**ANEXA 1.1 - DETALII TEHNICE ȘI FINANCIARE CU PRIVIRE LA COMPONENTA DE SERVICII**

*în cazul proiectelor mixte*

1. **Obiectivul proiectului. Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **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.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* 1. **Descrierea beneficiului adus teritoriului GAL SOMEȘ TRANSILVAN și contribuția proiectului la următoarele:**
* punerea în valoarea a patrimoniului local
* consolidarea identității locale
* creșterea atractivității zonei

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Instrucțiuni de completare:*

*Descrieți separat fiecare dintre cele trei aspecte de mai sus.*

*În cazul proiectelor de branding teritorial care vizează comunități mai restrânse decât întreg teritoriul, justificați nevoia pentru acest brand și demonstrați utilitatea acestuia, respectiv modul în care va funcționa utilizarea acestuia în relație cu brandul teritorial aflat în elaborare pentru întreg teritoriul GAL.*

1. **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  |
|  | *Activitatea 1 ..............* |  |
|  | *Activitatea 2 ..............* |  |
|  | *Activitatea 3 ..............* |  |
|  | *Activitatea n ..............* |  |

*Instrucțiuni de completare:*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora**

*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.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| Activități planificate | Rezultate planificate |
| *Activitatea 1 ..............* |  |
| *Activitatea 2 ..............* |  |
| *Activitatea 3 ..............* |  |
| *Activitatea n ..............* |  |

*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.*

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

1. **Durata proiectului**

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.*

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

1. **Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.**
	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.*
	1. **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.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

BUGET INDICATIV[[1]](#footnote-1)

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

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

Cheltuielile eligibile:

**Pentru Cap I:**

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

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

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

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

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

* cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
* cheltuielilor cu diurna;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului.

**Pentru Cap II:**

* cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
* cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio si video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
* cheltuieli cu materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
* cheltuieli cu plata auditorului;
* alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

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

* cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;
* taxelor aferente înființării formei asociative;
* cheltuielilor de telefonie, poștale;

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

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

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

**Cheltuieli neeligibile:**

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

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

**GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE**

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

1. Se va atașa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului. [↑](#footnote-ref-1)
2. Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006) [↑](#footnote-ref-2)