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

* **proiecte de servicii\*, respectiv proiecte care vizează operațiuni necorporale precum: organizarea de evenimente, instruiri, formare profesională, informare, etc.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATE de ÎNREGISTRARE:**  **Se completează de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale OJFIR**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Număr  Înregistrare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Data înregistrării\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Numele și prenumele persoanei care înregistrează Semnătura  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Semnătura Director OJFIR și ștampila** |

**SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE SOLICITANT:**

**A. PREZENTARE GENERALĂ**

**A1. Submăsura 19.2 -** ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală” - **MĂSURA M7/6B „PASTRAREA SI AFIRMAREA CULTURII, LIMBII SI IDENTITATII MINORITATILOR DIN TERITORIUL GAL OAMENII DELTEI”**

**A2. Denumire solicitant:**

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

**A3. Titlu proiect:**

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

**A4. Prezentarea proiectului:**

**4.1 Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020:**

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

**4.2 Obiectivul proiectului:**

*Instrucțiuni de completare: Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.*

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

**4.3 Oportunitatea şi 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.*

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

**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** |

***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/ activităţi demonstrative/ acţiuni 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.*

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

**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.*

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

**4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activități 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.*

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

**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.***

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

**4.8 Durata proiectului:**

***Instrucțiuni de completare****: Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.*

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

**A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect:**

**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.*
* *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 caliate, se vor preciza localitățile din teritoriul GAL pe care sunt situate exploatațiile agricole/din care provin produsele tradiționale (alimentare/agricole) care vor face obiectul unui sistem de calitate.*

**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:**

**6.1 Proiect de servicii √**

**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 |
|  |  |  |  |  |

**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**

**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.

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

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista documentelor** | **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | **Pagina de la-până la** |
| **1.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 |  |  |  |  |
| **2.Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[[1]](#footnote-2) |  |  |  |  |
| **3.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.) |  |  |  |  |
| **4.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, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).  *\*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.* |  |  |  |  |
| **5.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 menţioneze clar lipsa datoriilor (prin menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate).  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 eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată. |  |  |  |  |
| **6.Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:  - Să fie datate, personalizate și semnate;  - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;  - Să conţină preţul de achiziţie, 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. |  |  |  |  |
| **7.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** |  |  |  |  |
| **8.Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.**  \*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016. |  |  |  |  |
| **9.Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele** din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (*este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii*). |  |  |  |  |
| **10.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)* |  |  |  |  |
| **11.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. (*este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)* |  |  |  |  |
| **12.Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesionare/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatația agricolă\***  *\*În situaţia în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situaţia curentă, se va depune copia ultimei înregistrari a registrului agricol însoţită de adeverinţă emisă de primărie privind situaţia curentă.*  (*este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)* |  |  |  |  |
| **13.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 calitate)* |  |  |  |  |
| **14.Alte documente justificative**, după caz  ***1.*Declaratia pe proprie raspundere a reprezentantului legal** al solicitantului de raportare a platilor catre GAL -**Anexa 6**  **2. Extrasul din strategie** din care rezulta ca investitia este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții, precum si copia documentului de aprobare a Strategiei.  **3. Acord de parteneriat /cooperare - Anexa 7** |  |  |  |  |

**F. INDICATORI DE MONITORIZARE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DI principal (cf.fișei măsurii din SDL)** | **Indicatori de monitorizare** | | **Domeniul/ile de intervenție secundar/e (dacă este cazul)** | **Indicatori de monitorizare** | |
|  |  |  |  |  |  |
| 6B | **Numarul** minoritatilor beneficiare | ...... | .......................................... | .................. | .............. |
| 6B | **Locuitori** minoritari beneficiari | ...... | ........................................... | ................... | .............. |
| **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........................** | | | | | | |

1. 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.). [↑](#footnote-ref-2)