

A1. Submasura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala”

A2. Denumire solicitant

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A3. Titlu proiect

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A4. Prezentarea proiectului

4.1 Programul de finantare, obiectivul, prioritatea si domeniul de interventie

Programul National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2 Obiectivul proiectului. Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3 Oportunitatea si necesitatea socio-economica a proiectului. Se va prezenta oportunitatea realizarii proiectului si necesitatea acestuia, in contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum si modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala a GAL.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4 Prezentarea activitatiilor care se vor desfasura in cadrul proiectului in vederea realizarii obiectivelor proiectului. Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului prin care activitatea respectiva duce la atingerea obiectivului proiectului.

In cazul proiectelor ce prevad actiuni de formare profesionala/activitati demonstrative/actiuni de informare numarul minim admis de participanti/actiune de formare este de 10, durata unei actiuni de formare trebuie sa fie de minimum 5 zile, iar numarul minim admis de participanti/actiune de informare este de 20 si durata unei actiuni de informare de minimum 2 zile. Numarul maxim de de participanti pe o grupa de formare profesionala este de 28 de persoane, pentru pregatirea teoretica.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile si a expertizei acestora – 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). In aceasta sectiune vor fi nominalizati toti expertii implicati in derularea activitatilor proiectului, atat expertii specializati in domeniile acoperite de obiectivul proiectului cat si expertii in atributiile carora intra activitatile de organizare. Se vor atasa copii dupa documentele care atesta expertiza expertilor si Declaratiile de disponibilitate ale expertilor (semnate si datate) pe intreaga perioada de derulare a activitatilor proiectului.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6 Descrierea rezultatelor anticipate in urma implementarii proiectului - se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentata mai sus.

Pentru proiectele care vizeaza realizarea de studii/monografii, se vor preciza aspectele principale care vor fi abordate in cadrul studiului/monografiei.

In cazul proiectelor care vizeaza servicii pentru populatie (lucrari de cadastru, lucrari de topografie etc.), se vor prezenta tipurile de servicii si segmentul de populatie care va fi deservit.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.7 Bugetul Indicativ (anexa 1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.8 Durata proiectului - se va preciza durata implementarii proiectului, exprimata in luni, exclusiv perioada de intocmire, depunere si avizare a Raportului final de activitate.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.

5.1 Localitate (Oras/Comuna/Sat) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Judet/e\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Regiunea/i de dezvoltare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Instructiuni de completare:*

* *Se vor prezenta localitatile din teritoriul GAL, din care vor fi selectati participantii la activitatile mentionate in proiect.*
* *Pentru proiectele care vizeaza actiuni de elaborare de studii, monografii etc., se vor prezenta localitatile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.*
* *Pentru proiectele care vizeaza servicii pentru populatie (lucrari de cadastru, lucrari de topografie etc.), se vor prezenta localitatile de pe teritoriul GAL din care vor fi selectate persoanele care vor beneficia de serviciile mentionate in proiect.*
* *Pentru proiectele care vizeaza participarea la scheme de calitate/activitati de informare si promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de caliate, se vor preciza localitatile din teritoriul GAL pe care sunt situate exploatatiile agricole/din care provin produsele traditionale (alimentare/agricole) care vor face obiectul unui sistem de calitate.*

5.2 Prezentarea locatiei - se vor descrie locatia/locatiile si logistica stabilita prin proiect pentru desfasurarea activitatilor, cu precizarea localitatilor in care se vor desfasura. In functie de cerintele privind asigurarea spatiului de desfasurare si a logisticii necesare, prevazute in anuntul de selectie publicat de GAL, locatiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL si/sau in afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile si pentru actiuni realizate in afara teritoriului GAL, daca beneficiul sprijinului se adreseaza teritoriului GAL.

Cheltuielile aferente serviciilor de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul judetului/ judetelor de care apartine GAL sau in judetele limitrofe acestuia/acestora.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

B1.1 Data de infiintare:

Codul de inregistrare fiscala: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Statutul juridic al solicitantului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codul unic de inregistrare APIA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anul atribuirii codului: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 organizatiei care solicita finantare, 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: ...............

B2.2 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. FINANTARI NERAMBURSABILE solicitate si/sau obtinute

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

□DA □NU

Daca DA, detaliati 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 2007-2013 |  |  |  |  |  |
| 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

D. ANEXELE CERERII DE FINANTARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT

Anexa 1- Buget Indicativ si Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitatile si rezultatele proiectului;

Anexa 2 – Declaratie pe proprie raspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

Anexa 4 – Model de chestionar.

ANEXA 1

BUGET INDICATIV[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli****eligibile****(Euro)** | **Cheltuieli neeligibile****(Euro)** | **Total****(Euro)** |
| CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL  |  |  |  |
| CAP. II CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI |  |  |  |
| TOTAL Valoare eligibila proiect (fara TVA) |  |  |  |
| Valoare TVA |  |  |  |
| TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA |  |
| **PLANUL FINANCIAR** |
| Ajutor public nerambursabil (contributie UE si cofinantare nationala) |  |  |  |
| Cofinantare privata din care: |  |  |  |
| -autofinantare |  |  |  |
| -imprumuturi |  |  |  |
| Total proiect |  |  |  |
| Procent contributie publica |  |  |  |

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finantare este cursul euro-leu stabilit de catre Banca Central Europeana, publicat pe pagina web [*http://www.ecb.int/index.html*](http://www.ecb.int/index.html), valabil la data de 01 ianuarie a anului in cursul caruia este luata decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil, respectiv anul incheierii Contractului de finantare.

Cheltuielile eligibile:

**Pentru Cap I:**

* cheltuieli cu salariile si onorariile expertilor implicati in organizarea si realizarea proiectului (lectori, experti cheie, manager de proiect, personal administrativ etc.). Aceste cheltuieli vor fi decontate expertilor, de catre beneficiar, prin documentele de plata (ordin de plata), in baza contractelor incheiate cu acestia, conform legislatiei in vigoare;
* cheltuieli privind transportul angajatilor implicati in derularea proiectului;
* cheltuieli privind cazarea angajatilor implicati in derularea proiectului;
* cheltuieli privind masa angajatilor implicati in derularea proiectului.

Exista doua variante posibile pentru asigurarea personalului implicat in proiect:

1. Expertii implicati in derularea proiectelor pot fi angajati cu contract individual de munca, in conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz in care este eligibila plata salariilor acestora. In acest caz, acesti experti sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele si impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de munca, sub conditia ca acestea sa fie platite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.

2. Beneficiarul poate contracta serviciile de specialitate in baza unor contracte de prestari servicii cu PFA/II, situatie in care plata se va realiza pe baza de factura. In acest caz, modalitatea de plata a contributiilor catre bugetul de stat este in responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Cheltuielile reprezentand taxe si impozite aferente onorariilor sunt eligibile. Plafoanele prevazute in Baza de date cu preturi maximale pentru proiectele finantate prin LEADER cuprind salariile brute ale personalului implicat in proiect. Acestea nu includ taxele angajatorului, ci numai ale angajatului. Taxele aferente angajatorului sunt, de asemenea, eligibile.

Onorariile expertilor (platite in baza contractelor de prestari de servicii) implicati in realizarea proiectului includ si cheltuielile de transport, cazare si masa.

Toate cheltuielile de mai sus necesita procedura de achizitii, cu exceptia:

* cheltuielilor cu plata personalului propriu angajat, daca este cazul;
* cheltuielilor de cazare, atunci cand nu se externalizeaza. Pentru cazare nu se va depasi pretul maximal din Baza de date cu preturi de referinta pentru proiectele de servicii finantate prin Masura 19 LEADER, indiferent daca aceasta este sau nu externalizata;
* cheltuielilor de transport, atunci cand nu se externalizeaza. In acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului.

**Pentru Cap II:**

* cheltuieli privind transportul participantilor la actiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea participantilor la actiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa participantilor la actiunile proiectului;
* cheltuieli pentru inchirierea de spatii adecvate pentru derularea activitatilor proiectului;
* cheltuieli pentru inchirierea de echipamente si logistica pentru derularea actiunilor in cadrul proiectului;
* cheltuieli pentru achizitia de materiale didactice si/ sau consumabile pentru derularea activitatilor proiectului;
* cheltuieli cu materiale de informare si promovare utilizate in actiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, brosuri, banner, editarea si tiparirea de materiale - geanta umar, mapa de prezentare);
* cheltuieli cu materiale publicitare cu informatii privind finantarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afise – conform Anexei VI la Contractul de finantare);
* cheltuieli cu plata auditorului;
* cheltuielile aferente aderarii la schema de calitate;
* cheltuieli cu cotizatia anuala de participare la schema de calitate/schema de certificare a exploatatiei agricole;
* cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectarii specificatiilor schemei de calitate;
* cheltuieli privind informarea si promovarea produselor agricole/alimentare prin diverse canale de comunicare, conform specificatiilor prezentate in cadrul Anexei VI la Contractul de finantare;
* alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli postale, de telefonie, servicii de traducere si interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus necesita procedura de achizitii, cu exceptia:

* cheltuielilor pentru inchirierea de spatii adecvate pentru derularea activitatilor proiectului (se realizeaza in baza unui Contract de inchiriere, care nu necesita procedura de achizitii);
* cheltuielilor de cazare, atunci cand nu se externalizeaza. Pentru cazare nu se va depasi pretul maximal din Baza de date cu preturi de referinta pentru proiectele de servicii finantate prin Masura 19 LEADER, indiferent daca aceasta este sau nu externalizata;
* cheltuielilor de transport, atunci cand nu se externalizeaza. In acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii, in cadrul localitatii, in interesul serviciului;
* cheltuielilor de telefonie, postale.

La realizarea Fundamentarii bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul expertilor se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestata de experti in cadrul activitatilor de formare profesionala/activitati demonstrative/actiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/activitatilor specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/actiunilor de informare (difuzarea cunostintelor stiintifice si tehnice) si promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, targ, expozitie etc.). Salariul/ onorariul va include toate activitatile expertilor in vederea desfasurarii actiunilor de formare profesionala/activitati demonstrative/actiuni de informare/promovare – elaborare, prezentare suport de curs/seminar, materiale prezentate.

La realizarea Fundamentarii bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al preturilor maximale utilizate in cadrul proiectelor de servicii finantate prin Masura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibila pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). In cadrul acestei liste se regasesc limitele de pret intre care se accepta alocarea financiara pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului expertului cu atributii organizatorice/expertului non-cheie (asistent manager, experti cu atributii organizatorice/organizare evenimente/financiar-contabile) se va consulta pozitia ,,personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului expertului formator/ expertilor-cheie se va consulta pozitia ,,expert formator”.

In cazul in care categoriile de bunuri/servicii bugetate nu se regasesc in Baza de date (Tabelul centralizator al preturilor maximale utilizate in cadrul proiectelor de servicii finantate prin Masura 19 LEADER a PNDR 2014-2020) solicitantul are obligatia sa ataseze la Cererea de Finantare o oferta conforma pentru fiecare bun/serviciu bugetat a carui valoare nu depaseste 15.000 Euro si cate 2 oferte conforme pentru fiecare bun/serviciu a carui valoare depaseste aceasta valoare. Toate cheltuielile realizate 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.

Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile pentru finantare activitatile de informare/promovare a vinurilor de calitate finantate din fonduri F.E.G.A.

Nu se acorda sprijin pentru actiunile de informare si de promovare referitoare la marci comerciale.

**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 niciun 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 AFIR 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 si/sau institutii financiare nebancare pentru care prezint graficul de rambursare;

Declar ca organizatia pe care o reprezint  NU are datorii catre institutii de credit si/sau institutii financiare nebancare;

7. 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;

8. Declar pe propria raspundere ca:

- Nu sunt inregistrat in scopuri de TVA si ca ma angajez sa notific Agentiei orice modificare a situatiei privind inregistrarea ca platitor de TVA, in maxim 10 (zece) zile de la data inregistrarii in scopuri de TVA;

- Sunt inregistrat in scopuri de TVA (certificat de inregistrare fiscala in scopuri de TVA);

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;

12.  Declar pe propria raspundere ca dispun de capacitatea tehnica si financiara necesare derularii activitatilor proiectului;

13. Declar pe propria raspundere ca:

* ma angajez sa prezint documentul privind cofinantarea proiectului si Angajamentul ca nu voi utiliza in alte scopuri 50% din cofinantarea privata (in cazul prezentarii cofinantarii prin extras de cont), pana la data semnarii contractului de finantare.
* proiectul se incadreaza in categoria proiectelor cu finantare publica de 100%.

14. Declar pe propria raspundere ca toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant si ca acestea vor fi realizate pana la finalizarea proiectului;

15. Declar pe propria raspundere ca:

* voi achita integral datoria fata de AFIR, inclusiv dobanzile si majorarile de intarziere pana la data semnarii contractului de finantare (pentru solicitantii inregistrati in registrul debitorilor AFIR, atat pentru programul SAPARD cat si pentru FEADR);
* nu am datorii fata de AFIR.

16. Declar pe propria raspundere ca:

* respect/voi respecta incadrarea finantarii in regula de minimis, conform prevederilor legislatiei Europene si nationale in vigoare, pentru proiectele care intra sub incidenta normelor privind ajutoarele de stat (in afara sectorului agricol);
* proiectul nu se supune regulii de minimis.

17. Declar pe propria raspundere ca nu am mai participat la scheme de calitate/scheme de certificare a exploatatiilor agricole/scheme voluntare de certificare a produselor agricole recunoscute de statele membre:

* DA
* NU

18. Declar pe propria raspundere ca voi respecta specificatiile schemei de calitate si toate cerintele in vigoare referitoare la schema:

* DA
* NU

19. Sunt de acord ca AFIR sa consulte si sa prelucreze, prin operatiunile prevazute de legislatia in vigoare in vederea desfasurarii activitatii specifice, datele mele cu caracter personal, furnizate AFIR.

Semnatura reprezentantului legal si stampila (obligatorie numai pentru beneficiarii publici)

Data:

**ANEXA 3 – GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Luna | 1 | 2 | 3 | …… |
| Saptamana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | .. | .. | .. | .. |
| Activitatea 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activitatea n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXA 4 – MODEL DE CHESTIONAR**

Acest chestionar evalueaza diferite aspecte ale cursului. In ce masura sunteti de acord cu urmatoarele afirmatii, pe o **scala de la 1 la 5**, unde **1** reprezinta **Total dezacord** iar **5**, **Acord total**?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modul de curs ............****Expert formator …..........** | **Total dezacord** | **Dezacord partial** | **Nici acord,****nici dezacord** | **Acord****partial** | **Acord****total** |
| Organizarea si pregatirea cursului | 1 | Formuleaza cu claritate responsabilitatile cursantilor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Precizeaza care sunt obiectivele fiecarui modul de curs sustinut | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | Subliniaza legaturile care exista intre diferitele tematici abordate in cadrul cursului | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Claritatea prezentarii | 4 | Subliniaza ideile importante ale continutului predat | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5 | Utilizeaza exemple apropiate de situatiile reale | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | Foloseste materiale care usureaza intelegerea continutului predat (prezentari ppt, prezentari video si altele) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Calitatea evaluarii | 7 |  Utilizeaza sarcini de evaluare care ajuta la intelegerea cunostintelor | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 | Ofera un feedback util cu privire la prestatia cursantului | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Dezvoltarea cursantilor | 9 | Am dobandit o buna intelegere asupra conceptelor/principiilor acestui curs. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10 | Am dobandit experienta in aplicarea cunostintelor acestui modul de curs. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Mi-am dezvoltat abilitatea de a rezolva probleme practice din acest domeniu. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Foarte slaba** | **Slaba** | **Medie** | **Buna** | **Foarte buna** |
| Itemi globali | 12 | Per ansamblu, structura si organizarea acestui curs a fost: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 13 | Per ansamblu, prestatia formatorului a fost:  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nume si prenume cursant |  |
| Date de contact (telefon fix/mobil si E-mail) |  |
| Semnatura |  |

**E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII**

A se anexa documentele in ordinea de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista documentelor** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **Pagina de la-pana la** |
| Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale 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 in perioada de programare anterioara, pentru aceleasi tipuri de servicii. |  |  |  |  |
| Proces verbal de predare-primire/receptie sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse in Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |
| Documente care sa ateste expertiza expertilor de a implementa activitatiile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referinte, atestare ca formator emise conform legislatiei nationale in vigoare etc.) |  |  |  |  |
| Documente constitutive/Documente care sa ateste forma de organizare\* – in functie de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Inregistrare, Cod de Inregistrare Fiscala, Inscrierea in Registrul asociatiilor si fundatiilor etc.).\*In acest caz, daca in timpul evaluarii se constata ca documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informatii suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie sa le contina.  |  |  |  |  |
| Certificat/certificate care sa ateste lipsa datoriilor fiscale si sociale emise de Directia Generala a Finantelor Publice Certificate de atestare fiscala, emise in conformitate cu art. 112 si 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedura Fiscala, republicata,  de catre:a) Organul fiscal competent din subordinea Directiilor Generale ale Finantelor Publice, pentru obligatiile fiscale si sociale de plata catre bugetul general consolidat al statului;b) Autoritatile administratiei publice locale, in raza carora isi au sediul social si puncte de lucru (dupa caz), pentru obligatiile de plata catre bugetul local (numai in cazul in care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie sa mentioneze clar lipsa datoriilor (prin mentiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii in care ar trebui sa fie mentionate).Decizia de rambursare aprobata a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA si/sau alte documente aprobate pentru solutionarea cererilor de restituire.Graficul de esalonare a datoriilor, in cazul in care aceasta esalonare a fost acordata. |  |  |  |  |
| Document de la banca/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /bancii si ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/bancii, codul IBAN al contului in care se deruleaza operatiunile cu AFIR). |  |  |  |  |
| Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute in vedere la stabilirea rezonabilitatii preturilor. Acestea trebuie sa aiba cel putin urmatoarele caracteristici:- Sa fie datate, personalizate si semnate;- Sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;- Sa contina pretul de achizitie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.Ofertele conforme reprezinta oferte comparabile, care raspund cerintelor din punct de vedere al performantelor si parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora si din punct de vedere financiar si sunt transmise de catre operatori economici reali si care indeplinesc conditiile de calificare, verificabile de catre expertii evaluatori.  |  |  |  |  |
| Documente care sa demonstreze asigurarea cofinantarii de catre beneficiar\*: a) extras de cont bancar vizat si datat de banca cu cel mult cinci zile lucratoare inainte de data depunerii cererii de finantare, in cazul cofinantarii prin surse proprii (autofinantare) sau prin certificate de depozit nominative si dematerializate, cu o scadenta mai mica sau egala cu trei luni fata de data inchiderii licitatiei de proiecte;saub) extras de cont bancar vizat si datat de banca cu cel mult cinci zile lucratoare inainte de data depunerii cererii de finantare, in cazul existentei unor surse de cofinantare de tipul: granturi, sponsorizari, donatii, insotit de un document care sa ateste sursa respectiva, emis de organizatia care a acordat-o;sauc) extras de cont bancar si Formularul de achizitie titluri de stat, emise si vizate de banca, in cazul cofinantarii prin titluri de stat cu o scadenta mai mica sau egala de trei luni fata de data inchiderii licitatiei de proiecte;Extrasul de cont va fi obligatoriu insotit de **Angajamentul** responsabilului legal al proiectului ca nu va utiliza in alte scopuri 50% din cofinantarea privata.Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la banci de pe teritoriul Romaniei.saud) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucratoare fata de data depunerii cererii de finantare si Contractul de credit vizat de banca, in cazul cofinantarii prin linie de credit cu o valabilitate de un an fata de data lansarii licitatiei de proiecte, deschis la o banca;  \*exceptand solicitantii care s-au angajat prin declaratie pe proprie raspundere, la depunerea cererii de finantare, ca vor prezenta dovada cofinantarii private la data semnarii contractului. Nu se depun in cazul finantarii publice de 100%. |  |  |  |  |
| Certificat constatator emis conform legislatiei nationale in vigoare, din care sa rezulte faptul ca solicitantul nu se afla in proces de lichidare sau faliment. Nu se depune in cazul solicitantilor infiintati in baza OG nr.26/2000 cu privire la asociatii si fundatii. |  |  |  |  |
| Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.\*Se accepta inclusiv versiunea scanata, conform prevederilor Ordonantei de Urgenta nr. 41/2016. |  |  |  |  |
| Contract/angajament cu primaria, scoala, caminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectiva privind promovarea mostenirii culturale a comunei (este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanteaza studii/ monografii). |  |  |  |  |
| Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe actiuni, mijloace, perioade si activitati de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus)  |  |  |  |  |
| Document din care sa reiasa ca solicitantul (fermierul/grupul de fermieri care in anul anterior de plata a/au beneficiat de plati directe care depasesc cuantumul de 5.000 euro) este inregistrat la Oficiul National al Registrului Comertului (prezinta cod CAEN din care rezulta activitatea agricola) sau Actul normativ de infiintare/actul constitutiv/statutul, din care sa reiasa activitatea agricola.  |  |  |  |  |
| Documente care atesta dreptul de proprietate/folosinta (contract de concesionare/comodat/inchiriere/administratie) pentru exploatatia agricola\*\*In situatia in care primariile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situatia curenta, se va depune copia ultimei inregistrari a registrului agricol insotita de adeverinta emisa de primarie privind situatia curenta. |  |  |  |  |
| Alte documente justificative, dupa caz |  |  |  |  |

**F. INDICATORI DE MONITORIZARE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Domeniul de interventie principal (conform fisei masurii din SDL) | Indicatori de monitorizare | Domeniul/ile de interventie secundar/e (daca este cazul) | Indicatori de monitorizare |
|  | **Cheltuiala publica totala *(obligatoriu)*** | ............... | 1B | Numarul total de operatiuni de cooperare sprijinite in cadrul masurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013) | ............... |
|  | **Numarul de locuri de munca create *(obligatoriu)*** | **barbati** | ............... | 1C | Numarul total al participantilor instruiti | ............... |
| **femei** | …………... |
| 1B | Numarul total de operatiuni de cooperare sprijinite in cadrul masurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013) | ............... | 3A, 3B | Numarul de exploatatii agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la pietele locale si la circuitele de aprovizionare scurte, precum si la grupuri/organizatii de producatori | ............... |
| 1C | Numarul total al participantilor instruiti | ............... | Se va corela cu fisa masurii din SDL | Alti indicatori specifici teritoriului *(daca este cazul)*............................................. | ............... |
| 3A, 3B | Numarul de exploatatii agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la pietele locale si la circuitele de aprovizionare scurte, precum si la grupuri/organizatii de producatori | ............... |  |  |  |
| Se va corela cu fisa masurii din SDL | Alti indicatori specifici teritoriului *(daca este cazul)*............... | ............... |  |  |  |

|  |
| --- |
| Codul unic de inregistrare APIAIn cazul in care nu aveti un cod unic de inregistrare APIA, completati acest formular. Se preiau informatiile care exista in sectiunea "B. INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL" FORMULARde inscriere in Registrul unic de identificare pentru solicitantii de finantare prin masurileProgramului National de Dezvoltare Rurala 2014- 2020Persoana juridica/ Persoana fizica / Alta categorie de solicitant PNDR:Sediul/Adresa:Tara: Romania Judetul: Oras: Comuna: satul:Strada: nr. , bl. et. ap. Sectorul:\_ \_, codul postal:Numar de telefon: , Fax:Numar de inregistrare in registrul comertului / Registrul asociatiilor si fundatiilorCUI:Cod CAEN pentru activitatea principala:Cod CAEN pentru activitatea secundara pentru care se solicita inregistrarea in Registrul unic de IdentificareCod IBAN:deschis la Banca/Trezoreria (obligatoriu pentru beneficiarii publici):Sucursala / Agentia:Prin reprezentant legal, doamna/domnul:.................................cu CNP..............................: solicit inscrierea in Registrul unic de identificare - Agentia de Plati si Interventie pentru Agricultura.Am luat la cunostinta ca orice modificare a informatiilor de mai sus trebuie furnizata catre APIA in termen de maximum 10 zile lucratoare de la producerea acestora.Declar pe propria raspundere ca cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.Sunt de acord ca datele din cerere sa fie introduse in baza de date a Sistemului integrat de Administrare si Control, procesate si verificate in vederea inscrierii in Registrul unic de identificare si transmise autoritatilor responsabile in vederea elaborarii de studii statistice si de evaluari economice, in conditiile Legii nr. 677/2001 actualizata pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare.Reprezentant legal Numele si prenumele:Semnatura................ Data........................  |

1. Se va atasa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitatile si rezultatele proiectului. [↑](#footnote-ref-1)
2. Aceste documente trebuie sa contina date concrete privind obiectivul proiectului, locatia si perioada de desfasurare, numarul de actiuni, numar de participanti etc, in functie de tipul serviciului. Documentele trebuie sa prezinte viza finantatorului. [↑](#footnote-ref-2)