

Anexa 1_c . Ghid M4/4A V2_NOV2018 GALMMV

E1.1L - Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii¹

DATE de ÎNREGISTRARE la GALMMV Număr Înregistrare _____ Data înregistrării _____ Numele și prenumele persoanei care înregistrează Semnătura _____	Semnătura Manager/Director GALMMV și ștampila
--	--

Se completează de către solicitant , conform cuprins urmator :

Dupa completare va rugam sa actualizati cuprinsul !

Cuprins

Lista Tabele	2
A. PREZENTARE GENERALĂ	3
A1. Submăsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"	3
A2. Denumire solicitant	3
A3. Titlu proiect.....	3
A4. Prezentarea proiectului	3
A.4.1 Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție	3
Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020	3
A.4.2 Obiectivul proiectului.....	3
A.4.3 Oportunitatea și necesitatea socio-economică a proiectului.....	3
A.4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse.	3
A.4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora	4
A.4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului.....	4
A.4.7 Bugetul Indicativ	4
A.4.8 Durata proiectului.....	4
A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.	5

¹ Conf.cu Manual procedura SM19.2. V05_Iulie2018 , pag.77-94 , Anexa la Ghid GALMMV M1/1A V3 OCT 2018

A.5.1 Localitate (Oraș/Comună/Sat)	5
A.5.2 Prezentarea locației	5
A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:	5
A.6.1 Proiect de servicii v	5
A.6.2 Beneficiar public ☐ Beneficiar privat ☐	5
B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL	6
B1. Descrierea solicitantului	6
B1.1 Data de înființare:	6
B1.2 Sediul social al solicitantului	6
B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect	6
B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect	6
B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect	6
B3. Informații privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.	6
B3.1 Denumirea Băncii/Trezoreriei.....	7
B3.2 Adresa Băncii/Trezoreriei:.....	7
B3.3 Cod IBAN:.....	7
B3.4 Titularul contului:.....	7
C. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute	7
D. ANEXELE CERERII DE FINANȚARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT	8
ANEXA 1 BUGET INDICATIV	8
ANEXA 2 DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI.....	12
ANEXA 3 – GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE.....	14
E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII	15
F. INDICATORI DE MONITORIZARE	17
Codul unic de înregistrare APIA	19

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal . Error! Bookmark not defined.

Lista Tabele

Tabel 1. A44_Activitati planificate atingerea obiectivelor	3
Tabel 2. A46_Activitati planificate_Rezultate planificate.....	4
Tabel 3.B12_Reprezentant legal.....	6
Tabel 4.Finantari nerambursabile solicitate/obținute	7
Tabel 5.Buget indicativ.....	8
Tabel 6.Anexa 1 Garfic calendaristic de implementare	14
Tabel 7. Documente anexate pentru proiecte servicii	17
Tabel 8. Indicatori de monitorizare /servicii	18

A. PREZENTARE GENERALĂ

A1. Submăsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"

A2. Denumire solicitant

A3. Titlu proiect

A4. Prezentarea proiectului

A.4.1 Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020

A.4.2 Obiectivul proiectului.

Instrucțiuni de completare:

Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.

A.4.3 Oportunitatea și necesitatea socio-economică a proiectului.

Instrucțiuni de completare:

Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL.

A.4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse.

Luna	Activități planificate	Modul în care activitatea conduce la atingerea obiectivului proiectului

Tabel 1. A44_Activitati planificate_atingerea obiectivelor

Instrucțiuni de completare:

Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului în care activitatea respectivă conduce la atingerea obiectivului proiectului.

În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de minimum 5 zile, iar numărul minim admis de

participanți/ acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile. Numărul maxim de de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.

A.4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora

Instrucțiuni de completare:

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 de selecție publicat de GAL). În această secțiune vor fi nominalizați experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.

A.4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului

Activități planificate	Rezultate planificate
------------------------	-----------------------

Tabel 2. A46_Activitati planificate_Rezultate planificate

Instrucțiuni de completare:

Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus. Pentru proiectele care vizează realizarea de studii/ monografii, se vor preciza aspectele principale care vor fi abordate în cadrul studiului/ monografiei.

În cazul proiectelor care vizează servicii pentru populație (lucrări de cadastru, lucrări de topografie etc.), se vor prezenta tipurile de servicii și segmentul de populație care va fi deservit.

A.4.7 Bugetul Indicativ

Instrucțiuni de completare:

Se va completa valoarea eligibilă a proiectului fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală a proiectului, preluând informațiile din Anexa 1.

A.4.8 Durata proiectului

Instrucțiuni de completare:

Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.

A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.

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

Județ/e _____

Regiunea/i de dezvoltare _____

Instrucțiuni de completare:

- Se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect/ membrii potențialei forme asociative.
- Pentru proiectele care vizează acțiuni de elaborare de studii, monografii etc., se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.
- Pentru proiectele care vizează servicii pentru populație (lucrări de cadastru, lucrări de topografie etc.), se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL din care vor fi selectate persoanele care vor beneficia de serviciile menționate în proiect.
- Pentru proiectele care vizează participarea la scheme de calitate/activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate, se vor preciza localitățile din teritoriul GAL pe care sunt situate exploatațile agricole/din care provin produsele tradiționale (alimentare/agricole) care vor face obiectul unui sistem de calitate.

A.5.2 Prezentarea locației

Instrucțiuni de completare:

Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura. În funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL, locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

Cheltuielile aferente serviciilor de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A.6.1 Proiect de servicii ☒

A.6.2 Beneficiar public ☐ Beneficiar privat ☐

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Data de înființare:

Codul de înregistrare fiscală: _____

Statutul juridic al solicitantului: _____

Codul unic de înregistrare APIA: _____ (în cazul în care beneficiarul nu are alocat un cod APIA, acesta va completa Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014- 2020)

Anul atribuirii codului: _____

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

Tabel 3.B12_Reprezentant 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:.....****B3.4 Titularul contului:.....****C. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute**

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 2007-2013					
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

Tabel 4.Finantari nerambursabile solicitate/obtinute

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

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

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*disponibilă pe site-ul AFIR*).

ANEXA 1 BUGET INDICATIV²

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli eligibile (Euro)	Cheltuieli neeligibile (Euro)	Total (Euro)
CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL			
CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI			
TOTAL Valoare eligibilă proiect (fără TVA)			
Valoare TVA			
TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA			
PLANUL FINANCIAR			
Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)			
Cofinanțare privată din care:			
-autofinanțare			
-împrumuturi			
Total proiect			
Procent contribuție publică			

Tabel 5.Buget indicativ

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare este cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil, respectiv anul încheierii Contractului de finanțare.

² Se va atașa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.

Cheltuielile eligibile:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna³, strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada

³ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006)

delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ plan de marketing (în cazul proiectelor depuse în baza art. 15 alin. (1) lit. (a) și art. 35, alin 5 (a));
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio si video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
- taxe aferente înființării formei asociative în cazul proiectelor depuse în baza art. 15 alin. (1) lit. (a);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);

- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;
- taxelor aferente înființării formei asociative;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrute pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile pentru finanțare activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.

Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

ANEXA 2 DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin această 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 niciun 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 AFIR 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 și/sau instituții financiare nebancale pentru care prezintă graficul de rambursare;

sau

☐ NU are datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare nebancale;

7. ☐ Declar pe propria răspundere că în cazul în care nu respect oricare din punctele prevăzute în această declarație proiectul să devină neeligibil în baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul să fie reziliat;

8. Declar pe propria răspundere că:

☐ Nu sunt înregistrat în scopuri de TVA și că mă angajez să notific Agenției orice modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA, în maxim 10 (zece) zile de la data înregistrării în scopuri de TVA;

sau

- ☐ Sunt înregistrat în scopuri de TVA (certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA);
9. ☐ Declar pe propria răspundere că nu am înscrideri 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.
- sau
- ☐ 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;
12. ☐ Declar pe propria răspundere că dispun de capacitatea tehnică și financiară necesare derulării activităților proiectului;
13. Declar pe propria răspundere că:
- ☐ mă angajez să prezint documentul privind cofinanțarea proiectului și Angajamentul că nu voi utiliza în alte scopuri 50% din cofinanțarea privată (în cazul prezentării cofinanțării prin extras de cont), până la data semnării contractului de finanțare.
- ☐ proiectul se încadrează în categoria proiectelor cu finanțare publică de 100%.
14. ☐ Declar pe propria răspundere că toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant și că acestea vor fi realizate până la finalizarea proiectului;
15. Declar pe propria răspundere că:
- ☐ voi achita integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la data semnării contractului de finanțare (pentru solicitanții înregistrați în registrul debitorilor AFIR atât pentru programul SAPARD cât și pentru FEADR);
- sau
- ☐ nu am datorii față de AFIR.
16. Declar pe propria răspundere că:
- ☐ respect/ voi respecta încadrarea finanțării în regula de minimis, conform prevederilor legislației Europene și naționale în vigoare, pentru proiectele care intră sub incidența normelor privind ajutoarele de stat (în afara sectorului agricol);
- sau
- ☐ proiectul nu se supune regulii de minimis.
17. Declar pe propria răspundere că nu am mai participat la scheme de calitate/ scheme de certificare a exploatațiilor agricole/ scheme voluntare de certificare a produselor agricole recunoscute de statele membre:
- ☐ DA
- ☐ NU
- ☐ NU ESTE CAZUL
18. Declar pe propria răspundere că voi respecta specificațiile schemei de calitate și toate cerințele în vigoare referitoare la schemă:
- ☐ DA
- ☐ NU
- ☐ NU ESTE CAZUL

19. ☐ Declar pe propria răspundere că nu sunt în insolvență sau incapacitate de plată.

20. Sunt de acord ca AFIR să publice pe site, să consulte și să prelucreze, prin operațiunile prevăzute de legislația în vigoare în vederea desfășurării activității specifice, datele mele cu caracter personal, furnizate AFIR, cu respectarea legislației europene și naționale privind transparența, publicarea datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora.

☐ DA

☐ NU

Semnătura reprezentantului legal și ștampila (obligatorie numai pentru beneficiarii publici)

.....

Data:.....

ANEXA 3 – GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE

Luna	1				2				3							
Săptămâna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	..	..	..	..
Activitatea 1																
Activitatea 2																
Activitatea 3																
Activitatea n																

* În grafic vor fi incluse și activitățile de raportare și depunere a dosarelor cererilor de plată.

Tabel 6. Anexa 1 Garfic calendaristic de implementare

E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	N U	NU ESTE CAZUL	Pagina de la- până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale 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 în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.				
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă ⁴				
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)				
Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscirarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). <i>*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</i>				
Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către: a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului; b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).				

⁴ Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire. Graficul de eşalonare a datoriilor, în cazul în care această eşalonare a fost acordată.				
Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să fie date, personalizate și semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.				
Certificat constatator emis conform legislației naționale, în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.				
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.				
Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (<i>este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii</i>).				
Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (<i>este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de caliate</i>)				
Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (<i>este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013</i>)				
Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă*				

*În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)				
Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de caliate)				
Alte documente justificative, după caz				

Tabel 7. Documente anexate pentru proiecte servicii

F. INDICATORI DE MONITORIZARE

Tipul de beneficiar promotor al proiectului (obligatoriu de completat pentru toate proiectele)		ONG GAL ⁵ Sector public IMM Alții		☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu de completat pentru toate proiectele, inclusiv atunci când valoarea este zero)	bărbați	☐	.....	☐	.....
	femei	☐	.....	☐	.....
Indicatori de monitorizare		Domeniul de intervenție principal⁶		Domeniul/ domeniile de intervenție secundar/e⁷	
Total cheltuială publică realizată – 1A (se va completa doar când domeniul de intervenție principal/ secundar (după caz) al proiectului coincide cu 1A)		☐	.....	☐	.....
Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B		☐	.....	☐	.....
Numărul total al participanților instruiți - 1C		☐	.....	☐	.....
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți		☐	.....	☐	.....
2A		☐	.....	☐	.....
2B		☐	.....	☐	.....

⁵ Se va bifa „GAL” doar în situația în care GAL este efectiv solicitantul sprijinului nerambursabil (de ex., pentru proiecte care vizează infrastructură socială, broadband, minorități, Natura 2000).

⁶ Se va bifa obligatoriu un singur DI principal

⁷ Pot fi unul/ mai multe sau niciunul, în funcție de prevederile fișei măsurii din SDL

2C	☐	.....	☐	.....
Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători				
3A	☐	.....	☐	.....
3B	☐	.....	☐	.....
Suprafață totală agricolă (ha)				
4A	☐	.....	☐	.....
4B	☐	.....	☐	.....
4C	☐	.....	☐	.....
Suprafață totală forestieră (ha)				
4A	☐	.....	☐	.....
4B	☐	.....	☐	.....
4C	☐	.....	☐	.....
Suprafață totală (ha) - 5A	☐	.....	☐	.....
Investiții Totale (publice+private)				
5B	☐	.....	☐	.....
5C	☐	.....	☐	.....
Suprafața totală sau UVM în cauză (se va completa pentru investiții în exploatații care vizează depozitarea și aplicarea gunoiului de grajd) – 5D	☐	.....	☐	.....
Suprafață totală – 5E	☐	.....	☐	.....
Numărul de locuri de muncă create – 6A	☐	.....	☐	.....
(se va completa doar când domeniul de intervenție principal/ secundar (după caz) al proiectului coincide cu 6A)				
Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	☐	.....	☐	.....
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	☐	.....	☐	.....
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL				
Indicatori LEADER :				
Cheltuieli publice totale – 28342 €				
Indicatori specifici măsurii:	☐	.....	☐	.....
Număr de acțiuni de creșterea vizibilității ariilor Natura 2000 ⁸ ;	☐	.....	☐	.....
Număr acțiuni legate de îmbunătățirea mediului	☐	.....	☐	.....

Tabel 8. Indicatori de monitorizare /servicii

⁸ Vezi Valoarea adaugata a masurii

Codul unic de înregistrare APIA

Codul unic de înregistrare APIA

În cazul în care nu aveți un cod unic de înregistrare APIA, completați acest formular.
Se preiau informațiile care există în secțiunea "B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL"

FORMULAR

de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile
Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014- 2020

Persoană juridică/ Persoană fizică / Altă categorie de solicitant PNDR:

Sediul/Adresa:

Țara: România Județul: Oraș:

Comuna: satul:

Strada: nr. , bl. et. ap.

Sectorul: _ , codul poștal:

Număr de telefon: , Fax:

Număr de înregistrare în registrul comerțului / Registrul asociațiilor și fundațiilor

CUI:

Cod CAEN pentru activitatea principală:

Cod CAEN pentru activitatea secundară pentru care se solicită înregistrarea în Registrul unic de
Identificare

Cod IBAN:

deschis la Banca/Trezoreria (obligatoriu pentru beneficiarii publici):

Sucursala / Agenția:

Prin reprezentant legal, doamna/domnul.....

cu CNP.....: solicit înscrierea în Registrul unic de identificare - Agenția de Plăți și
Intervenție pentru Agricultură.

Am luat la cunoștință că orice modificare a informațiilor de mai sus trebuie furnizată către APIA în termen
de maximum 10 zile lucrătoare de la producerea acestora.

Declar pe propria răspundere că cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Sunt de acord ca datele din cerere să fie introduse în baza de date a Sistemului integrat de
Administrare și Control, procesate și verificate în vederea înscrierii în Registrul unic de identificare și
transmise autorităților responsabile în vederea elaborării de studii statistice și de evaluări economice, în
condițiile Legii nr. 677/2001 actualizată pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu
caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentant legal

Numele și prenumele:

Semnătura.....

Data.....