



GHIDUL SOLICITANTULUI

„Formarea profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe”

MĂSURA 111

**Grupul de Acțiune Locală
Muntele Șes Bihor**

Versiunea Iunie 2013



CUPRINS

Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE 4

1.1 Obiectivele Măsurii 111 - „Formarea profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe” 4

Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII 6

2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile în cadrul acestei măsuri 6
Finanțarea unui proiect depus la GAL Muntele Șes Județul Bihor, în cadrul Submăsurii 411 Creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier, Măsura 111 „Formarea profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe”, este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari: 6

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului 6

2.2.1. Criterii minime de eligibilitate 6

2.2.2. Condiții minime obligatorii privind grupul țintă 7

2.3 Tipuri de activități și cheltuieli eligibile 8

2.3.1 Tematica pentru programele de formare profesională: 8

2.3.2 Tematica pentru informare și difuzare de cunoștințe 9

2.3.3 Tematica pentru participarea fermierilor la diferite evenimente 9

2.3.4 Aspecte minime pe care vor trebui să le descrie solicitanții 9

2.4 Tipuri de activități și cheltuieli neeligibile 10

2.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului) 10

2.6 Criteriile de selecție a proiectului 10

Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ (TRAINING), INFORMARE ȘI DIFUZARE DE CUNOȘȚINȚE 13

3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de finanțare 13



3.1.1 Completarea cererii de finanțare	13
3.1.2 Depunerea dosarului cererii de finanțare.....	14
3.1.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare	14

Capitolul 4 – CONTRACTAREA ȘI DERULAREA CONTRACTELOR ÎNCHEIATE ÎNTRE APDRP ȘI BENEFICIARII MĂSURII 4.1 IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ..... 17

4.1 Contractarea fondurilor	17
4.2 Derularea contractelor de servicii	17
4.3 Achizițiile	18
4.4 Plata	18

Capitolul 5 – INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE 19

5.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare.....	19
5.2 Lista formularelor disponibile.....	20

Capitolul 1 – PREVEDERI GENERALE

1.1 Obiectivele Măsurii 111 - „Formarea profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe”.

Măsura „Formarea profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe” se încadrează în axa I a PNDR - Creșterea competitivității sectorului agricol și silvic și **în prioritatea I a Planului de Dezvoltare Locală a Zonei de Muntele Șes Bihor - “Dezvoltarea și diversificarea agriculturii”**.



Obiectiv general:

Îmbunătățirea competitivității sectoarelor agricol, silvic și alimentară, utilizarea durabilă a terenurilor agricole și protecția mediului, prin acțiuni de formare, informare și difuzare de cunoștințe inovative adresate persoanelor adulte care activează în sectoarele menționate.

Obiectivul acestei măsuri este dobândirea de către cei ocupați în agricultură a informațiilor și cunoștințelor relevante care să permită gospodărirea și gestionarea durabilă a terenurilor agricole, precum și stimularea agriculturii ecologice din teritoriul de către cei implicați, îmbunătățirea competitivității sectoarelor agricol și alimentară, utilizarea durabilă a terenurilor agricole, dezvoltarea resurselor umane prin programe educaționale și promovarea agriculturii ecologice prin acțiuni de formare, informare și difuzare de cunoștințe inovative adresate persoanelor adulte care activează în sectorul agricol.

Din analiza teritoriului a rezultat un deficit de specialiști în agricultură și în rândul programelor educaționale care să ofere cursuri de pregătire în acest domeniu. Totodată, fermierii care gestionează fermele de semisubzistență sau fermele mai mari nu dispun de cunoștințele necesare presupuse de practicarea unei agriculturi moderne.

Această măsură abordează dezvoltarea agriculturii, stimularea organizării unor programe educaționale din prisma creșterii nivelului de cunoștințe și competențe în rândul lucrătorilor din exploatarea agricolă și din domeniul educațional. În cadrul măsurii se vizează sprijinirea activităților de formare profesională, informare, diseminare și difuzare a cunoștințelor pentru resursele umane implicate în activitățile agricole și a formării profesionale.

Creșterea calității managementului la nivel de ferme și asociații, cunoștințele și informațiile noi referitoare la procesarea și comercializarea produselor agricole în mediul rural printr-o cooperare internațională și/sau națională va contribui la îmbunătățirea condițiilor de viață și reducerea șomajului în teritoriul.

Necesitatea activităților de formare profesională apare în contextul legat de creșterea competitivității și diversificării produselor și activităților din agricultură și silvicultură, de restructurarea și modernizarea sectoarelor agricole și forestiere, a sectoarelor de procesare și



comercializare pentru produsele agricole și forestiere, de încurajarea afacerilor orientate spre piață, a cerințelor pentru o gamă largă de aptitudini economice și de management cât și de îndeplinirea obiectivului gestionării durabile a terenurilor și protecției mediului, aplicarea de tehnologii și practici prietenoase mediului și de utilizare a energiei regenerabile.

Sprijinul acordat prin această măsură va facilita accesul la alte măsuri din Planul de Dezvoltare Locală, în special cele din Axa 1- Creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier și Axa 2 – Îmbunătățirea mediului și a spațiului rural. De asemenea, accesul la măsura de instalare a tinerilor fermieri este condiționat de dovedirea de competențe profesionale, ce pot fi obținute și prin participarea potențialilor beneficiari la cursurile finanțate prin această măsură.

Sprijinul care se acordă prin această măsură va spori nivelul de cunoaștere, informare, educație a persoanelor care lucrează în sectoarele, agro – alimentară și silvică, dar și non-agricol, va facilita, de asemenea, accesarea unor măsuri de investiții de către tinerii fermieri.

Implementarea acestei măsuri va facilita îndeplinirea următoarelor **obiective operaționale** stabilite în cadrul strategiei de dezvoltare a teritoriului:

- *Dezvoltarea capitalului uman, în special a tinerilor din mediul rural*
- *Sprijinirea fermelor de semi-subsistență*

Obiectivele operaționale urmăresc realizarea unor acțiuni care vor contribui la:

1. Îmbunătățirea cunoștințelor tehnice și economice generale, specifice pentru agricultură, silvicultură și industria alimentară;
2. Pregătirea generală pentru managementul și administrarea fermelor;
3. Respectarea condițiilor de eco-condiționalitate și a Standardelor Pieței Agricole Comune, diversificarea sau restructurarea producției fermelor (introducerea de noi sisteme de procesare)
4. Conștientizarea fermierilor privind problemele generale de mediu în sectoarele agricol, forestier și al industriei alimentare în scopul îmbunătățirii protecției mediului;



5. Educarea și conștientizarea proprietarilor de păduri (dobândirea conștiinței forestiere) în vederea asigurării gospodăririi durabile a pădurilor coroborat cu valorificarea superioară a resurselor forestiere și creșterea procentului de păduri la nivel național, ce reprezintă obiective principale ale politicii naționale forestiere;
6. Sprijinirea tinerilor, femeilor și grupurilor dezavantajate în vederea integrării și de a găsi un rost în viață.
7. Dezvoltarea serviciilor și produselor folosind resursele locale.
8. Pregătire generală pentru managementul și administrarea fermelor;
9. Informări privind introducerea de noi tehnologii informaționale și de comunicare (IT).

Furnizarea acțiunilor de formare profesională, precum și a acțiunilor de informare și difuzare de cunoștințe se va realiza pentru fiecare fermier, pe baza acceptului acestuia fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

Descrierea intervenției – domeniul de acoperire al măsurii :

Prin activitățile în cadrul măsurii agricultori vor fi încurajați și sprijiniți să se adapteze nevoilor pieței și a consumatorilor. Inițiativele de formare și informare ce se doresc a fi implementate au ca scop diseminarea informațiilor cu privire la:

- Agricultură și produse ecologice
- Procesarea produselor agricole
- Modalități noi de valorificare a resurselor locale
- Metode de marketing.

Necesitatea activităților de formare profesională apare în contextul legat de creșterea competitivității și diversificării produselor și activităților din agricultură, de restructurarea și modernizarea sectoarelor agricole, a sectoarelor de procesare și comercializare pentru produsele agricole, de încurajarea afacerilor orientate spre piață, a cerințelor pentru o gamă largă de aptitudini economice și de management.

Sinergia cu alte acțiuni

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri este complementar acțiunilor prevăzute și în cadrul altor măsuri, după cum urmează :



Măsura 112 ”*Instalarea tinerilor fermieri*” – tinerii fermieri beneficiază de cursuri de pregătire.

Măsura 141 „*Sprijinirea fermelor de semi-subzistență*” – fermierii beneficiază de cursuri de pregătire.

Sprijinul acordat acestei măsuri este complementar acțiunilor finanțate prin alte fonduri europene:

- Fondul Social European (FSE) care finanțează cursuri de formare profesională în mediul rural prin intermediul DMI 5.2.

Contribuția publică aferentă Măsurii 111 este de **460.000 de Euro**, din care:

- contribuția Guvernului României – 20% - 92.000 de Euro
- contribuția Uniunii Europene – 80%. – 368.000 de Euro

Costul total, alcătuit din contribuția publică, este de **460.000 de Euro**.

Capitolul 2 – PREZENTAREA MĂSURII

2.1. Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile în cadrul acestei măsuri

Beneficiarii acestei măsuri se împart în **beneficiari finali și beneficiari direcți**.

Beneficiarii finali sunt persoane adulte care activează în domeniile agriculturii, silviculturii (inclusiv proprietarii de pădure) și industriei agro-alimentare.

Beneficiarii direcți, furnizori ai acțiunilor de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe, sunt entități publice sau private, care activează în domeniul formării profesionale a adulților și/sau informării și difuzării de cunoștințe, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și selecție.

Tipuri de beneficiari:

– Publici (comune, asociații de comune, instituții publice, altele)



- Privati (asociații, agricultori, întreprinderi și industrii mici și mijlocii, comerț)
- Furnizori acreditați de formare profesională
- Asociații de agricultori – firme, etc.
- ONG-uri.

Furnizorii de formare profesională eligibili se împart în următoarele categorii:

- Instituții de învățământ: licee și colegii cu profil agricol, silvic sau alimentar
 - Universități cu profil agricol, silvic, alimentar sau economie agrară;
 - Societăți comerciale;
 - ONG-uri: organizații constituite în conformitate cu Legea 246/ 2005 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au în obiectul de activitate / statutul propriu derularea de activități în domeniul informării, educării, formării adulților;
 - Parteneriate între instituțiile / organizațiile eligibile enumerate mai sus.

Finanțarea unui proiect depus la GAL Muntele Șes Bihor, în cadrul Submăsurii 411 Creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier, Măsura 111 „Formarea profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe”, este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari:

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

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

2.2.1. Criterii minime de eligibilitate

Furnizorii de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe trebuie să îndeplinească



următoarele criterii de eligibilitate:

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

2.2.2. Condiții minime obligatorii privind grupul țintă

Realizare	Număr participanți	200
	Pondere participanților certificați	80%
	Pondere participanților femei	40%
	Pondere participanților tineri	35%
Rezultat	Număr de participanți:	200
	• care au absolvit cu succes cursuri de formare profesională	80%
	Număr de beneficiari care au participat la un modul de formare în domeniul privind protecția mediului.	200
	Număr de beneficiari care au participat la un modul de formare, eligibili pentru măsura 112 "Instalarea tinerilor fermieri"	7



Atenție!!!

*Furnizorii de formare profesională care vor fi selectați se vor asigura că membrii grupului țintă nu vor participa în același timp, la mai multe proiecte finanțate de GAL Muntele Șes Bihor prin măsura 111. O persoană poate fi beneficiar al acțiunilor de formare profesională sau informare și difuzare de cunoștințe finanțate prin această măsură, **doar o singură dată!***

*Solicitantul va descrie metodologia prin care va identifica grupul țintă și va detalia componența acestuia în cadrul secțiunii 4.3 **Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului, a cererii de finanțare.***

2.3 Tipuri de activități și cheltuieli eligibile

Acțiuni eligibile:

1. Programe de formare profesională de scurtă durată (inițiere, perfecționare și specializare), cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de tematica cursului, grupul țintă și nivelul existent de pregătire al solicitanților de formare profesională în vederea îmbunătățirii și perfecționării cunoștințelor privind competențele manageriale și tehnice în domeniul agricol, forestier și agro-alimentar, introducerea de noi tehnologii și inovații, protecția mediului și agricultura ecologică, cunoașterea și respectarea condițiilor de eco-condiționalitate etc.
2. Acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe privind schemele de sprijin ale PAC, a modului de aplicare a măsurilor pentru dezvoltare rurală.

2.3.1 Tematica pentru programele de formare profesională:

Programul de formare va include **minim 3 module** din cele menționate mai jos, din care **modulul de protecție a mediului**, cu **una** dintre cele două subtematici, **este obligatoriu**.

De asemenea, solicitantul poate include în proiect și o altă sub-temă decât cele precizate în prezentul ghid, dar va arăta relevanța ei pentru strategia de dezvoltare a teritoriului și integrarea ei în măsura 111.



Formarea profesională va avea o durată de **120 de ore**, distribuirea pe zile rămânând la latitudinea furnizorului după consultarea grupului țintă. Având în vedere necesitatea dobândirii de abilități practice, timpul alocat activităților practice va fi de cel puțin 40% din timpul alocat fiecărui modul în parte.

Solicitantul va descrie conținutul (programa / curricula) aferent fiecărui modul în cadrul *secțiunii 4.3 a cererii de finanțare, Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului.*

2.3.2 Tematica pentru informare și difuzare de cunoștințe

În cadrul activității de informare și difuzare vor fi abordate:

- desfășurarea activităților în fermele agricole – agricultură ecologică;
- norme de calitate a produselor;
- însușirea cerințelor privind eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului în cadrul siturilor Natura 2000 și rezervațiilor naturale – prezente în teritoriu;

Solicitantul va descrie cum se vor derula aceste activități și va prezenta pe scurt metodologia de implementare (resurse umane și materiale, buget etc.) în cadrul *secțiunii 4.3 a cererii de finanțare, Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului.*

2.3.3 Tematica pentru participarea fermierilor la diferite evenimente

Printre temele pe care le pot aborda solicitanții se numără: noile tehnologii aplicate în agricultură, procesarea și marketingul produselor tradiționale etc., fără ca enumerarea de mai sus să fie exhaustivă.

Solicitanții vor putea propune participarea **fermierilor** la întruniri sau expoziții tematice, târguri, schimburi de experiență sau vizite la proiecte de succes (din teritoriu sau din alte zone ale țării, chiar și în alte state) finanțate sau nu cu fonduri nerambursabile.

2.3.4 Aspecte minime pe care vor trebui să le descrie solicitanții

La punctul 4.3 *Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului*, din cererea de finanțare, se vor detalia:



- Identificarea, selectarea și asigurarea participanților la activitățile proiectului;
- Asigurarea locațiilor în care se vor desfășura activitățile proiectului
- Asigurarea resurselor materiale necesare pentru derularea în condiții bune a activităților
- Asigurarea experților formatori (cu atestat de formator, cu excepția cadrelor didactice)
- Desfășurarea activităților, evaluarea și certificarea participanților;
- Organizarea vizitelor la proiecte de succes de studiu sau a schimburilor de bună practică.

Următoarele costuri sunt eligibile pentru ajutor financiar:

a) Costurile legate de pregătirea și desfășurarea diferitelor acțiuni de formare profesională.

- onorarii și diurnă pentru experții din echipa de proiect a contractorului;
- diurne pentru cursanți: cazare și masă;
- cheltuieli de transport;
- materiale didactice și consumabile;
- închirierea de echipamente specifice pentru implementarea proiectului;
- închirierea de spații adecvate pentru desfășurarea acțiunilor de formare profesională;
- alte cheltuieli legate de implementarea acțiunilor de formare profesională.

b) Costurile privind diferite tipuri de acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe:

- cheltuieli de transport;
- materiale informative;
- alte cheltuieli legate de implementarea acțiunilor de informare și difuzare de cunoștințe.

La costurile eligibile de mai sus, se adaugă și costurile **cu auditul financiar al proiectului (obligatoriu)**.

Toate aceste costuri 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.

2.4 Tipuri de activități și cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile:

1. 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;

2. cheltuielile cu investițiile;
3. cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European.
4. contribuția în natură;
5. impozite și taxe fiscale;
6. achiziții de echipament second-hand;
7. comisioane bancare, costurile garanțiilor și cheltuieli similare;
8. costurile aferente unui contract de leasing: taxa de management, dobânzi, prima de asigurare etc.;
9. costuri realizate înainte de aprobarea proiectului;
10. achiziționarea de teren/clădiri;
11. achiziția de mijloace de transport pentru uz personal;
12. achiziția de vehicule pentru transport rutier de mărfuri;
13. cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European;
14. costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;
15. TVA, cu excepția TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real și definitiv suportat de către beneficiari, alții decât persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit.

A din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005.

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

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

2.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea



sprijinului)

Contribuția publică aferentă Măsurii 111 este de **460.000 de Euro**:

- contribuția Guvernului României – 20% - 92.000 de Euro
- contribuția Uniunii Europene – 80% - 368.000 de Euro

Valoarea maxima a finanțării nerambursabilă pentru un proiect este de **115.000 de Euro**.

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

Valoarea minimă eligibilă a unui proiect este de **5.000 de Euro**.

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

2.6 Criteriile de selecție a proiectului

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

TABEL PUNCTAJ

Nr. Crt	Criterii de Selecție	Punctaj
1	Proiecte localizate în teritoriul GAL-ului Muntele Șes Bihor – în cadrul cărora se vor organiza cursuri de formare profesională în localitățile aparținătoare GAL Muntele Șes Bihor	20 pct.
2	Proiecte cu efect multiplicator, bune practici (diseminare, promovare, angajament pentru a prezenta proiectul pentru oricine interesat)	20 pct.
3	Proiecte cu aspecte de protecția mediului și agricultura ecologică incluse în oferta de formare	15 pct.
4.	Proiecte care propun metode inovative de învățare	10 pct.



5.	Proiecte depuse în parteneriat	10 pct.
6.	Proiecte depuse de agenții economici / organizații conduse de tineri cu vârsta sub 40 de ani	25 pct.
6	TOTAL	100 pct.

Punctaj minim – 50 de puncte.

3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de finanțare

Dosarul cererii de finanțare conține cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative 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 pe site-ul www.galmunteleses.ro la secțiunea Apeluri de proiecte, măsura 111 și pe pe site-ul www.apdrp.ro la secțiunea informații utile, proceduri de lucru pentru PNDR, Procedura implementare – FORMULARE Specifice Masura 41 – Versiunea 03 – DECEMBRIE 2012.

Atenție!!! Cererea de finanțare trebuie să fie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3.1.1 Completarea cererii de finanțare

Completarea cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată poate conduce la respingerea dosarului cererii de finanțare pe motiv de neconformitate).

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. pagină (de lapână 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.

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> - la data întocmirii cererii de finanțare.

3.1.2 Depunerea dosarului cererii de finanțare

Dosarul cererii de finanțare cuprinde cererea de finanțare completată și documentele atașate (conform listei documentelor – secțiunea E a cererii de finanțare).

Originalul și o copie a **Cererii de Finanțare**, împreună cu formatul electronic – 2 exemplare (CD) și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) se depun la sediul GAL Muntele Șes Județul Bihor, conform mențiunilor din anunțul de lansare.

Fiecare exemplar al dosarului cererii de finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0.

Fiecare pagină va purta ștampila/semnătura solicitantului. Scanarea dosarului se va face după finalizarea dosarului (paginare, mențiune conform cu originalul).

Important! Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea



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

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : <> ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

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

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

3.1.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare

a) Verificarea conformității cererii de finanțare

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

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

- dacă este corect completată;
- dacă este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în trei 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, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.

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

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

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 redepona 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.

b) Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

După verificare pot exista două variante:



Cererea de Finanțare este declarată eligibilă;

Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

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

ATENȚIE! GAL Muntele Șes Bihor își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar.

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. 4.1 „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor privind eligibilitatea rezultate ca urmare a aplicării procesului de evaluare vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării/postarea pe site-ul GAL a Raportului de Evaluare, la sediul Grupului de Acțiune Locală responsabil de primirea proiectului.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, component financiară dominantă.

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

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit dacă la nivelul entității responsabile de instrumentarea Contestațiilor se analizează contestațiile



depuse pe doua sau mai multe masuri, daca numarul de contestațiilor depuse este foarte mare, sau daca perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

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

VERIFICAREA PE TEREN A CERERILOR DE FINANȚARE

Reprezentanții GAL pot efectua verificare pe teren.

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.

c) Selecția proiectelor

GAL Muntele Șes Județul Bihor va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit și va întocmi și aproba Raportul Intermediar de Selecție, care va cuprinde proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții, după consultarea Raportului Intermediar de Selecție au posibilitatea de a depune contestații. Contestațiile vor putea fi depuse la GAL, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai mult de 10 zile (de verificat în ghid) lucrătoare de la afișarea pe site a Raportului Intermediar de Selecție.

Contestațiile se soluționează de către o comisie constituită la nivelul GAL, care va avea o componență diferită de cea a Comitetului de Selectare a proiectelor.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru această măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entității responsabile de instrumentare a Contestațiilor



numărul de contestații depuse este foarte mare sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

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

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

- Bugetul proiectului
- Indicatorii proiectului
- Teritoriul acoperit de proiect (număr mai mare de unități administrativ teritoriale acoperite prin proiect).

După finalizarea etapelor de verificare a conformității, eligibilității și publicarea Raportului final de selecție de către GAL, proiectele eligibile selectate vor fi depuse la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (OJPDRP) Bihor. Aici vor fi efectuate verificarea conformității și a eligibilității proiectelor depuse, iar proiectele care vor trece de aceste două etape vor intra în faza de contractare cu APDRP.

ATENȚIE!!!

La depunerea proiectului la OJPDRP Bihor trebuie să fie prezenți atât solicitantul, cât și un reprezentant al GAL Muntele Șes Bihor. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici – prin procură specială, pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Capitolul 4 – CONTRACTAREA ȘI DERULAREA CONTRACTELOR ÎNCHEIATE ÎNTRE APDRP ȘI BENEFICIARII MĂSURII 4.1 IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ

4.1 Contractarea fondurilor

După ce s-au încheiat toate etapele de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv Verificarea pe teren pentru proiectele de investiții, Centrele Regionale vor notifica solicitantul și GAL-ul, privind decizia de finanțare, iar în termen de 15 zile lucratoare de la primirea notificării,



solicitantul trebuie să se prezinte la sediul CRPDRP de care aparține, în vederea semnării Contractului de Finanțare (se recomandă consultarea textului integral al Contractului de Finanțare – poate fi accesat pe link-ul www.apdrp.ro).

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul stabilit în Notificare și nici nu anunță APDRP, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar.

Se vor folosi formularele cadru de Contracte de Finanțare valabile pentru măsurile în care se încadrează proiectele.

Pentru proiectele de servicii se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1LS) pentru proiectele de servicii finanțate prin Masura 41 (postat pe site-ul www.apdrp.ro). Formularul de buget va fi similar cu cel folosit pentru celelalte măsuri, cu mențiunea că finanțarea se va realiza din alocarea financiară aferentă Măsurii 41.

Cursul de schimb folosit pentru conversia valorii contractului din euro în lei este cursul euro-leu de la data avizării, de către Președintele GAL sau Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens, a Raportului de selecție, publicat pe pagina web a Bancii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>. Acest curs se aplică pentru toate tipurile de proiecte ce se încadrează în obiectivele măsurilor din cele 3 axe-PNDR, pentru proiectele atipice și pentru proiectele de servicii, cu excepția deciziilor de finanțare aferente măsurii 411-141, care se încheie doar cu valoarea în euro. Raportul de selecție GAL trebuie să fie depus la OJPDRP împreună cu Cererea de finanțare.

4.2 Derularea contractelor de servicii

După semnarea Contractului de Finanțare, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, Beneficiarul are obligația să prezinte la sediul GAL, spre verificare și avizare, un Raport Inițial (formularul D1.1 LS), în doua exemplare originale. La nivelul GAL Raportul se va verifica utilizându-se Fișa de verificare a Raportului Inițial (formularul D1.1.1LS), experții GAL și responsabilul legal GAL vor semna în caseta de semnături destinată GAL.

După verificarea Raportului de către GAL, înainte de începerea efectivă a derulării activităților, Beneficiarul are obligația să prezinte la OJPDRP, spre verificare și aprobare, un Raport Inițial. Raportul va conține o descriere a activităților proiectului și va avea anexat un graphic calendaristic de desfășurare a acestor activități, pentru toată perioada de implementare a



proiectului. Întocmirea și depunerea Rapoartelor de activitate intermediare/final nu sunt considerate activități în cadrul proiectului. Informațiile din Raportul Inițial trebuie să concorde cu descrierea proiectului din Cererea de Finanțare. Raportul trebuie depus la sediul OJPDRP în două exemplare originale, în termen de 15 zile de la semnarea Contractului de Finanțare. În baza unui memoriu justificativ, beneficiarul poate prelungi termenul de depunere cu maximum 10 zile, astfel ca Raportul Inițial să fie depus cel mai târziu în termen de 25 de zile de la semnarea contractului.

Nerespectarea termenului de depunere a raportului, duce la rezilierea contractului de finanțare. Primirea avizului favorabil din partea OJPDRP autorizează Beneficiarul să înceapă derularea efectivă a activităților.

În cazul neavizării Raportului Inițial, Beneficiarul are obligația de a-l reface (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare) în termen de 5 zile de la primirea înștiințării.

Dacă Raportul primește neavizat și a doua oară, Contractul de Finanțare încetează.

Pe parcursul și la finalul derulării proiectului, Beneficiarul trebuie să depună la GAL Rapoarte de activitate Intermediare (formularul D1.2LS) și/sau Final (formularul D1.4LS) în vederea verificării și avizării. La nivelul GAL Rapoartele de activitate se vor verifica utilizându-se Fișa de verificare a Raportului Intermediar de Activitate (formularul D1.3LS) și Fișa de verificare a Raportului Final de Activitate (formularul D1.5LS), experții GAL și responsabilul legal GAL vor semna în caseta de semnături destinată GAL.

După verificarea de la nivelul GAL, Beneficiarul trebuie să transmită la OJPDRP, Rapoarte de Implementare corespunzătoare etapei de derulare a proiectului, ce trebuie să conțină descrierea activităților desfășurate până la momentul depunerii raportului.

Raportul intermediar/final poate fi depus de maximum două ori, în cazul în care după a doua depunere a acestuia raportul va fi neavizat, acestuia nu i se vor deconta cheltuielile aferente activităților pentru care raportul nu a fost avizat.

Beneficiarul va întocmi rapoartele utilizând formularele cadru, completând cu informațiile cerute în acestea. Formularele cadru se pot descărca de pe site-ul www.apdrp.ro, la secțiunea Măsura 41.

Beneficiarul depune Raportul Inițial, intermediar și final de activitate la SVCF-OJPDRP, în două exemplare originale, în vederea verificării și aprobării.



4.3 Achizițiile

Beneficiarul va respecta anexa la contractul de finanțare – Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR – publici/privati, în funcție de tipul de beneficiar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Existența unor legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanți;
- Membrii comisiei de evaluare (conform declarației de confidențialitate și imparțialitate) dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți sau fac parte din consiliul



de administrație/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;

Deținerea de către una din firmele participante a pachetului majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru același tip de achiziție.

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

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

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

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

4.4 Plata

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

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

Capitolul 5 – INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE



5.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

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 reeșalonare 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 in vigoare etc.)			
Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar (extras de cont etc)			
Copie Carte de identitate pentru reprezentantul legal			
Declarație pe proprie răspundere a solicitantului			

Atenție!!!

Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii cererii de finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.



5.2 Lista formularelor disponibile

Cererea de finanțare - Formular GE1.1LS/ E1.1.LS-Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii, disponibil pe site-ul www.galmunteleses.ro și pe site-ul www.apdrp.ro la secțiunea informații utile, proceduri de lucru pentru PNDR, Procedura implementare - FORMULARE Specifice, Masura 41 - Versiunea 03 - DECEMBRIE 2012.

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

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 - Acte Constitutive ale Solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor, etc.).

Anexa 4 –Documente care să demonstreze expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestate de formator emise conform legislației naționale in vigoare, etc.);

Anexa 5 – Copia actului de identitate a reprezentantului legal;

Anexa 6 - Declarație de angajament către GAL.