



GHIDUL SOLICITANTULUI

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

MĂSURA 111

**Grupul de Acțiune Locală
Asociația Transilvană Brașov Nord**

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
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.....	11
2.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)	11
2.6 Criteriile de selecție a proiectului.....	11
Capitolul 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ (TRAINING), INFORMARE ȘI DIFUZARE DE CUNOȘTIȚE	14
3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de finanțare	14
3.1.1 Completarea cererii de finanțare.....	14
3.1.2 Depunerea dosarului cererii de finanțare.....	14
3.1.3 Verificarea dosarului cererii de finanțare	15
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 Nord a Județului Brașov - “Dezvoltarea și diversificarea agriculturii”**.

Obiectivul acestei măsuri este dobândirea de informații și cunoștințe relevante care să permită gospodărirea și gestionarea durabilă a terenurilor și a resurselor agricole și forestiere din teritoriu, de către cei implicați în derularea acestui tip de activități.

Creșterea calității managementului la nivel de ferme și asociații, cunoștințele și informațiile noi referitoare la procesarea și comercializarea produselor agricole și forestiere vor contribui la îmbunătățirea condițiilor de viață și reducerea șomajului în teritoriu.

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*
- *Sprrijinirea fermelor de semi-subzistență*

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. 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.



Contribuția publică aferentă Măsurii 111 este de **25.426 de Euro**, din care:

- contribuția Guvernului României – 20%
- contribuția Uniunii Europene – 80%.

Costul total, alcătuit din contribuția publică și contribuția privată, este de **25.426 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, furnizorii 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.

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

Finanțarea unui proiect deșus la GAL Asociația Transilvană Brașov Nord, 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 sau informare și difuzare de cunoștințe;
- ✓ 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, **obligatoriu cu diplomă de formator**);

- ✓ au acces la facilități administrative corespunzătoare activității specifice de formare sau 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

Beneficiarii finali ai activităților de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe – sunt persoane adulte care activează în domeniile agriculturii, silviculturii (inclusiv proprietari de pădure) și industriei agro-alimentare. Aceștia trebuie să provină din **zona de nord a județului Brașov**, respectiv din comunele **Apața, Augustin, Bunești, Cața, Hoghiz, Homorod, Jibert, Măieruș, Ormeniș, Racoș, Ungra, Ticuș și orașul Rupea**. Beneficiarii finali vor proveni din minim 5 localități (unități administrativ teritoriale) din teritoriul amintit mai sus. Este obligatoriu ca aceștia să aibă domiciliul stabil în una din localitățile amintite mai sus.

Pentru fiecare proiect, grupul țintă va fi format din **minim 50 de persoane, din care:**

- **minim 25 de persoane** vor participa la **activități de formare profesională**
- **minim 25 de persoane** vor participa la **activități de informare și difuzare de cunoștințe**

Pentru componenta de formare, grupul țintă va avea obligatoriu următoarea componență, din care:

- tineri până în 40 de ani: **minim 6** participanți;
- membri ai grupurilor de producători sau alte forme asociative: **minim 6** participanți;
- fermieri;
- toți membrii grupului țintă trebuie să participe la un modul de formare în domeniul protecția mediului.

Pentru componenta de informare și difuzare de cunoștințe, grupul țintă va avea obligatoriu următoarea componență:

- femei: **minim 4** participanți;
- tineri până în 40 de ani: **minim 9** participanți;
- fermieri de semisubzistență: **minim 4** participanți;
- fermieri.

O persoană va putea participa atât la componenta de formare, cât și la componenta de informare și difuzare de cunoștințe, urmând să fie cuantificată ca indicator la ambele componente.

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 Asociația Transilvană Brașov Nord 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

În cadrul măsurii 111 lansată de GAL Asociația Transilvană Brașov Nord se vor depune **proiecte integrate**, care vor conține obligatoriu componentele de formare profesională și informare și difuzare de cunoștințe. Proiectele care vor cuprinde cel puțin două acțiuni menționate la punctul 3, vor obține punctaj suplimentar (conform grilei de evaluare).

1. Oferirea de *programe de formare* care cuprind acțiuni din domeniile agricol, silvic și alimentar pe diferite tematici
2. Acțiuni de *informare și difuzare de cunoștințe*, de exemplu: organizarea de seminarii, conferințe, dezbateri publice cu participarea unor invitați cheie care să ofere informații relevante pentru 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;
3. Participarea fermierilor la diferite *întuniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, târguri, expoziții tematice*, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate în agricultură, procesarea și marketingul produselor tradiționale etc.

FERMIERII sunt definiți conform PNDR ca fiind persoane fizice sau juridice, care practică în principal activități agricole-activitate principală conform Certificatului de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului- a căror exploatare este situată în interiorul țării, are o dimensiune egală sau mai mare de 2UDE, și care este înregistrată în Registrul unic de identificare /Registrul agricol.

Beneficiarii direcți ai acestor activități vor primi din partea furnizorului **certIFICATE DE PARTICIPARE** (inclusiv pentru acțiunile incluse la punctele 2 și 3).

2.3.1 Tematica pentru programele de formare profesională:

Programul de formare va include **minim 4 module** din cele menționate mai jos, din care **modulele de ospitalitate în turism și cel de protecție a mediului**, cu **una** dintre cele două subtematici, **sunt obligatorii**.

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.

Solicitantul va alege dintre aceste module:

1. *Managementul general al fermei*
2. *Marketingul produselor agricole*
3. *Atestarea produselor tradiționale*
4. *Contabilitatea primară a fermei*
5. *Agricultură ecologică*
6. *Cursuri de formare în domeniul ospitalității în turism (agroturism)*



7. Protecția mediului

- Practici de agro-mediu;
- Managementul durabil al terenurilor agricole și forestiere

Formarea profesională va avea o durată de **minim 48 de ore** (inclusiv evaluarea participanților), distribuirea pe zile rămânând la latitudinea furnizorului. 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.*

ATENȚIE!!! Activitățile de formare și informare și difuzare de cunoștințe se vor derula obligatoriu în teritoriul GAL.

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)
- 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)**.

Pentru a fi eligibile, cursurile de formare și activitatea de informare și difuzare de cunoștințe trebuie să se deruleze în teritoriul GAL.

Participările la târguri, expoziții, vizite la proiecte de succes etc. (tipuri de acțiuni menționate la punctul 3, pagina 8), activități care au ca scop informarea fermierilor, se pot desfășura și în afara teritoriului GAL ATBN.

Pentru o bună gestionare financiară, la fundamentarea bugetelor se va ține cont de distanța de la localitatea de domiciliu a beneficiarului final, până la locația unde se desfășoară cursurile, de prețurile practicate pentru închirierea sălii unde se vor organiza cursurile, de prețurile practicate pentru închirierea unei camere pentru cazare, de faptul că pentru participanții care domiciliază în localitatea unde se desfășoară cursurile nu se vor putea asigura servicii de cazare, precum și de rezonabilitatea celorlalte cheltuieli eligibile conform fișei măsurii 111. În situațiile în care cheltuielile ocazionate de cazare sunt mai mari decât cheltuielile de transport, pentru o bună gestiune financiară se va opta pentru asigurarea transportului zilnic.

La fundamentarea bugetului, solicitanții de finanțare vor avea în vedere un cost **maxim de:**

- **100 de euro/zi/participant** – pentru activitățile de formare (salarii echipă de management, onorarii, cazare, masă și transport, materiale de curs etc.).

- **60 de euro/zi/participant** – pentru activitățile de informare și difuzare de cunoștințe (salarii echipă de management, onorarii, cazare, masă, transport, materiale de curs etc.).

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:

- cursurile sau activitățile de formare care intră sub incidența programelor sau sistemelor normale de învățământ agricol și silvic de nivel secundar sau superior, inclusiv cele de calificare;
- cheltuielile cu investițiile;
- contribuția în natură;
- comisioane bancare, costurile garanțiilor și cheltuieli similare
- costurile aferente unui contract de leasing: taxa de management, dobânzi, prima de asigurare etc.;
- costuri realizate înainte de aprobarea proiectului;
- cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European;
- costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;
- 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;

2.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea sprijinului)

Contribuția publică aferentă Măsurii 111 este de **25.426 de Euro**:

- contribuția Guvernului României – 20%
- contribuția Uniunii Europene – 80%

Valoarea maximă a finanțării nerambursabilă pentru un proiect este de **25.426 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 Asociația Transilvană Brașov Nord sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat, conform următoarelor **criterii de selecție**:

Nr. crt.	Descriere criteriu de selecție	Punctaj
1.	Caracteristici privind nivelul calitativ și tehnic	Maxim 20
1.1	Numărul experților prevăzuți în cererea de finanțare ca făcând parte din echipa de implementare <i>Pentru a primi punctaj la acest criteriu de selecție, echipa proiectului va conține cel puțin de 3 experți: manager, asistent manager și responsabil financiar, responsabili de implementarea proiectului și minim 2 experți formatori.</i> Formula de calcul:	Maxim 2,5



Nr. crt.	Descriere criteriu de selecție	Punctaj
	<p>Nr. membri echipă x 0,5 puncte/persoană = nr. total de puncte</p> <p><i>Numărul de membri ai echipei trebuie să fie proporțional cu complexitatea proiectului și cu numărul previzionat de cursanți/participanți la activitățile de formare/informare și difuzare de cunoștințe.</i></p> <p><i>Pentru a nu crea situații artificiale, menite să conducă la creșterea punctajului la acest criteriu, pentru echipele care conțin mai mult de 5 persoane se va acorda un punctaj maxim de 2,5 puncte.</i></p>	
1.2	<p>Membrii echipei de management (manager, asistent manager și responsabil financiar) au calificarea necesară (dovedită cu diplome) și experiență (dovedită prin CV și adeverințe/recomandări) în implementarea de proiecte/derularea activităților propuse în proiect.</p> <p>Formula de calcul: 0,5 puncte/expert x nr. de proiecte/activități similare în care a fost implicat în ultimii 3 ani = nr. total puncte/expert</p> <p>Lista experților va cuprinde centralizat, pentru fiecare expert, care sunt proiectele/activitățile pe care solicitantul dorește să le evidențieze în vederea obținerii punctajului</p> <p>Punctajul final va fi format prin cumularea punctelor obținute de fiecare expert, dar nu va depăși 5 puncte.</p> <p><i>Se acordă punctaj suplimentar – 2, 5 puncte - pentru solicitanții ai căror experți din echipa de management au experiență de lucru cu mediul rural dovedită. Pentru a obține cele 2,5 puncte este obligatoriu ca cel puțin unul dintre membrii echipei (exceptând responsabilul financiar) să fi lucrat cu mediul rural, în activități similare celor propuse prin proiect.</i></p>	Maxim 7,5
1.3	<p>Experții formatori/speakerii cheie propuși pentru activitățile de formare, informare și difuzare de cunoștințe <i>au experiență de lucru cu mediul rural, în activități similare celor propuse prin proiect.</i></p> <p>Formula de calcul: 1 punct/expert x nr. de experți cu experiență de lucru cu mediul rural = nr. total de puncte, 1 punct/speaker cheie x nr. de speakeri cu experiență de lucru cu mediul rural = nr. total de puncte,</p> <p>Punctajul final va fi format prin cumularea celor două punctaje, dar nu va depăși 5 puncte.</p>	Maxim 5
1.4	<p>Propunerea de proiect contribuie la depășirea indicatorilor de monitorizare incluși în PDL.</p> <p>Pentru componenta de formare, grupul țintă depășește componenta minimă obligatorie, adică are peste 25 de persoane, din care:</p> <ul style="list-style-type: none">- tineri până în 40 de ani: minim 8 participanți;- membri ai grupurilor de producători sau alte forme asociative: minim 8 participanți; <p><i>Pentru a primi punctaj, este necesar ca aceste 2 condiții să fie îndeplinite cumulativ.</i></p>	Maxim 5



Nr. crt.	Descriere criteriu de selecție	Punctaj
	<p><i>Punctaj: 2,5 puncte</i></p> <p>Pentru componenta de informare și difuzare de cunoștințe, grupul țintă depășește componența minimă obligatorie, adică are peste 25 de persoane, din care:</p> <p>femei: minim 6 participanți</p> <ul style="list-style-type: none"> – tineri până în 40 de ani: minim 15 participanți – fermieri de semisubzistență: minim 8 participanți <p><i>Pentru a primi punctaj este necesar ca aceste 4 condiții să fie îndeplinite cumulativ.</i></p> <p><i>Punctaj: 2,5 puncte</i></p>	
2.	Planificarea activităților	Maxim 45 de puncte
2.1	<p>Planificarea activităților (descrierea metodologiei de implementare, tehnici, instrumente de lucru)</p> <p>Pentru o planificare detaliată a activităților (activitate/experti implicați/resurse alocate/durata) – 15 puncte</p> <p>Pentru o planificare parțial detaliată și parțial justificată a activităților (activitate/experti implicați/resurse alocate/durata) – 10 puncte</p>	Maxim 15
2.2	Proiectul include și participarea fermierilor la cel puțin două acțiuni cu caracter de <i>întuniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, târguri, expoziții tematice</i> , evenimente care pot contribui la informarea acestora.	30
3.	Cost - eficiență	25
3.1	<p>Buget</p> <p>Se va obtine punctaj daca cel puțin 60% din valoarea totală a bugetului indicativ este alocat pentru capitolul II - Cheltuieli pentru derularea proiectelor din Bugetul Indicativ.</p>	25
4.	Criterii de selecție locală	
4.1	<p>Proiectul include criterii de prioritizare pentru fermierii de semi-subzistență, pentru persoanele cu vârstă de cel mult 40 de ani, pentru membrii grupurilor de producători/forme asociative, ca participanți la activitățile de formare profesională în domeniul agricol.</p> <p><i>Se va primi punctaj în cazul în care proiectul include criterii de prioritizare pentru participanții la activitățile de formare profesională în domeniul agricol, pentru ipoteza în care numărul persoanelor interesate să participe la curs depășește numărul maxim de participanți previzionat în proiect.</i></p>	10
PUNCTAJ TOTAL		100
PUNCTAJ MINIM - 40 de puncte		



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

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.galatbn.ro la secțiune 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 04 – FEBRUARIE 2013

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 două copii ale cererii de finanțare, împreună cu formatul electronic – 3 exemplare (CD) și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) se depun la sediul GAL Asociația Transilvană Brașov Nord, str. Republicii nr. 124, oraș Rupea, 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).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu "ORIGINAL", respectiv „COPIE 1” și „COPIE 2”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 3 exemplare pe care le depune.

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.

Aceași 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 Asociația Transilvană Brașov Nord își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar.

c) Selecția proiectelor

GAL Asociația Transilvană Brașov Nord 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 Selecție 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) Brașov. 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 Brașov trebuie să fie prezenți atât solicitantul, cât și un reprezentant al GAL ATBN. 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 Europeene <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 grafic 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.

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:

E LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR ATIPICE DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	Pagina de la-până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de servicii			
Proces verbal de recepție sau document similar pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă			
Documente constitutive și de atestare fiscală			
Certificat care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale și graficul de 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 în 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			
Codul RO de înregistrare la APIA			

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.galatbn.ro și pe site-ul www.apdrp.ro la secțiunea informații utile, proceduri de lucru pentru PNDR, Procedura implementare - FORMULARE Specifice, Masura 41 - Versiunea 04 - FEBRUARIE 2013.

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 în vigoare, etc.);

Anexa 5 – Copia actului de identitate a reprezentantului legal;

Anexa 6 - Declarație de angajament către GAL