



GHIDUL SOLICITANTULUI

Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru agricultori

MĂSURA 41.143

**GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ ZONA SĂTMARULUI
(ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE MICROREGIONALĂ A
COMUNITĂȚILOR DIN ZONA SĂTMARULUI)**



FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României



GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

MĂSURII 41.143 – „Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru agricultori”

Versiunea 24 octombrie 2012

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Programului LEADER, finanțat prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR. Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. 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 – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



1. PREVEDERI GENERALE

<i>1.1. Obiectivele Măsurii 41.143 Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru agricultori.....</i>	<i>3</i>
--	----------

2. PREZENTAREA MĂSURII 41.143

<i>2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....</i>	<i>6</i>
<i>2.3. Tipuri de servicii de consiliere și consultant.....</i>	<i>7</i>
<i>2.4. Grupul țintă eligibil.....</i>	<i>8</i>
<i>2.5 Tipuri de cheltuieli eligibile</i>	<i>8</i>
<i>2.6 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....</i>	<i>9</i>
<i>2.7 Alocarea financiară (intensitatea sprijinului).....</i>	<i>10</i>
<i>2.8 Criterii de selecție ale proiectului.....</i>	<i>10</i>

3. DOSARUL CERERII DE FINANȚARE

<i>3.1 Completarea Cererii de Finanțare.....</i>	<i>14</i>
<i>3.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare.....</i>	<i>14</i>
<i>3.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare</i>	<i>16</i>
<i>3.4 Contractarea fondurilor.....</i>	<i>22</i>
<i>3.5 Achizițiile.....</i>	<i>23</i>
<i>3.6 Plata.....</i>	<i>25</i>

4. DOCUMENTELE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE.....26

Anexa 1. la Ghidul solicitantului: Formular GE1.1LS/ E1.1.LS-Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii.....	<i>27</i>
--	-----------



Capitolul 1

PREVEDERI GENERALE

1.1 Măsura 41.143 Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru agricultori

Obiectivele măsurii

Obiectiv general

Îmbunătățirea competitivității sectorului agricol prin ameliorarea gestionării durabile de către fermieri a exploatațiilor lor având ca rezultat creșterea performanței acestora .

Obiectiv specific

Îmbunătățirea managementului general al exploatațiilor agricole pentru atingerea performanței, cu impact asupra ameliorării generale a rezultatelor (output-urilor) acestor exploatații, diversificarea activităților fermelor, identificarea cerințelor necesare respectării standardelor comunitare privind siguranța profesională la locul de muncă și protecția mediului.

Obiective operaționale

Facilitarea accesului la serviciile de consiliere și consultanță a beneficiarilor măsurii de semisubzistență pentru a asigura trecerea acestora în categoria fermelor comerciale.
Elaborarea de planuri de afaceri, consiliere pentru întocmirea cererilor pentru a beneficia de măsuri de dezvoltare rurală în special pentru tinerii fermieri, fermele de semisubzistență. Consiliere și consultanță privind respectarea bunelor practici agricole și de mediu și cerințele obligatorii în materie de gestiune prevăzute în articolele 4 și 5 și anexele III și IV la Regulamentul (CE) nr. 1782/2003 de stabilire a unor norme comune pentru

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



schemele de sprijin direct din cadrul politicii agricole comune și de stabilire a unor scheme de sprijin pentru agricultori.

Domeniul de acțiune al măsurii

Scopul măsurii este de a sprijini agricultorii să utilizeze serviciile de consiliere și consultanță în vederea restructurării și îmbunătățirii performanțelor generale ale activității acestora. Consilierea va contribui la diseminarea și înțelegerea practică a aplicării și respectării bunelor practici agricole și de mediu, asigurând condițiile de protejare a mediului inconjurator și utilizarea unor practici agricole prietenoase cu mediul. De asemenea, consilierea va contribui și la elaborarea planurilor de afaceri necesare pentru accesarea fondurilor în vederea stabilirii tinerilor fermieri în mediul rural și pentru fermele de semi-subzistență.

Consultanța va contribui la buna informare a agricultorilor pentru modernizarea fermelor, reorientarea calitativă a producției, diversificarea fermelor, aplicarea practicilor de producție compatibile cu conservarea și promovarea peisajului, pentru protejarea mediului, respectarea standardelor de igienă și bunăstare animală și pentru dobândirea aptitudinilor manageriale necesare administrării unei exploatații viabile din punct de vedere economic. Consultanța vizează și aplicarea standardelor privind siguranța ocupatională la locul de muncă bazate pe legislația comunitară. Se va urmări difuzarea de cunoștințe în materie de gestiune și administrare a terenurilor și a exploatațiilor agricole, de aplicare a bunelor practici agricole și de mediu conform Cap. I articolele 4 și 5 și anexele III și IV din Regulamentul (CE) nr. 1782/2003.

Acțiunile sprijinite în cadrul măsurii

Sprijinul se acordă exclusiv pentru furnizarea de servicii de consiliere și consultanță agricultorilor care beneficiază de sprijin pentru exploatațiile de semi-subzistență prevăzute

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



la art. 20 litera (d) punctul (i) al Regulamentului (CE) nr. 1698/2005. (Conform Deciziei 664/CE din 19 iunie 2006 privind adaptarea anexei VIII la Tratatul de aderare a României și Bulgariei).

Furnizarea serviciilor de consiliere și consultanță se va realiza individual pentru fiecare fermier, pe baza acceptului acestuia fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă etc.

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmărilor.



Capitolul 2

PREZENTAREA MĂSURII 41.143

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile

Beneficiari

Beneficiarii direcți ai acestui sprijin sunt furnizorii de consiliere și consultanță respectiv entități

publice sau private, care îndeplinesc criteriile de calificare și de selecție.

Beneficiarii finali ai acestui sprijin sunt fermierii.

Nu sunt eligibile pentru a primi sprijin prin această măsură fermele de subzistență și exploatațiile/ gospodăriile silvice care nu dezvoltă și activități agricole.

Măsura sprijină:

Fermieri care dețin ferme de semisubzistență

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Criterii de eligibilitate pentru furnizorii de consiliere și consultanță:

- situația personală a candidatului (acesta trebuie să prezinte documente edificatoare care să dovedească că nu a fost condamnat în ultimii **5 ani** pentru fraudă, corupție etc., că nu este în stare de faliment ori lichidare, că și-a îndeplinit obligațiile de plată ale impozitelor etc.);
- capacitatea de exercitare a activității profesionale (candidatul trebuie să prezinte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică, atestarea sau apartenența din punct de vedere profesional);
- situația economică și financiară (candidatul trebuie să prezinte documente relevante pentru demonstrarea situației economice și financiare, cum ar fi: declarații bancare, declarații privind cifra de afaceri globală, bilanțul contabil etc.);

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



– capacitatea tehnică și/sau profesională (se apreciază în funcție de experiență, aptitudini, eficiența și eficacitatea candidatului. Astfel, acesta trebuie să prezinte documente edificatoare, cum ar fi: informații referitoare la personalul de specialitate de care dispune; informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului responsabil cu implementarea proiectului; informații referitoare la echipamentele tehnice de care dispune pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului etc.).

2.3. Tipuri de servicii de consiliere și consultanță

Servicii de consiliere și consultanță privind respectarea standardelor unei agriculturi moderne de calitate adresată exploatațiilor de semisubzistentă.

Serviciile de consiliere și consultanță vor include vizite în ferme, asistență pentru identificarea și coordonarea consultanței adiționale de specialitate (ex. pregătirea aplicației pentru agro-mediul), ajutor pentru obținerea creditului (ex. participarea la întâlniri cu potențialii creditori), asistență pentru elaborarea documentelor, monitorizarea implementării planului de afaceri etc.

Beneficiarul poate desfășura următoarele activități eligibile:

- Identificarea, selectarea și asigurarea participanților,
- Asigurarea locațiilor în care se vor desfășura evenimentele de consiliere și consultanță;
- Administrarea programelor de consiliere (selectie, înscriere participanți, organizare sesiuni de evaluare, certificare, eliberare certificate sau atestate de absolvire);
- Asigurarea experților și a invitaților – persoane resursă pe o anumită temă;
- Asistență acordată participanților pentru identificarea resurselor locale ce pot fi valorificate pentru diversificarea fermei și pentru planificarea dezvoltării propriilor ferme;
- Asigurarea materialelor informative, etc;

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



- 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 facilităților transport de la domiciliu la locația de consiliere/consultantă (se vor deconta cheltuielile de transport ale participanților),
- Asigurarea asigurării certificării participării la activitățile de consiliere/consultantă;

2.4. Grupul țintă eligibil

Este format exclusiv din agricultori cu ferme de semi-subzistentă care au exploatarea în zona rurală a teritoriului GAL Zona Sătmăruului.

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 și desfășurarea programelor consiliere și consultantă sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

Onorarii și diurne pentru experții din echipa de proiect a contractorului (experți pe termen lung/scurt, personal tehnic /administrativ);

Cheltuieli de transport: transport local (personalul proiectului), transport local pentru consiliați (dacă este cazul);

Cheltuieli de funcționare: cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru desfășurarea acțiunilor de consiliere și consultantă, 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 aplicații) ce se vor înmâna fiecărui cursant, taxe de eliberare a certificatelor de participare, cheltuieli pentru publicații și



brosuri 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 schimbările 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 cumulative 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).

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



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).

Nu sunt eligibile cheltuieli de investiții.

2.7 Alocarea financiară (intensitatea sprijinului)

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

Valoarea minima eligibilă a unui proiect este de 5000 Euro, valoarea maxima eligibilă a unui proiect este de 14.000 Euro. Fondurile disponibile pentru această măsură de proiecte este de 28.000 Euro.

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

2.8 Criterii de selecție ale proiectului

Proiectele prin care se solicită sprijin financiar pentru furnizarea de servicii și consultanță pentru agricultori sunt supuse unui sistem de selecție, în bază căruia fiecare proiect este punctat, conform următoarele **criterii de selecție**:

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
1.	<p>Număr de experți implicați în implementarea activităților. Determinarea punctajului va fi realizată astfel:</p> <p>Număr de experți implicați în implementarea activităților va fi realizată astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru numărul cel mai mare de experți implicați în implementarea activităților - se va acorda punctajul maxim de 25 puncte;- pentru un număr mai mic de experți punctajul se va acorda aplicând următoarea formulă: (nr. Experți ai solicitantului / nr. Experți maxim) * 25	Maxim 25
2.	<p>Prezintă listă de experți cu experiență în LEADER și alte programe cu finanțare europeană. Se va acorda punctaj la acest criteriu dacă experiența experților implicați reiese din diplomele, certificatele, referințele acestora.</p>	5
3.	<p>Planificarea activităților: prezentarea graficului (programarea activităților – inclusiv descrierea metodelor, instrumente de lucru) de derulare a contractului</p> <p>Determinarea punctajului va fi realizată astfel:</p> <p>Se va analiza graficul (<i>programarea activităților - inclusiv descrierea metodelor, instrumente de lucru</i>) propus de fiecare ofertant și detaliat</p>	Maxim 10

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



	<p>în propunerea tehnică. Comisia de evaluare va analiza propunerea fiecărui ofertant.</p> <p>Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">○ pentru un grafic detaliat și justificat (activitate / expert) se acordă 10 puncte;○ pentru un grafic parțial detaliat și justificat parțial se acordă 5 puncte;○ pentru un grafic nedetaliat și nejustificat se acordă 0 puncte. <p><i>Comisia de evaluare va analiza în detaliu propunerile ofertanților acordând punctajul în funcție de punctele tari descrise și justificate ale acest.</i></p>	
4.	<p>Prețul ofertei. Acest punctaj se acordă în funcție de cost unitar / persoane consiliate.</p> <p>Pentru oferta cea mai mică la prețul unitar se va acorda punctajul maxim alocat acestui criteriu, 20 puncte. Pentru celelalte oferte (Po), punctajul se va acorda după formula: $Pre\checkmark = P_{min}/Po * 20$</p>	Maxim 20
5.	<p>Beneficiarul aibă sediul social pe teritoriul GAL Zona Sătmarului și desfășoară activitatea pe teritoriul GAL Zona Sătmarului</p>	5
6.	<p>Deschis la diseminare, prezentarea proiectului tuturor celor cei interesați.</p> <p>Se va acorda punctaj la acest criteriu de selecție solicitanților care vor semna o declarație pe propria răspundere, că va disemina informații referitoare la proiectul finanțat prin Axa IV Leader, la minimum 50 de persoane din Gal Zona Sătmarului, ținând o evidență a acestora.</p>	5

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmarului.



	Acestea vor completa și semna o listă oferită de beneficiarul proiectului.	
7.	Caracteristici privind nivelul tehnic: resursele prevăzute sunt suficiente, sunt specificate locația / locațiile pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect, dotările și echipamentele existente; este prezentată succint lista achizițiilor previzionate a fi realizate în cadrul proiectului. Pentru a primi punctaj la acest criteriu, logistica asigurată trebuie să fie prezentată în cererea de finanțare.	Maxim 20
	- solicitantul va asigura logistica necesară (echipamente tehnice necesare pentru îndeplinirea obiectivelor)	10
	- solicitantul asigură locația corespunzătoare desfășurării activităților de consiliere	10
8.	Promovează consilierea tinerilor (sub 40 de ani), a femeilor și grupurilor dezavantajate. Pentru a primi punctaj la acest criteriu proporția persoanelor consiliate din categoriile de mai sus trebuie să fie cel puțin 25%.	10
Total		100

Punctaj minim 35 puncte

IMPORTANT! *Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru obținerea sprijinului și pe toată perioada contractului de finanțare.*

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



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.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, la adresa www.galzonasatmarului.ro.

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 alta 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:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagina (de la..... până la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

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.

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



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 două copii ale Dosarului de Finanțare, împreună cu copia electronică (scanată a dosarului) (CD/DVD) **se depun la** biroul GAL Zona Satmarului.

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 dreapta 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 (semnătură, în cazul persoanelor fizice).

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”,

Important! Copia electronică (prin scanare) a cererii de finanțare și documentelor atașate cererii de finanțare se face prin salvarea ca fișiere distincte cu denumirea conformă 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
Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmarului.



(recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF. 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 procura legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL Zona Sătmăruului, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în 3 exemplare (1 original și 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, 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 3 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 „Fisei de verificare”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

- ~~dacă este corect completată;~~

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



- dacă este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în 3 exemplare: un original și două copii, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verficator 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 verficatori ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urma 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 după evaluarea conformității 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 semnătura 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.

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL. Verificarea eligibilității tehnice și financiare consta 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 își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar.*

La verificarea eligibilității la nivel GAL Zona Sătmăruului în situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul evaluator poate cere informații suplimentare doar în următoarele cazuri:

1. 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;
2. 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 „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

3. Verificarea pe teren a cererilor de finanțare

Reprezentanții GAL pot efectua verificare pe teren

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În urma acestor verificări pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

4. Selecția proiectelor

Grupul de Acțiune Locală va stabili, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către Comitetul de Selecție GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare.

Sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal se aplică conform celor stabilite de Grupul de Acțiune Locală înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte.

Pentru cererile de finanțare selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în PDL nu vor fi selectate în vederea finanțării.

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează sub valoarea totală alocată măsurii 41.143 în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată măsurii 41.143 în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile și procedează astfel: pentru cererile de finanțare selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.

Departajarea **proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal**, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal și valoare eligibilă egală:

- Prețul ofertei
- Nivelul tehnic asigurat

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul de Selecție Intermediar aprobat de Președintele Comitetului de Selecție și vizat de Președintele GAL/ un membru al Consiliului Director mandatat în acest scop, care conține:

- lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- lista cererilor de finanțare nefinanțate (proiecte eligibile fără finanțare, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (daca este cazul));
- lista cererilor de finanțare neeligibile;

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



- lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție (pe site-ul GAL), GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse în termen de 5 zile de la primirea notificării, la sediul Grupului de Acțiune Locală responsabil de primirea proiectului.

Analiza contestațiilor privind eligibilitatea proiectelor se va face de către SVCF-GAL, care predă cazul spre rezolvare la Comisia de contestații.

Raportul de contestații va fi publicat pe site-ul GAL www.galzonasatmarului.ro și rezultatul va fi adus la cunoștința contestatorului în scris în maxim 30 de zile de la depunerea contestației

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Contestații.

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

Termenele privind procedura de verificare a eligibilității, selecției precum și perioadele contestațiilor, rezolvarea contestațiilor, publicarea Rapoartelor de Evaluare și Rapoartelor de Selecție se hotărăsc și se publica de către GAL în anunțul de deschidere a sesiunii de depunere a proiectelor, separat pentru fiecare sesiune (pe site-ul GAL).

După parcurgerea sesiunilor de depunere și de evaluare-selectare 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

Cererile de Finanțare selectate GAL se vor depune în două exemplare la OJPDRP, fiecare fiind însoțită de:

- fișa de verificare a conformității GE2.1LS;
- fișa de verificare a eligibilității GE3.1LS;
- fișa de verificare a criteriilor de selecție GE3.2LS întocmită de Comitetul de Selecție GAL, prezentând semnătura expertului și verficatorului și ștampila GAL;
- raportul de Contestații întocmit de GAL.

După verificările efectuate de OJPDRP privind conformitatea și eligibilitatea proiectelor, notifică GAL-ul și solicitantul de avizarea proiectului și termenului de contractare a finanțării.

În termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării, Beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul Centrului Regional de care aparține, pentru semnarea contractului de finanțare (Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanțare – formularul C1.1LS - vezi www.galzonasatmarului.ro)

În cazul în care Beneficiarul nu se prezintă în termenul din Notificare și nu depune documentele obligatorii invocate în conținutul Notificării, atunci se considera 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 rămasă de plătit 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.

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



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 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.

Durata aferență derulării procedurii de achiziții, de maxim 3 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.

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmarului.



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 co-finanțare 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 co-finanțării din FEADR. Lista furnizorilor care nu-și respectă obligațiile contractuale față de beneficiarii co-finanțării 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;
- ✓ Tratatamentul egal;
- ✓ Recunoașterea reciprocă;
- ✓ Transparența;
- ✓ ~~Proporționalitatea;~~

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



- ✓ 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 plata este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată.

* *



Capitolul 4

Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

1. 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 finanțare nerambursabilă, pentru același tip de servicii

2. Proces verbal de recepție sau document similar pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă

3. Documente constitutive și de atestare fiscal

4. Certificat care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul)

5. 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).

6. Documente care să ateste expertiza solicitantului de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale in vigoare etc.)

Ghidul solicitantului – Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



Anexa 1. la Ghidul solicitantului

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

<p>DATE de ÎNREGISTRARE</p> <p>Se completează de către Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit – Oficiul Județean – Programul FEADR pentru cererile de finanțare conforme.</p> <p>OJPDRP _____</p> <p>Număr Înregistrare _____</p> <p>Data înregistrării _____</p> <p>Numele și prenumele persoanei care înregistrează _____</p> <p style="text-align: right;">Semnătura _____</p>	<p>Semnătura Director Adjunct OJPDRP și ștampila</p>
---	--

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 finanțare, axa prioritară și domeniul major de intervenție;

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 și a expertizei – se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul publicat de GAL în vederea selectării). În această secțiune vor fi nominalizați toți experții implicați în derularea activităților proiectului, atât experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului cât și experții în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare. Se vor atașa copii după documentele care atestă expertiza experților (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);

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



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

A5 Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect;

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

Județ.....

Regiunea de dezvoltare.....

5.2 Prezentarea locației (se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, în funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, prevăzute în anunțul de selecție, publicat de GAL)

A6 Date despre tipul de proiect și Beneficiar:

6.1 Proiect de servicii

6.2 Beneficiar public

Beneficiar privat

B INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1 Descrierea solicitantului

B 1.1 Data de înființare:

Codul de înregistrare fiscală:

Statutul juridic al solicitantului:

B1.2 Sediul social al solicitantului

Județ:.....Localitate:.....Cod Poștal:.....Strada:.....Nr.:.....

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

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației care solicită finanțare, precum și specimenul de semnătură:

Nume	Prenume	Funcție	Reprezentant legal	Specimen de semnătură
			LEGAL	

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Data nașterii _____ Cod numeric personal _____

Act de identitate Seria Nr. Eliberat la data de: De:

Valabil până la:

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Județ:.....Localitate:.....Cod Poștal:.....Strada:.....Nr.:.....

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

B3 Informații 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:.....

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmăruului.



B3.4 Titularul contului:.....

Ghidul solicitantului - Măsura 41.143

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul Grupului de Acțiune Locală Zona Sătmărilor.

C FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute

C. Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii? DA NU

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

	DA				NU
	Număr proiecte	Titlul proiectelor și Numărul contractelor de finanțare	Data finalizării	Valoarea sprijinului (Euro)	
Program național*					
Program național*					
SAPARD					
SAPARD					
FEADR					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					

*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 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Declarație pe Propria Răspundere a Solicitantului privind asigurarea cofinanțării (după caz);

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

Anexa 5–Documente care să demonstreze expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestate de formator emise conform legislației naționale în vigoare, etc.);

Anexa 6 – Copia actului de identitate a reprezentantului legal.

ANEXA 1

BUGET INDICATIV¹

Denumirea capitolului 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 (cotribuție UE și cofinanțare naționale)			
Cofinanțare privată din care:			
- autofinanțare			

¹ Se va atașa la Bugetul Indicativ, o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile.



- împrumuturi			
Total proiect			
Procent contribuție publică			
Avans solicitat			
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil			

Cheltuielile eligibile sunt:

Pentru Cap I :

- cheltuieli cu onorariile experților menționați în Cererea de finanțare la punctul A4.4, implicați în organizarea și realizarea proiectului.

Pentru Cap II :

- cheltuieli privind transportul participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților și experților 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 de promovare utilizate în acțiunile proiectului (ex: mape, blok-notess, pix etc);
- alte cheltuieli specifice proiectului.

ANEXA 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

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

cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul în declarații:

1. Declar că proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat și 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 parțial eligibil pentru asistență;

2. Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate din apelul de selecție publicat de GAL..... (cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală)



și mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, inclusiv criteriile de selecție pentru care am fost punctat;

3. Declar că toate informațiile din prezenta cerere de finanțare și din documentele anexate sunt corecte și mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program și pe cele legate de proiectul anexat și 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 și organizația mea nu suntem într-unul din următoarele cazuri:

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

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

- Vinovat de faptul că nu am prezentat informațiile cerute de autoritatea contractantă ca o condiție de participare la licitație sau contractare;

- Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția sau alte contracte finanțate din fonduri comunitare;

- Încercarea de a obține informații confidențiale sau de influențare a Agenției în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.

6. Declar că organizația pe care o reprezint ARE datorii către instituții de credit, instituții financiar nebankare sau alte instituții 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 acționarii majoritari (în mod direct sau prin alte societăți) nu au în derulare alte proiecte finanțate prin FEADR în cadrul aceleași măsuri.

8. Declar pe propria răspundere că în cazul în care nu respect oricare din punctele prevazute în aceasta declarație proiectul sa devina neeligibil în baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul sa fie reziliat;

9. Declar pe propria răspundere că nu am înscriseri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar pe care mă oblig să-l depun la încheierea contractului de finanțare;

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, atașez Graficul de rambursarea datoriilor către bănci și document de la bancă pentru certificarea respectării graficului de rambursare.

Semnătura reprezentantului legal

Data:

ANEXA 3

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI REFERITOARE LA ASIGURAREA COFINANȚĂRII PROIECTULUI

Solicitantul(denumire) prin reprezentat legal..... (nume, prenume) declar că voi asigura cofinanțarea investiției propusă prin proiectul intitulat(titlu



proiect) în cazul în care acesta va fi contractat spre a primi finanțare din partea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit prin Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Cofinanțarea cheltuielilor eligibile va fi asigurată din următoarele surse:

- surse proprii: în sumă de (RON)
- împrumuturi: în sumă de (RON)

Mă angajez ca în cazul în care sursa de finanțare se modifică, să notific Centrul Regional de Dezvoltare Rurală și Pescuit.

Responsabil legal,
Nume Prenume
Semnătura și Ștampila

Data

E LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR ATIPICE DE SERVICII

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 reșalonare 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 experților 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)			

I INDICATORI DE MONITORIZARE



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ

Proiect finanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ prin FEADR,
Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007-2013

Axa 4 – LEADER

Contract de finanțare C 4312011063224913/24.01.2012



Beneficiar:

Persoană fizică	Bărbat	<25 ani	
		≥25 ani	
	Femeie	<25 ani	
		≥25 ani	
Persoană juridică			
Sector public			

Număr de locuri de muncă:

Create	
Mentinite	
Pentru persoane defavorizate sau cu handicap	