

48/2013

-130-

E1.1L - Cerere de Finantare pentru proiectele de servicii cu obiective care se incadreaza in prevederile art. 14¹, art. 15 alin. (1), lit. a), art. 16 alin. (2), art. 20 alin. (1), lit. f), art. 35 alin. (2), lit. d) si e) din Reg. (UE) nr. 1305/2013



DATE de INREGISTRARE Se completeaza de catre Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale OJFIR _____ Numar Inregistrare _____ Data inregistrarii _____ Numele si prenumele persoanei care inregistreaza _____ Semnatura _____	Semnatura Director OJFIR
---	---------------------------------------

Se completeaza de catre solicitant:

A. PREZENTARE GENERALA

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

A2. Denumire solicitant/ lider de proiect²

A3. Titlu proiect

A4. Prezentarea proiectului

4.1 Programul de finantare, obiectivul, prioritatea si domeniul de interventie
Programul National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020

4.2 Obiectivul proiectului.

Instructiuni de completare:

Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.

4.3 Oportunitatea si necesitatea socio-economica a proiectului.

Instructiuni de completare:

¹ Cu exceptia sprijinului pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și a padurilor, precum și pentru vizite in exploatații și in paduri

² Doar in cazul proiectelor cu obiective care se incadreaza in prevederile art. 35, alin. (2), lit. d) și e)

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



4.4 Prezentarea activitatilor care se vor desfasura in cadrul proiectului in vederea realizarii obiectivelor propuse.

Luna	Activitati planificate	Modul in care activitatea conduce la atingerea obiectivului proiectului
------	------------------------	---

Instructiuni de completare:

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

In cazul proiectelor ce prevad actiuni de formare profesionala/ activitati demonstrative/ actiuni de informare numarul minim admis de participanti/ actiune de formare este de 10, durata unei actiuni de formare trebuie sa fie de 5 zile (40 ore), iar numarul minim admis de participanti/ actiune demonstrativa/ de informare este de 20 si durata unei actiuni demonstrative/ de informare de câte 1 zi (8 ore). Numarul maxim de participanti pe o grupa de formare profesionala este de 28 de persoane, pentru pregatirea teoretica.

4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile si a expertizei acestora

Instructiuni de completare:

Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul in vederea implementarii proiectului si expertiza pe care acestea o detin in implementarea proiectelor de dezvoltare rurala (in functie de cerintele prezentate in anuntul de selectie publicat de GAL). In aceasta sectiune vor fi nominalizati expertii specializati in domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atasa copii ale documentelor care atesta expertiza expertilor. De asemenea, se vor indica tipurile de experti in atributiile carora intra activitatile de organizare si numarul acestora.

Cu exceptia proiectelor care vizeaza transfer de cunostinte si actiuni de informare si a proiectelor care vizeaza servicii de consiliere, pentru care solicitantii trebuie sa demonstreze ca dispun de personal calificat, in situatia in care solicitantul nu dispune de personal specializat pentru indeplinirea obiectivului proiectului, se va mentiona ca expertii implicati in derularea proiectului vor fi asigurati partial in baza unor contracte externalizate de prestari servicii. Se vor indica categoriile de experti care fac obiectul serviciilor externalizate, precum si cerintele care trebuie indeplinite de acestia, corelate cu obiectivul proiectului.

4.6 Descrierea rezultatelor anticipate in urma implementarii proiectului

Activitati planificate	Rezultate planificate
------------------------	-----------------------

Instructiuni de completare:

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

4.7 Bugetul Indicativ

Instructiuni de completare:

Se va completa valoarea eligibila a proiectului fara TVA, valoarea TVA si valoarea totala a proiectului, preluând informatiile din Anexa 1.

Handwritten signature

4.8 Durata proiectului

Instructiuni de completare:

Se va preciza durata implementarii proiectului, exprimata in luni.



A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.

5.1 Localitate (Oras/Comuna/Sat) _____

Judet/e _____

Regiunea/i de dezvoltare _____

Instructiuni de completare:

- Se vor prezenta localitatile din teritoriul GAL, din care vor fi selectati participantii la activitatile mentionate in proiect.
- Pentru proiectele care vizeaza actiuni de elaborare de studii, monografii etc., se vor prezenta localitatile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.
- Pentru proiectele care vizeaza activitati de informare si promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate, se vor preciza localitatile din teritoriul GAL din care provin produsele (alimentare/agricole).
- Pentru proiectele care vizeaza lanturi scurte de aprovizionare/ pietele locale, se vor preciza localitatile din care provin membrii potentialei forme asociative.

5.2 Prezentarea locatiei

Instructiuni de completare:

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

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

A6. Date despre tipul de proiect si beneficiar:

6.1 Proiect de servicii ✓

6.2 Beneficiar public

Beneficiar privat

B. INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL



B1. Descrierea solicitantului/ liderului de proiect³

B1.1 Data de infiintare:

Codul de inregistrare fiscala: _____

Statutul juridic al solicitantului: _____

Codul unic de inregistrare APIA: _____ (in cazul in care beneficiarul nu are alocat un cod APIA, acesta va completa Formularul de inscriere in Registrul unic de identificare pentru solicitantii de finantare prin masurile Programului National de Dezvoltare Rurala 2014-2020)

Anul atribuirii codului: _____

B1.2 Sediul social al solicitantului/ liderului de proiect

Judet: Localitate: Cod Postal: Strada: Nr.:

Bloc: Scara: Telefon fix/mobil: Fax: E-mail:

B1.3 Numele si prenumele reprezentantului legal si functia acestuia in cadrul organizatiei care solicita finantare, precum si specimenul de semnatura:

Nume	Prenume	Functie	Reprezentant legal	Specimen de semnatura

B2. Informatii referitoare la reprezentantul legal

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal

Data nasterii _____ Cod numeric personal _____

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

Valabil pâna la:

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal

Judet: Localitate: Cod Postal: Strada: Nr.:

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

B3. Informatii privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea Bancii/Trezoreriei.....

Denumirea Sucursalei/Filialei:.....

B3.2 Adresa Bancii/Trezoreriei:.....

B3.3 Cod IBAN:.....

B3.4 Titularul contului:.....

C. FINANTARI NERAMBURSABILE solicitate si/sau obtinute

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

DA NU

Daca DA, detaliami cu datele solicitate in tabelul de mai jos:

	DA	NU
--	----	----

³ Doar in cazul proiectelor cu obiective care se incadreaza in prevederile art. 35, alin. (2), lit. d) și e)

	Numar proiecte	Titlul proiectelor si Numarul contractelor de finantare	Data finalizarii	Valoarea sprijinului (Euro)	
Program national*					
Program national*					
SAPARD					
SAPARD					
FEADR 2007-2013					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe internationale*					
Alte programe internationale*					
Alte programe internationale*					



*se completeaza de catre solicitant cu denumirea programului

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

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

Anexa 2 – Declaratie pe proprie raspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

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

**ANEXA 1
BUGET INDICATIV⁴**

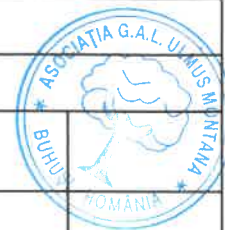
Denumirea capitolului de cheltuieli	Cheltuieli eligibile (Euro)	Cheltuieli neeligibile (Euro)	Total (Euro)
CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL			
CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI			
TOTAL Valoare eligibila proiect (fara TVA)			
Valoare TVA			

⁴ Se va atasa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitațile și rezultatele proiectului.

Ustariu

-135-

TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA			
PLANUL FINANCIAR			
Ajutor public nerambursabil (contributie UE si cofinantare nationala)			
Cofinantare privata din care:			
-autofinantare			
-imprumuturi			
Total proiect			
Procent contributie publica			



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

Cheltuielile eligibile:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile si onorariile expertilor implicati in organizarea si realizarea proiectului (experti cheie, manager de proiect si alte categorii de personal). Expertii cheie sunt definiti ca experti care desfasoara activitatea direct legata de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, in cazul unui proiect de formare profesionala, expertii cheie sunt expertii formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate expertilor, de catre beneficiar, prin documentele de plata (ordin de plata), in baza contractelor incheiate cu acestia, conform legislatiei in vigoare;
- cheltuieli privind transportul expertilor la actiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea expertilor la actiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa/ diurna⁵ expertilor la actiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea si masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfasurare a actiunilor proiectului la care participa expertii.

Exista doua variante posibile pentru asigurarea personalului implicat in proiect:

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

⁵ Diurna se acorda in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

Ystrawny

-136-

2. Expertii implicati in derularea proiectului in baza unor contracte de prestari servicii cu entitati fara personalitate juridica, respectiv PFA/II, situatie in care plata se va realiza pe baza de factura, aceasta reprezentând onorariul, care include si cheltuielile de transport, cazare si masa. In acest caz, modalitatea de plata a contributiilor catre bugetul de stat este in responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).



Plafoanele prevazute in Baza de date cu preturi maximale pentru proiectele finantate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat in proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare si masa.

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

- cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizeaza. In acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizeaza. In acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participantilor la actiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participantilor la actiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participantilor la actiunile proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de traducere si interpretare;
- cheltuieli privind elaborarea de studii/ monografii, precum si costurile aferente elaborarii unui plan de afaceri/ studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piata, concept de marketing);
- cheltuieli pentru inchirierea de spatii adecvate (care includ costurile utilitatilor) pentru derularea activitatilor proiectului;
- cheltuieli pentru inchirierea de echipamente si logistica pentru derularea actiunilor in cadrul proiectului (inclusiv inchiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfa, corelat cu obiectivul proiectului – de ex., in cazul proiectelor de cooperare);
- cheltuieli cu aplicatii software adecvate activitatii descrise in proiect;
- cheltuieli pentru achizitia de materiale didactice si/ sau consumabile pentru derularea activitatilor proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare si promovare utilizate in actiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afise, brosure, banner, geanta umar, mapa de prezentare, suport de curs, inclusiv pagina web, materiale audio si video, promovare platita prin social media si alte retele de publicitate, radio si televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;

- cheltuieli privind informarea si promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (in conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificatiilor prezentate in cadrul Anexei VI la Contractul de finantare (inclusiv organizarea de târguri, piete, expozitii, emisiuni, ateliere de lucru si alte forme de evenimente publice);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli postale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).



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

- cheltuielilor pentru inchirierea de spatii adecvate (care includ costurile utilitatilor) pentru derularea activitatilor proiectului (se realizeaza in baza unui Contract de inchiriere, care nu necesita procedura de achizitii);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizeaza. In acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizeaza. In acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului;
- cheltuielilor postale/ de curierat.

La realizarea Fundamentarii bugetare salariul/ onorariul expertilor cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestata de experti in cadrul activitatilor de formare profesionala/ activitatilor demonstrative/ actiunilor de informare/ actiunilor de consiliere (zile/curs, zile/seminar, zile/sesiune)/ activitatilor specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ actiunilor de informare (difuzarea cunostintelor stiintifice si tehnice) si promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expozitie etc.)/ actiunilor de cooperare in vederea crearii/ dezvoltarii/ promovarii lantului scurt de aprovizionare/ pietei locale.

La realizarea Fundamentarii bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al preturilor maxime utilizate in cadrul proiectelor de servicii finantate prin masura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibila pe site-ul www.afir.info. In cadrul acestei liste se regasesc limitele maxime de pret pentru care se accepta alocarea financiara pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experti implicate in implementarea proiectului (in afara managerului de proiect si a expertilor cheie) se va consulta pozitia „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului expertilor-cheie se va consulta pozitia „expert formator”.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului, indiferent daca aceasta este sau nu externalizata.

In cazul serviciilor care nu se regasesc in Baza de date (Tabelul centralizator al preturilor maxime utilizate in cadrul proiectelor de servicii finantate prin masura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum si pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligatia

Ustariu

-138

sa ataseze la Cererea de Finantare o oferta conforma pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a carui valoare nu depaseste 15.000 Euro si câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a carui valoare depaseste aceasta valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie sa fie rezonabile, justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate si al rentabilitatii.



Pentru actiunile de formare, costul pe participant nu va depasi 55 euro/persoana/zi, respectiv 103 euro/persoana/zi daca acesta cuprinde si cheltuieli de cazare si transport.

Pentru actiunile de informare, costul pe participant nu va depasi 60 euro/persoana/zi.

Pentru actiunile de consiliere, costul pe participant nu va depasi 1500 euro.

Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile:

- cheltuielile cu investitiile;
- cheltuielile legate de cursuri de formare profesionala finantate prin alte programe;
- cheltuielile pentru activitatile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finantate din fonduri F.E.G.A.;
- cheltuielile pentru actiunile de informare si de promovare referitoare la marci comerciale;
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.

ANEXA 2

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin aceasta declaratie solicitantul....., care solicita asistenta financiara nerambursabila prin programul FEADR pentru proiectul ".....", prin reprezentantul legal....., cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul in declaratii:

1. Declar ca proiectul propus asistentei financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat si nu beneficiaza de alta finantare din programe de finantare nerambursabila; De asemenea ma angajez ca in cazul in care proiectul va fi selectat pentru finantare FEADR, nu voi depune acest proiect la niciun alt program de finantare nerambursabila la care proiectul poate fi in intregime sau partial eligibil pentru asistenta;
2. Declar ca indeplinesc conditiile de eligibilitate din apelul de selectie publicat de GAL..... (cuprinse in Strategia de Dezvoltare Locala elaborata de Grupul de Actiune Locala) si ma angajez sa le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finantare, inclusiv criteriile de selectie pentru care am fost punctat;
3. Declar ca toate informatiile din prezenta cerere de finantare si din documentele anexate sunt corecte si ma angajez sa respect conditiile cerute in reglementarile referitoare la prezentul program si pe cele legate de proiectul anexat si sa furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare;
4. Declar pe propria raspundere ca orice modificari aduse dreptului de proprietate sau de folosinta vor fi notificate AFIR in termen de trei zile de la data incheierii lor.



5. Declar ca eu si organizatia mea nu suntem intr-unul din urmatoarele cazuri:
- Acuzat din cauza unei greseli privind conduita profesionala având ca solutie finala res judicata (impotriva careia nici un apel nu este posibil);
 - Vinovat de grave deficiente de conduita profesionala dovedite prin orice mijloace pe care Agentia le poate justifica;
 - Vinovat de faptul ca nu am prezentat informatiile cerute de autoritatea contractanta ca o conditie de participare la licitatie sau contractare;
 - Incalcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am indeplinit obligatiile contractuale in legatura cu un alt contract cu Agentia sau alte contracte finantate din fonduri comunitare;
 - Inercarea de a obtine informatii confidentiale sau de influentare a Agentiei in timpul procesului de evaluare a proiectului si nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.
6. Declar ca organizatia pe care o reprezint :
- ARE datorii catre institutii de credit si/sau institutii financiare nebancale pentru care prezint graficul de rambursare;
 - sau
 - NU are datorii catre institutii de credit si/sau institutii financiare nebancale;
7. Declar pe propria raspundere ca in cazul in care nu respect oricare din punctele prevazute in aceasta declaratie proiectul sa devina neeligibil in baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul sa fie reziliat;
8. Declar pe propria raspundere ca:
- Nu sunt inregistrat in scopuri de TVA si ca ma angajez sa notific Agentiei orice modificare a situatiei privind inregistrarea ca platitor de TVA, in maxim 10 (zece) zile de la data inregistrarii in scopuri de TVA;
 - sau
 - Sunt inregistrat in scopuri de TVA (certificat de inregistrare fiscala in scopuri de TVA);
9. Declar pe propria raspundere ca nu am inscrieri care privesc sanctiuni economico-financiare in cazierul judiciar si prin prezenta imi exprim consimtamântul expres ca AFIR sa consulte si sa solicite, conform legii, extrasul de cazier judiciar din evidenta institutiei abilitate, iar in cazuri exceptionale notificate de AFIR, ma oblig sa il depun in termenul solicitat;
10. Declar pe propria raspundere ca nu am fapte inscrite in cazierul fiscal si prin prezenta imi exprim consimtamântul expres ca AFIR sa consulte si sa solicite, conform legii, certificatul de atestare fiscala sau alte documente fiscale necesare, dupa caz, din evidenta institutiei abilitate, iar in cazuri exceptionale notificate de AFIR, ma oblig sa le depun in termenul solicitat;
11. Declar pe propria raspundere ca:
- Nu am datorii catre banci.
 - sau
 - Am datorii catre banci. In acest sens, atasez Graficul de rambursarea datoriilor catre banci si document de la banca pentru certificarea respectarii graficului de rambursare;
12. Declar pe propria raspundere ca dispun de capacitatea tehnica si financiara necesare derularii activitatilor proiectului;
13. Declar pe propria raspundere ca:
- ma angajez sa prezint documentul privind cofinantarea proiectului si Angajamentul ca 50% din cofinantarea privata (in cazul prezentarii cofinantarii prin extras de cont) va fi

Activitatea n																			
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* In grafic vor fi incluse si activitatile de raportare si depunere a dosarelor cererilor de plata

E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele in ordinea de mai jos:

Lista documentelor	D A	N U	NU ESTE CAZUL	Pagina de la-pâna la
Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul si stadiul proiectului, perioada derularii proiectului) intocmit de solicitant, pentru solicitantii care au mai beneficiat de alte programe de finantare nerambursabila in perioada de programare anterioara, pentru aceleasi tipuri de servicii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse in Raportul asupra utilizarii altor programe de finantare nerambursabila ⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documente care sa ateste expertiza expertilor de a implementa activitatile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referinte, atestare ca formator emise conform legislatiei nationale in vigoare etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Documente constitutive/ Documente care sa ateste forma de organizare* – in functie de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Inregistrare, Cod de Inregistrare Fiscala, Inscierea in Registrul asociatiilor si fundatiilor etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute in vedere la stabilirea rezonabilitatii preturilor. Acestea trebuie sa aiba cel putin urmatoarele caracteristici: - Sa fie datate, personalizate si semnate; - Sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale; - Sa contina pretul de achizitie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezinta oferte comparabile, care raspund cerintelor din punct de vedere al performantelor si parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora si din punct de vedere financiar si sunt transmise de catre operatori economici reali si	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁶ Aceste documente trebuie sa conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, in funcție de tipul serviciului.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

care indeplinesc conditiile de calificare, verificabile de catre expertii evaluatori.				
Certificat constatator emis conform legislatiei nationale in vigoare, din care sa rezulte faptul ca solicitantul nu se afla in proces de lichidare sau faliment. Nu se depune in cazul solicitantilor infiintati in baza OG nr.26/2000 cu privire la asociatii si fundatii.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se accepta inclusiv versiunea scanata, conform prevederilor Ordonantei de Urgenta nr. 41/2016.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea studiului/ monografiei etc. privind patrimoniul cultural si natural (este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se incadreaza in art. 20, alin. (1), lit. f)).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acord de parteneriat (este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se incadreaza in art. 35, alin. (2), lit. d) si e))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Studiu/ plan de marketing (este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se incadreaza in art. 35, alin. (2), lit. d) si e))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe actiuni, mijloace, perioade si activitati de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevad activitati de informare si promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate, respectiv cu obiective care se incadreaza in art. 16 alin. (2))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Alte documente justificative, dupa caz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



F. INDICATORI DE MONITORIZARE

Numarul de locuri de munca create (obligatoriu de completat pentru toate proiectele, inclusiv atunci când valoarea este zero)		barbati	.....
		femei	.....
Domeniul de interventie principal (conform fisei masurii din SDL)	Indicatori de monitorizare	Domeniul/ile de interventie secundar/e (daca este cazul)	Indicatori de monitorizare
1A	Total cheltuiiala publica realizata (se va completa doar când domeniul de interventie principal al	1A	Total cheltuiiala publica realizata (se va completa doar când domeniul de


	proiectului coincide cu 6A)			interventie secundar al proiectului coincide cu 6A)	
1B	Numarul total de operatiuni de cooperare sprijinite in cadrul masurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)	.....	1B	Numarul total de operatiuni de cooperare sprijinite in cadrul masurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)	.....
1C	Numarul total al participantilor instruiti	.....	1C	Numarul total al participantilor instruiti	.....
2A <input type="checkbox"/>	Numarul de exploatatii agricole/beneficiari sprijiniti	.....	2A <input type="checkbox"/>	Numarul de exploatatii agricole/beneficiari sprijiniti	.....
2B <input type="checkbox"/>			2B <input type="checkbox"/>		
2C <input type="checkbox"/>			2C <input type="checkbox"/>		
3A <input type="checkbox"/>	Numarul de exploatatii agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la pietele locale si la circuitele de aprovizionare scurte, precum si la grupuri/organizatii de producatori	.....	3A <input type="checkbox"/>	Numarul de exploatatii agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la pietele locale si la circuitele de aprovizionare scurte, precum si la grupuri/organizatii de producatori	.....
3B <input type="checkbox"/>			3B <input type="checkbox"/>		
4A <input type="checkbox"/>	Suprafata totala agricola (ha)	.....	4A <input type="checkbox"/>	Suprafata totala agricola (ha)	.....
4B <input type="checkbox"/>			4B <input type="checkbox"/>		
4C <input type="checkbox"/>			4C <input type="checkbox"/>		
4A <input type="checkbox"/>	Suprafata totala forestiera (ha)	.....	4A <input type="checkbox"/>	Suprafata totala forestiera (ha)	.....
4B <input type="checkbox"/>			4B <input type="checkbox"/>		
4C <input type="checkbox"/>			4C <input type="checkbox"/>		
5A	Suprafata totala (ha)	.....	5A	Suprafata totala (ha)	.....
5B <input type="checkbox"/>	Investitii Totale (publice+private)	.....	5B <input type="checkbox"/>	Investitii Totale (publice+private)	.....
5C <input type="checkbox"/>			5C <input type="checkbox"/>		
5D	Suprafata totala sau UVM in cauza	.....	5D	Suprafata totala sau UVM in cauza	.....
5E	Suprafata totala	.....	5E	Suprafata totala	.....
6A	Numarul de locuri de	barbati	6A	Numarul de locuri de	barbati
		femei			femei



Yd. Bratu

4/1/2019

16/1

	<i>munca create (se va completa doar când domeniul de interventie principal al proiectului coincide cu 6A)</i>				<i>de munca create (se va completa a doar când domeniul de interventie secundar al proiectului coincide cu 6A)</i>		
6B	Populatie neta care beneficiaza de servicii/infrastructuri imbunatatite	.....	6B	Populatie neta care beneficiaza de servicii/infrastructuri imbunatatite	.....	
6C	Populatie neta care beneficiaza de servicii TIC	.....	6C	Populatie neta care beneficiaza de servicii TIC	.....	
Se va corela cu fisa masurii din SDL	Alti indicatori specifici teritoriului (daca este cazul)	..... ..... .....				

Codul unic de inregistrare APIA

In cazul in care nu aveti un cod unic de inregistrare APIA, completati acest formular.
Se preiau informatiile care exista in sectiunea "B. INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL"

FORMULAR

de inscriere in Registrul unic de identificare pentru solicitantii de finantare prin masurile Programului National de Dezvoltare Rurala 2014- 2020

Persoana juridica/ Persoana fizica / Alta categorie de solicitant PNDR:

Sediul/Adresa:

Tara: România Judetul: Oras:

Comuna: satul:

Strada: nr. , bl. et. ap.

Sectorul: _ , codul postal:

Numar de telefon: , Fax:

Numar de inregistrare in registrul comertului / Registrul asociatiilor si fundatiilor

CUI:

Cod CAEN pentru activitatea principala:

4/12/2017

-145-

Cod CAEN pentru activitatea secundara pentru care se solicita inregistrarea in Registrul unic de
Identificare

Cod IBAN:

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

Sucursala / Agentia:

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

cu CNP.....: solicit in scrierea in Registrul unic de identificare - Agentia de Plati si
Interventie pentru Agricultura.

Am luat la cunostinta ca orice modificare a informatiilor de mai sus trebuie furnizata catre APIA in
termen de maximum 10 zile lucratoare de la producerea acestora.

Declar pe propria raspundere ca cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Sunt de acord ca datele din cerere sa fie introduse in baza de date a Sistemului integrat de
Administrare si Control, procesate si verificate in vederea inscrierii in Registrul unic de identificare
si transmise autoritatilor responsabile in vederea elaborarii de studii statistice si de evaluari
economice, in conditiile Legii nr. 677/2001 actualizata pentru protectia persoanelor cu privire la
prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si
completarile ulterioare.

Reprezentant legal

Numele si prenumele:

Semnatura.....

Data.....

