

Caiet de sarcini

privind propunerile de programe de promovare a vinurilor pe pietele tarilor terte in baza Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 cu modificările și completările ulterioare si Regulamentului (CE) nr. 555/2008

Noua organizare comuna a pietei vitivinicole (OCP) ofera celor din acest sector posibilitatea de a prezenta programe de promovare pe pietele tarilor terte a vinurilor comunitare, produse pe teritoriul romanesc, in scopul cresterii exporturilor respectivelor vinuri pe aceste piete.

Acest caiet de sarcini ofera celor interesati liniile directe pentru redactarea unor oferte de programe de promovare conforme, pentru a beneficia de ajutorul financiar prevazut de Regulamentul (CE) nr. 1234/2007 cu modificările și completările ulterioare si (CE) nr. 555/2008.

I. Cadrul general si obiectivele masurii

Principalul obiectiv al masurii este ca vinurile comunitare sa fie percepute ca fiind cele mai bune vinuri la nivel mondial, cu o imagine de prestigiu care sa duca la cresterea consumului acestora pe pietele terte, sprijinind consolidarea sectorului vitivinicol.

Pentru atingerea acestor obiective Regulamentul (CE) nr. 1234/2007 cu modificările și completările ulterioare ofera societatilor producatoare, organizatiilor de producatori, organizatiilor profesionale si interprofesionale din sectorului vitivinicol, posibilitatea sa depuna **propuneri de programe** de promovare a vinurilor pe pietele tarilor terte, care beneficieze de sprijin financiar comunitar si national.

Punerea în aplicare a programelor de promovare a vinurilor românești, ca vinuri comunitare de calitate, acoperind o vasta diversitate de oferte, trebuie sa indeplineasca cerintele privind asigurarea **calitatii** produselor promovate in concordanta cu exigentele pietelor tinta, sa genereze **exporturi stabile si pe termen lung**, sa respecte **conditiile de eligibilitate** in conformitate cu art. 4 din Regulamentul (CE) nr. 555/2008.

Societatile romanesti producatoare de vinuri cu denumire de origine controlata sau cu indicatie geografica, organizatiile de producatori, organizatiile profesionale si interprofesionale din sectorului vitivinicol au ocazia prin accesarea acestei masuri sa dezvolte actiuni de promovare sau publicitate inclusiv la locul de desfacere catre consumatorul final, programe eficiente de cercetare a pietelor, programe creative de promovare, actiuni clare de evaluare si control a cercetarilor de piata si a actiunilor de promovare facute, pentru care pot beneficia de sprijin financiar comunitar și național.

Obiectivele generale ale programelor de promovare pot fi:

- creșterea volumului informațiilor cu privire la vinurile de origine controlată și/sau indicație geografică;
- creșterea exporturilor de vinuri comunitare de calitate;
- recastigarea segmentelor de piata detinute anterior;
- imbunatatirea imaginii si perceptiei vinurilor romanesti pe piata internationala;
- o mai buna cunoastere a cerintelor, exigentelor si tendintelor de pe piata internationala, in scopul unei continue adaptari a ofertei nationale de export;

- valorizarea marilor de vin de calitate cu denumire de origine controlata sau indicatie geografica, in special prin crearea si dezvoltarea de marci internationale pe pietele terte;
 - studii ale noilor piețe, necesare pentru extinderea piețelor de desfacere;
- Selectarea dosarelor cu ofertele de programe de promovare prezentate este in sarcina comisiei de selectie stabilită prin ordin al MAPDR. Semnarea contractelor, monitorizarea realizării programelor de promovare, efectuarea platilor aferente este in sarcina APIA.

II. Conditii generale de eligibilitate: produsele vizate, categorii de solicitanti

Produse vizate

Programele ce vor fi propuse vizeaza promovarea pe terte piete a vinurilor produse pe teritoriul roman, care au denumire de origine controlata sau indicatie geografica.

Vinurile propuse vor fi disponibile constant, in cantitatea si calitatea necesare unei comercializari de succes si pe termen lung pe pietele vizate, aspecte care trebuie clar evidentiata in programul propus, intrucat, la semnarea contractului trebuie precizate in cuprinsul acestuia .

Categorii de solicitanti

Pot prezenta solicitari pentru sprijin financiar comunitar si din partea României destinat punerii în aplicare a programelor de promovare in tari terte, urmatoarele categorii de solicitanti:

- societati romanesti producatoare de vinuri cu denumire de origine controlată sau indicație geografică , indiferent de forma juridica de organizare;
- organizatii profesionale si interprofesionale;
- organizatii ale producatorilor.

Un organism public nu poate fi beneficiar unic al masurii de promovare.

Pentru a putea depune dosare eligibile pentru sprijinul financiar cofinantat de UE si România, toti solicitantii de mai sus trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- sa activeze in domeniul vitivinicol (reprezentativitatea in domeniu si experienta in activitatile de export de vin);
- sa aiba resurse tehnice, de personal si financiare, suficiente pentru sustinerea și coordonarea programului propus.

Solicitantii ale caror dosare au fost selectate de Comisia de selectie, se vor inregistra la APIA, in baza comunicarii primite privind acceptarea propunerii lor. Inregistrarea se face in baza unei cereri tip insotita de:

- pentru societatile producatoare: imputerniciri, daca e cazul și copii ale actului constitutiv cu modificarile la zi, certificatul de inregistrare la Registrul Comertului, certificatul de inregistrare fiscala, certificate de către solicitant pentru conformitatea cu originalul;
- pentru organizatiile profesionale: imputerniciri, daca e cazul și copii dupa actul constitutiv cu modificarile la zi, actul de inregistrare in Registrul asociatiilor si fundatiilor sau certificatul din care sa rezulte starea actuala a organizatiei, certificatul de inregistrare fiscala, , certificate de către solicitant pentru conformitatea cu originalul .

III. Măsuri si cheltuieli eligibile

Tipurile de măsuri eligibile in cadrul propunerilor de programe sunt urmatoarele:

- relatii publice, măsuri promovare sau de publicitate, inclusiv la locul de desfacere către consumatorul final, care subliniază în mod special avantajele vinurilor comunitare, în principal în ceea ce privește calitatea, siguranța alimentară sau respectarea mediului;

- participarea la evenimente, concursuri, targuri sau expozitii de importantă internatională;
- campanii de informare, în special privind regimurile comunitare referitoare la denumirile de origine, indicatii geografice si productia ecologica, insotite și de degustări;
- studii ale noilor piate necesare pentru extinderea pietelor de desfacere;
- studii de evaluare a rezultatelor masurilor de promovare si informare.

Mesajele de informare si de promovare trebuie sa se refere la calitatile proprii, intrinseci ale produsului prezentat. In acelasi timp ele vor respecta legislatia din tarile tinta.

Taxa pe valoarea adaugata cat si alte taxe deductibile in terte tari nu sunt eligibile.

Cheltuielile si conditiile de eligibilitate sunt prezentate in **anexa 5**.

IV. Prioritati si criteriile de selectare a dosarelor

A. Criterii de selectare a dosarelor

- a) marimea in valoare absoluta a bugetului alocat programului;
- b) marimea relativa a resurselor destinate promovarii produselor: raportul buget de promovare/cifra de afaceri;
- c) concordanta intre strategiile propuse si obiectivele stabilite, corelarea intre actiunile propuse si mijloacele financiare si umane avute in vedere;
- d) adaptarea la temele prioritare indicate in apelul pentru depunere de propuneri de programe;
- e) corelarea intre actiunile avute in vedere si piata sau pietele precum si publicul tinta.
- f) un raport bun intre costurile si rezultatele programului, evaluat prin: suma totala, costurile stabilite pentru fiecare articol de cheltuieli, echilibrul intre diferitele articole de cheltuieli;
- g) eficienta investitiei promotionale: impactul programului asupra cresterii vanzarilor in tarile tinta (sau asupra obiectivelor comerciale formulate in anexa A-3);
- h) operatorii implicati, au competenta necesara (capacitate tehnica, financiara, de personal si profesionala, inclusiv cunoasterea mediului de afaceri specific din tara tinta) realizarii programului;
- i) costurile actiunilor de promovare se incadreaza in preturile normale de pe piata;
- j) adecvarea la conditiile pietei sau pietelor vizate a mijloacelor comerciale si a actiunilor promotionale: organizarea distributiei la fata locului, prezenta pe piata etc. Prezența permanenta a unei structuri comerciale locale sau de personal, din partea contractantului, in tarile terțe vizate de program, nu este o conditie obligatorie.

B Prioritati in selectie

1. Societati romanesti producatoare de vin

Au prioritate in selectarea dosarelor, microintreprinderile, intreprinderile mici si mijlocii care fac dovada ca dispun de suficiente resurse umane, financiare si au o oferta adaptata din punct de vedere al calitati si cantitatii la exigentele pietelor vizate.

Microintreprinderile, intreprinderile mici si mijlocii sunt definite, pentru selectarea prioritara a dosarelor propuse, in conformitate cu Recomandarea Comisiei 2003/361/CE din 6 mai 2003, prin:

a/ criteriu de independenta - nici un actionar nu detine mai mult 25 % din capital sau din voturi (cu exceptiile prevazute de Recomandarea sus-mentionata);

b/ criteriile de incadrare cu personal si financiare: ocupa mai putin de 250 de persoane, cifra de afaceri anuala nu depaseste 50 de milioane de euro sau totalul activelor nu depaseste 43 milioane euro. Aceste criterii nu exclud posibilitatea de interventie in programele propuse pentru societatile mari care dezvoltă strategii de marca.

2. Zone geografice tinta

Sunt prioritare acțiunile realizate în următoarele țări:

1. Statele Unite ale Americii, Rusia, China inclusiv Hong-Kong, Coreea de Sud, India, Japonia, Israel.
2. Canada, Taiwan, Singapore, Thailanda, Elveția

Nu este exclusa posibilitatea realizării acțiunilor de promovare în oricare alte țări terțe.

3. Programe prioritare

- a) programele multianuale (pe 2 sau 3 ani) care au ca obiectiv, creșterea pe termen lung a exporturilor de vinuri comunitare de calitate;
- b) programe pentru promovarea vinurilor cu denumire controlată;
- c) programele pentru crearea, dezvoltarea marilor comerciale și în special a marilor comune și/sau internaționale,

V. Punerea în aplicare a programelor

Organismele de execuție (punere în aplicare) sunt persoane juridice selectate de producătorii de vin sau organizațiile profesionale sau interprofesionale pentru execuția integrală sau parțială a acțiunilor de promovare.

Organismul (organismele) de execuție (punere în aplicare) trebuie să fie independent (e) de solicitantul/solicitanții care prezintă propunerea și să nu se afle în stare de insolvență sau în procedura de lichidare, dizolvare, faliment, etc., dovedite cu documente emise de autoritățile competente.

Punerea în aplicare a măsurilor de promovare poate fi făcută direct de către societăți românești producătoare de vinuri cu denumire de origine controlată și/sau indicație geografică, organizații de producători, organizații profesionale și organizații interprofesionale, în proporție de maximum 50% din costul total al programului, conform Ordinului MAPDR nr.218/2009, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Sprijinul financiar al Comunității și al statului membru

Contribuția Comunității și a României la finanțarea măsurilor prevăzute la articolul III de mai sus, este limitată la maximum 50%, respectiv 30% din cheltuielile eligibile, plafon care va fi aplicat tuturor dosarelor reținute de comisia de selecție.

Contribuția beneficiarului este de minimum 20% din cheltuielile eligibile. Ajutorul dat beneficiarului nu va putea fi cumulată cu un alt ajutor național sau comunitar.

Plata se face de către APIA în contul indicat atât în contract cât și în cererea de plată a operatorului, cont utilizat exclusiv pentru toate operațiunile financiare aferente derulării programului.

VII. Modalități de plată

Modalitățile de plată sunt identice atât pentru dosarele depuse de societățile producătoare de vin cât și pentru cele depuse de organizațiile profesionale sau interprofesionale.

Pentru contractele incheiate dupa 30 septembrie al fiecarui an modalitatile de plata si decontare sunt:

a) Plata sprijinului financiar anual sub forma de avans de pana la 100%, garantat cu 110% din valoarea acestuia, cu justificarea avansului in transe semestriale, pe baza situatiei recapitulativa a facturilor insotite de documentele justificative, raportului de activitate semestrial si a eventualelor rapoarte de control

și/sau

b) Decontarea semestrială a documentelor justificative depuse, dovedind platile efectuate in contul derularii programului, pe baza situatiei recapitulative a facturilor insotite de documentele justificative, raportul de activitate semestrial si eventuale rapoarte de control

Variantele de mai sus presupun deci maximum doua plati/deconturi pe exercitiu financiar.

Documentele justificative vor fi anexate la o situatie recapitulativa a facturilor, conform modelului din **anexa 5** de la contract.

VIII. Apelul privind depunerea , prezentarea si controlul administrativ prealabil al propunerilor de programe de promovare a vinurilor pe pietele țărilor terțe, selectia programelor, incheierea contractelor , urmarirea si procedura de modificarea a programelor

1. Apelul privind depunerea propunerilor de programe de promovare si calendarul estimativ

Apelul privind depunerea propunerilor de programe se publica pe site-ul MAPDR și indica in principal pietele si actiunile prioritare stabilite in politica sectorului viniviticol de catre MAPDR, termenele limita pentru depunerea propunerilor de programe.

Data limita de depunere la MAPDR a propunerilor de programe este 24 august 2009.

2. Prezentarea propunerilor de programe

Ca raspuns la apelul privind depunerea propunerilor de programe acestea sunt depuse de solicitanti la MAPDR sau trimise prin posta, recomandat, cu confirmare de primire, in termenul stabilit. Ele vor contine un exemplar pe hartie, datat si semnat de reprezentantul legal, indicând și persoana responsabila cu programul, insotit de o versiune pe CD –ROM.

Cerintele sunt aceleasi atat pentru propunerile depuse de societatile producatoare de vin cat si pentru cele ale organizatiilor profesionale.

Programele propuse se pot desfasura pe o perioada de unu până la trei ani si trebuie sa cuprinda totalitatea informatiilor detaliate din anexa 1 la prezentul caiet de sarcini. mai ales o prezentare a solicitantului, analiza strategica si marketing, cu descrierea proiectului pentru fiecare piata tinta, calendarul estimat al executarii programului, elemente de ordin financiar ca exemplu un buget estimat echilibrat, informatii privind prestatorii de servicii de promovare care au fost selectati sau informatii privind procedura de selectie a acestora și calendarul de realizare a selectiei.

Propunerile de programe vor avea structura si continutul mentionat de **anexa 1**.

Propunerile de programe vor fi insotite de urmatoarele documente:

1. Cerere pentru aprobarea programului de promovarea vinurilor europene pe pietele țărilor terțe. Indicatiile privind continutul si modul de redactare a acestui document se gasesc in anexa 1. Cererea va fi sustinuta cu urmatoarele documente care vor fi anexate la aceasta:

- pentru societatile producatoare de vin, certificat constatator de la Registrul Comerțului, din care să rezulte că societatea nu este în stare de insolvență, lichidare, dizolvare, faliment, iar pentru

organizatiile profesionale, actul de inregistrare in Registrul asociatiilor si fundatiilor sau certificatul din care sa rezulte starea actuala a organizatiei;

- statutul, organigrama, regulamentul interior, cel mai recent raport de activitate al societatii;
- bilanțul contabil si conturile anuale depuse la administrația financiară, din ultimii trei ani, in copie certificată pentru conformitatea cu originalul;

- orice document care permite aprecierea capacitatii financiare, tehnice si profesionale a societatii, respectiv a organismului de executie;

- descrierea actiunilor similare realizate in cursul ultimilor doi ani.

2. Fisa de identificare a programului;

3. Fisa de informatii privind organizatia care propune;

4. Fisa de informatii privind organismul de executie, numai in cazul in care organismul de executie a fost selectat;

5. Angajamentul financiar semnat al solicitantului de a-si onora partea care îi revine din finantare, pe toata durata programului;

6. Declaratia semnata a solicitantului prin care se atesta faptul ca programul nu beneficiaza de niciun alt sprijin financiar din partea UE sau national;

Programele pot include actiuni care vor incepe chiar de la data semnarii contractului.

3. Controlul administrativ prealabil al propunerilor de programe

MAPDR va proceda la un control administrativ al dosarelor primite.

Dosarele complete, cuprinzand suficiente date si informatii care sa permita evaluarea dosarului, vor fi transmise comisiei de selectie.

In cazul in care documentatia este incompleta, se va cere solicitantului completarea acesteia in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii de completare.

4. Comisia de selectie, selectia programelor

Comisia de selectie a dosarelor este desemnata prin ordin al ministrului MAPDR.

Comisia va putea cere, daca va fi nevoie, si alte informatii suplimentare privind programele de promovare.

Propunerile vor fi examinate si punctate/evaluate de catre comisie, dupa prioritatile si criteriile de selectare prezentate la punctul IV de mai sus ("Prioritati si criterii de selectare a dosarelor").

Comisia de selectie va comunica solicitantilor rezultatul selectiei dosarelor pana la data de 24 septembrie 2009.

În cazul în care organismul de executie(punere in aplicare) nu a fost încă selectat la data depunerii propunerii de program, solicitantul va prezenta un calendar provizoriu al procedurii de selectie a organismului de executie (punere in aplicare) și procedura de selecție. Solicitantul trebuie sa depuna la MAPDR documentația privind finalizarea selecției organismului de executie (punere în aplicare) cel târziu cu 5 zile lucrătoare înainte de 30 septembrie a fiecarui an.

Rezultatele selectiei vor fi consemnate intr-un raport semnat de presedintele si membrii comisiei de selectie si aprobat de conducerea MAPDR.

Comisia de selectie va transmite la APIA rezultatul selectiei si originalul documentatiilor pana la data de 30 septembrie 2009.

Programele vor fi aprobate în limita sumei totale prevăzute cu această destinație în Programul Național Suport in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

5. Încheierea contractelor, plata în avans a sprijinului financiar

Solicitanții ale căror programe au fost aprobate se vor prezenta la APIA pentru înregistrare și semnarea contractului de punere în aplicare a programului de promovare. Semnarea contractului este condiționată de constituirea garanției de buna execuție, în cuantum de 2% din valoarea totală a sprijinului financiar comunitar și național. Contractul va detalia în mod special condițiile de plată și eligibilitatea cheltuielilor. Data limită de semnare a contractului este 30 octombrie 2009.

Propunerea de program selectată devine anexă la contract ca și bugetul estimativ propus dar care nu poate fi depășit.

Cererile pentru plata avansului sprijinului financiar anual comunitar și național se depun la A.P.I.A. nu mai târziu de 25 iunie pentru fiecare exercițiu financiar.

6. Urmărirea programului

Societatea/organizația contractantă va proceda periodic la o evaluare a rezultatelor cu privire în special la obiectivele comerciale anunțate și a cheltuielilor prevăzute și va depune la APIA semestrial :

- odată cu primul decont un raport semestrial de implementare a măsurilor de promovare;
- odată cu decontul final anual un raport anual de implementare a măsurilor de promovare.

7. Procedura de modificare a programului

La cererea beneficiarului, programul va putea fi modificat în măsura în care modificările propuse sporesc eficiența punerii în aplicare a programului.

În acest caz contractul va putea să fie îmbunătățit printr-un act adițional.

Valoarea totală a sprijinului nu va putea fi, în nici un caz, superioară celei aprobate inițial.

IX. Controale și sancțiuni

APIA va urmări buna utilizare a fondurilor comunitare și naționale și va realiza în acest scop controale tehnice, contabile și financiare la contractanți pe timpul derulării programelor de promovare.

Controalele externe, la locul de desfășurare al acțiunilor de promovare în țară terță și la organismul de punere în aplicare, în cazul în care acesta are sediul în afara României, se vor face de către A.P.I.A. sau de organisme delegate.

Contractanții vor păstra toate documentele legate de derularea programului de promovare, timp de 5 ani după încheierea acestuia.

În caz de nerespectare a obligațiilor contractuale și de încălcare a regulamentelor comunitare și naționale, se va cere contractantului restituirea totală sau parțială a ajutorului financiar acordat și se vor aplica sancțiunile prevăzute în contract și în legislația în vigoare.

Contractantul va ține o contabilitate analitică permițând identificarea veniturilor și cheltuielile referitoare la realizarea măsurilor prevăzute prin contract. El ține la dispoziția APIA sau a organismelor delegate de această toate informațiile și documentele necesare verificării îndeplinirii obligațiilor sale contractuale.

Funcționarii desemnați de APIA sau de MAPDR pot să efectueze, în orice moment, controale tehnice și contabile, care să permită urmărirea evoluției și realizării acțiunilor prevăzute de contract. Contractantul va asigura pentru acești funcționari, toate condițiile necesare pentru efectuarea controalelor.

Agentii mandatati ai Comisiei si ai Curtii de conturi vor avea de asemenea acces la evidentele contabile si la orice alt document avand legatura cu platile efectuate in cadrul acestui contract, de la semnarea sa si pana la 5 ani de la data ultimei plati efectuate in favoarea contractantului.

Comisia poate participa in orice moment la controalele APIA. Ea poate face si orice control suplimentar pe care-l considera necesar.

- Mai multe informatii cu privire la prezentarea de oferte de programe de promovare a vinurilor romanesti pe terte piete, se pot obtine de la **Ministerul Agriculturii, Padurilor si Dezvoltarii Rurale, Directia Politici de Piata in Horticultura si Industria Alimentara, telefon 021/307.24.58 și Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură: Direcția măsuri de piață-Serviciul Comerț Exterior, tel. 021/2005036, 021/2005017, Serviciul vegetal zahar, tel/fax: 021 2005015, 021 2005040, 021 2005012, fax: 021 2005013,**

Lista anexelor

1. Informatii privind continutul si redactarea documentului „Cerere pentru aprobarea programelor de promovare a vinurilor pe pietele țărilor terțe”
2. Fisa de identificare a programului;
3. Fisa de informatii privind solicitantul;
4. Fisa de informatii privind organismul de executie (punere în aplicare), numai in cazul in care organismul de executie (punere în aplicare) a fost selectat;
5. Condițiile de eligibilitate a cheltuielilor.
6. Model de raport semestrial
7. Model de raport anual
8. Model de scrisoare de garanție bancară de bună execuție
9. Model de scrisoare de garanție bancară pentru avans
10. Model de contract

Informatii privind continutul si redactarea documentului
„Cerere pentru aprobarea programului de promovare a vinurilor pe pietele țărilor terțe”

A. Cererea va avea urmatoarea structura :

1. Titlul programului

2. Solicitantul

2.1. Date de identificare

Denumire:

Nr. inregistrare in Registrul Comertului/in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor:

Cod fiscal:

Adresă postala sediu:

Adresa de posta electronica:

Telefon:

Fax:

Reprezentant legal :

Persoană de contact/ Coordonator program:

2.2. Reprezentativitatea pentru sectorul vin a solicitantului

2.3. Confirmarea capacității tehnice si financiare

3. Organism(e) de executie (punere în aplicare)

3.1. Date de identificare

Denumire:

Nr. inregistrare in Registrul Comertului/in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor:

Cod fiscal:

Adresă postala sediu:

Adresa de posta electronica:

Telefon:

Fax:

Reprezentant legal:

Persoană de contact/ Coordonator :

3.2. Descrierea procedurii de convocare la licitație și criteriile de selecție a organismului de executie(punere în aplicare)

3.3. Confirmarea capacității de punere în aplicare a programului

3.4. Calendarul provizoriu al procedurii de selecție a organismului de punere în aplicare și procedura de selecție (în cazul în care acesta nu a fost selectat la data depunerii cererii)

3.5. Acțiuni pe care solicitantul le pune direct în aplicare

4. Precizări referitoare la program

4.1 Produs(e) vizate

4.2 Tipul programului: de informare/de promovare/mixt

4.3 Statul membru responsabil.

4.4 Stat(e) vizat(e), piață (piețe vizate)

4.5 Durată

4.6 Este/nu este o prelungire a unui program anterior al aceluiași solicitant

5. Descrierea programului

5.1. Context general – situația pieței și a cererii

5.2. Obiectiv(e)

5.3. Strategia programului

5.4. Grup (grupuri) țintă

5.5. Teme abordate

5.6 Principalele mesaje care urmează să fie comunicate

5.7 Acțiuni și bugetul afectat fiecăreia

6. Impact prevăzut

7. Dimensiunea comunitară a programului

8. Buget

9. Plan de finanțare

A se vedea modelul de tabel din anexă.

10. Alte informații relevante

B. Detalii privind completarea unor puncte din structura cererii

Punctul 2: Solicitantul

2.1. În cazul unei propuneri prezentate împreună de mai mulți solicitanți, se va indica solicitantul care coordonează programul.

2.2. Se vor furniza informații privind reprezentativitatea solicitantului/solicitanților pentru sectorul vin la nivel național și/sau european (de exemplu: cota de piață, produse și/sau regiuni acoperite).

2.3. În susținerea capacității tehnice și financiare necesare pentru punerea în aplicare programului propus, se vor anexa următoarele documente:

- pentru societățile producătoare de vin, certificat constatator de la Registrul Comerțului, din care să rezulte că societatea nu este în stare de insolvență, lichidare, dizolvare, faliment, iar pentru organizațiile profesionale, actul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor sau certificatul din care să rezulte starea actuală a organizației;

- statutul, organigrama, regulamentul interior, raportul de activitate cel mai recent al societății;

- bilanțul contabil și conturile anuale depuse la administrația financiară, din ultimii trei ani, în copie certificată

- orice document care permite să se aprecieze capacitatea financiară, tehnică și profesională a societății, respectiv a organismului de execuție (punere în aplicare);

- descrierea acțiunilor similare realizate în cursul ultimilor doi ani.

Punctul 3: Organism(e) de punere în aplicare

A. În cazul în care a fost selectat organismul de execuție (punere în aplicare):

3.1. În cazul în care au fost selectate mai multe organisme de execuție (punere în aplicare), se vor indica acțiunile derulate de fiecare dintre acestea.

3.2. Se va furniza o descriere detaliată a procedurii de convocare la licitație și procedura de selecție a organismului (organismelor) propus (e). Organismul (organismele) de execuție (punere în aplicare) trebuie să fie independent (e) de solicitantul/solicitanții care prezintă propunerea.

3.3. Se vor prezenta documente dovedind capacitatea tehnică, resursele umane și financiare ale organismului (organismelor) de execuție (punere în aplicare) și alocarea acestora la un nivel corespunzător punerii în aplicare a programului. Se vor preciza importanța și natura eventualelor parteneriate vizate.

B. În cazul în care organismul de execuție (punere în aplicare) nu a fost încă selectat

3.4. Solicitantul va prezenta la depunerea propunerii programului, procedura de selecție a organismului de execuție (punere în aplicare) însoțită de calendarul de realizare a acesteia. Solicitantul trebuie să depună la MAPDR documentația privind finalizarea selecției organismului de punere în aplicare cel târziu cu 3 zile lucrătoare înainte de 24 septembrie 2009, în scopul definitivării selecției programului de către comisia de selecție a M.A.P.D.R.

C. În cazul în care solicitantul decide să pună în aplicare o anumită parte a programului

3.5. Solicitantul poate fi autorizat să pună în aplicare anumite părți ale programului, cu condiția îndeplinirii condițiilor prevăzute în art. 6 alin. (5) din anexa la Ordinul MAPDR nr. 218/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Punctul 4: Precizări referitoare la program

4.1. Condițiile de eligibilitate ale programelor de promovare a vinurilor pe pietele țărilor terțe sunt cele prevăzute în art. 5 din anexa la Ordinul MAPDR nr. 218/2009 cu modificările și completările ulterioare.

4.2. A se indica dacă programul vizează cu precădere elemente de informare, de promovare sau ambele.

4.3. Țările țintă prioritare sunt prevăzute la art. IV B din caietul de sarcini.

4.4. Durata minimă a unui program este de 12 luni, iar durata maximă este de 36 de luni. Programul trebuie împărțit în faze cu durata de câte 12 luni.

4.5. Dacă propunerea reprezintă continuarea unui program sau a unor programe anterioare sau dacă există programe similare în curs de derulare sau care au fost încheiate recent, a se indica: numele, durata și piețele-țintă ale programului (programelor) anterior (anterioare), rezultatele obținute, în măsura în care acestea sunt cunoscute la momentul prezentării programului.

După caz, a se anexa rapoartele aferente.

Punctul 5: Descrierea programului

5.1 Se vor descrie motivațiile care au condus la prezentarea propunerii, de exemplu cu referire la situația pieței sau cererea produsului (produselor) în cauză sau la necesitatea de diseminare a informațiilor prin intermediul programului.

5.2. A se preciza obiectivele programului sub forma unor obiective concrete și, după caz, cantificate. Dacă este cazul, a se include o diferențiere pe grupuri-țintă și/sau piețe-țintă.

5.3. Obiectivele, strategia și grupurile-țintă ale unui program trebuie să constituie un ansamblu coerent.

5.4. Atunci când se menționează avantajele pentru sănătate sau valorile nutritive ale unor produse trebuie să se precizeze baza științifică. Toate aceste referințe trebuie să fie în conformitate cu legislația națională și comunitară în domeniul sănătății.

5.5. Solicitantul va trebui să confirme faptul că mesajele de informare și/sau promovare, care vor fi transmise consumatorilor și altor grupuri-țintă, sunt conforme cu legislația în vigoare din respectivele țări terțe.

5.6. Programul propus trebuie să cuprindă mai multe măsuri coordonate într-un ansamblu coerent. Se va face o descriere a fiecărei măsuri cu prezentarea instrumentelor care vor fi utilizate pentru punerea în aplicare. Aceste acțiuni, instrumentele necesare, numărul, volumul și/sau

dimensiunile acestora, precum și pretul unitar, pentru a justifica bugetul propus, vor fi cuprinse sintetic într-un tabel după modelul de mai jos.

Toate măsurile incluse în program vor trebui să includă o repartizare clară a diferitelor costuri implicate.

Exemplu: Măsura X: „Participarea la expoziția Y”

Închirierea spațiului	€/m ²	Costul total
Construirea standului	€/m ²	Costul total
Personalul responsabil cu standul	€/persoană/zi	Costul total
Alte costuri (a se specifica alocația de masă, transport, etc.)	€/participant	Costul total
...

Cu toate acestea, în cazul în care este prevăzut un număr ridicat de acțiuni similare (de exemplu, puncte de vânzare), este suficient să se descrie conținutul structurii costurilor aferente unei singure acțiuni dintre acestea.

În propunere trebuie să fie inclus un calendar provizoriu de punere în aplicare a diferitelor acțiuni. Trebuie indicate locațiile în care se vor desfășura activitățile (a se menționa orașul sau, în cazuri excepționale, regiunea; de exemplu, „Statele Unite” nu este suficient de precis). Dacă sunt propuse acțiuni media, trebuie anexat un plan media provizoriu.

Descrierea acțiunilor trebuie să respecte aceeași structură (rubrici/categorii) și ordine (numerotare) ca și prezentarea bugetului (punctul 8).

Punctul 6: Impact prevăzut

Se va preciza impactul prevăzut al programului în ceea ce privește cererea, notorietatea și/sau imaginea produsului și/sau orice alte aspect legate de obiective. A se cuantifica, pe cât posibil, rezultatele prevăzute ale punerii în aplicare a programului.

Se va descrie în mod succint metoda (metodele) care urmează a fi utilizate pentru măsurarea impactului. În cazul în care există deja o informație de bază în această privință sau dacă aceasta va fi obținută înainte de începerea programului, a se furniza detaliile aferente.

Punctul 7: Dimensiunea comunitară a programului

Se vor descrie eventualele beneficii la nivelul UE care decurg din respectivul program cu justificarea cofinanțării comunitare și naționale.

Punctul 8: Buget

Se vor prezenta :

- un buget al programului defalcat pe acțiuni și ani;
- bugete ale programului pe țări, acțiuni și ani ;
- bugete detaliate a fiecărei acțiuni, în cazul unor acțiuni de promovare complexe.

Bugetele vor avea structura prezentată mai jos.

Buget (in euro)

	2009	2010	2011	TOTAL
Actiunea 1*				
Actiunea 2*				
Actiunea n*				
Total actiuni fara onorarii (1)				
Costuri cu garantia de buna executie				
Onorariile organismului de executie (maximum 13% sau 15% din valorile de pe linia (1), conform anexei 1, punctul B2.1.2. din contract)				
Evaluarea rezultatelor actiunilor (maximum 3% din valorile de pe linia (1), conform anexei 1, punctul B4.5. din contract)				
Total costuri directe pentru program (2)				
Cheltuieli generale (maximum 4 sau 6% țări terțe din valorile de la linia (2), conform anexei 1, punctul B1.1. din contract)				
TOTAL PROGRAM				

* Inclusiv onorariile facturate pe bază de tarif orar pentru actiunile efectiv realizate (vezi B2.1.1.)

Punctul 9: Plan de finanțare

Contribuția financiară a Comunității nu poate depăși 50% din costul real al programelor pentru fiecare an. Organizația care prezintă propunerea trebuie să participe în mod efectiv la finanțarea programului cu cel puțin 20% din costul real al programului, restul reprezentând cofinanțare națională. Contribuția financiară a organizației (organizațiilor) profesionale și a statului (statelor) membru (membre) poate să provină din venituri fiscale sau contribuții obligatorii.

În cazul unui program prezentat în comun de mai mulți solicitanți contribuțiile financiare aferente trebuie stabilite în mod clar înainte de prezentarea programului.

CONTRIBUȚIA FINANCIARĂ	Primul an		Al doilea an		Al treilea an		TOTAL	
	€	%	€	%	€	%	€	%
Comisia Europeană (nu mai mult de 50%)								
Națională (30%)								
Solicitantul (cel puțin 20%)								
TOTAL		100		100		100		100

Punctul 10: Alte informații relevante

Orice alte informații care sunt considerate relevante de organizația care prezintă propunerea

FISA DE IDENTIFICARE A PROGRAMULUI

I. Identificarea programului:

- 1.1. Stat membru:
- 1.2. Titlul programului:
- 1.3. Autorități competente:
- 1.4. Solicitantul/Solicitanții:
- 1.5. Organism(e) de executie (punere în aplicare):
- 1.6. Tipul măsurii: de informare/de promovare/mixt
- 1.7. Produs(e):
- 1.8. Tara/Tari țintă:
- 1.9. Durată:
- 1.10. Buget total:
- 1.11. Propunere primită la data de:

II . Descrierea programului:

Obiectiv(e): 1.

2.

...

Strategie: (maximum ½ de pagină)

Ținte: 1.

2.

...

Teme: 1.

2.

...

Aspecte acoperite: sistemul comunitar (vinurile cu denumire de origine controlată sau indicație geografică)

Mesaje care urmează a fi comunicate:

1.

2.

...

Acțiuni în funcție de țară, inclusiv amploarea/volumul și calendarul previzional:

1.

2.

...

Impactul prevăzut și metoda (metodele) de evaluare:

III. Buget

Rezumatul bugetului (în €):

Actiune	primul an	al doilea an	al treilea an	total
1.				
2.				
3.				
...				
TOTAL				

Plan de finanțare (în €):

Cofinanțare	primul an	%	al doilea an	%	al treilea an	%	total	%
UE								50
Buget național								30
Solicitantul								20
TOTAL		100		100		100		100

F I Ș Ă D E I N F O R M A Ț I I
privind solicitantul

1. Date de identificare

- 1.1. Denumirea legală completă:
 1.2. Denumirea abreviată, dacă e cazul:
 1.3. Statutul juridic al solicitantului:
 1.4. Codul unic de identificare:
 1.5. Adresa completă (*inclusiv adresa pentru corespondență, dacă e cazul*):
 1.6. Telefon:
 1.7. Fax:
 1.8. Adresa e-mail:
 1.9. Site internet:
 1.10. Reprezentant legal (*nume, prenume, funcția*):
 1.11. Responsabil de program /Persoana de contact (*nume, prenume, funcția*):
 1.12. Responsabil financiar (*nume, prenume, funcția*):

2. Informatii generale

- 2.1. Rezumatul obiectului de activitate (*în conformitate cu prevederile din statutul propriu*):
 2.2. Structura solicitantului
 2.2.1. Membrii

Denumire	Statut juridic	Coordonate complete

Structuri asociative din care face parte solicitantul

Denumire	Statut juridic	Coordonate complete

2.3 Alte finanțări comunitare

- 2.3.1. Solicitantul a beneficiat în ultimii trei ani de o formă de sprijin din partea Comisiei Europene?

2.3.2. Solicitantul a adresat în cursul ultimului an altă cerere pentru finanțare comunitară, indiferent de obiectul acesteia, sau există această intenție? (dacă da, se va preciza programul/măsura care se dorește a fi accesată, nivelul finanțării ca sumă și procent din sprijinul total acordat și tipul acțiunilor)

Solicitantul declară că la momentul depunerii prezentei nu beneficiază de niciun sprijin național sau comunitar pentru promovarea vinurilor cu denumire de origine controlată și/sau indicație geografică protejată în terțe țări și se angajează să nu solicite alte ajutoare naționale sau comunitare în scopul executării programului propus.

Solicitantul se angajează să-și onoreze partea care îi revine din finanțare pe toată durata programului, dacă programul său va fi aprobat.

Responsabil financiar

(nume, semnătura)

Reprezentant legal,

(nume, semnătura și ștampila)

F I Ș Ă D E I N F O R M A Ț I I
privind organismul de executie (punere în aplicare)
(întocmită de solicitant)

1. Date de identificare

- 1.1. Denumirea legală completă:
- 1.2. Denumirea abreviată, dacă e cazul:
- 1.3. Statutul juridic al organismului de executie (punere în aplicare) :
- 1.4. Codul unic de identificare:
- 1.5. Adresa completă *(inclusiv adresa pentru corespondență, dacă e cazul)*:
- 1.6. Telefon:
- 1.7. Fax:
- 1.8. Adresa e-mail:
- 1.9. Site internet:
- 1.10. Reprezentant legal *(nume, prenume, funcția)*:
- 1.11. Responsabil cu punerea în aplicare/ Persoana de contact *(nume, prenume, funcția)*:
- 1.12. Responsabil financiar *(nume, prenume, funcția)*:

2. Informatii generale

- 2.1. Selecția organismului de punere în aplicare
 - a) Care a fost procedura urmată pentru selecție?
 - b) Pe baza căror criterii s-a realizat selecția?
 - c) Care sunt argumentele care au condus la alegerea organismului de executie (punere în aplicare) ? Rezumatul activităților organismului de executie (punere în aplicare)
- 2.2 Capacitatea tehnică și profesională a organismului de executie (punere în aplicare)
 - a) Numărul mediu de personal, lunar, din ultimii trei ani:
 - b) Experiența profesională a persoanelor care vor executa acțiunile prevăzute în programul propus:
 - c) Acțiunile de promovare și comunicare în legătură cu produse agricole, executate în cursul ultimilor trei ani (prezentați maximum 10 acțiuni):
 - d) Alte acțiuni semnificative realizate în cursul ultimilor trei ani (prezentați maximum 5 acțiuni):

Data,

Reprezentant legal
(din partea solicitantului)

(nume, semnătura și ștampila)

Condițiile de eligibilitate a cheltuielilor

A . Mentionarea contributiei financiare a Comunitatii europene

1.Toate documentele destinate publicului tinta, inclusiv materialele audiovizuale realizate sau obtinute in cadrul contractului, trebuie sa aiba inscrisa emblema Uniunii Europene insotita de mentiunea:



CAMPANIE FINANTATA CU AJUTORUL UNIUNII EUROPENE SI A ROMANIEI

2. Emblema Uniunii Europene trebuie sa aiba aceiasi vizibilitate si dimensiuni ca si emblemele Romaniei si a contractantului.

Pe suporturile vizuale, emblema si mentiunea de mai sus trebuie sa apara in mod clar la inceputul, in timpul si la sfarsitul mesajului.

Pe suporturile audio, mentiunea referitoare la finantarea UE trebuie sa apara in mod clar la sfarsitul mesajului.

Regulile de baza pentru reproducerea emblemei Uniunii Europene pot fi gasite pe situl : <http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index>

3. Orice omisiune privind mentionarea participarii financiare a Comunitatii Europene in materialele si documentele mentionate la aliniatul 1 de mai sus, duc la neeligibilitatea costurilor aferente acestor materiale.

B. Reguli privind asigurarea eligibilitatii cheltuielilor

Cheltuielile eligibile sunt doar cele referitoare la actiunile realizate si platite de contractant si de organismul de executie, in perioada cuprinsa intre data intrarii in vigoare a contractului si data expirarii acestuia. Cheltuielile eligibile pot include toate sau doar o parte din categoriile urmatoare :

B1. Cheltuielile ale contractantului (costuri generale)

In aceasta categorie sunt incluse: cheltuieli de administrare , cheltuieli de coordonare (inclusiv cheltuieli de deplasare si de sedere), cheltuielile de gestionare (inclusiv cele cu utilizarea sistemelor informatice), precum si cheltuielile de secretariat, contabilitate, corespondenta, chirii, comunicare si consumul curent cu apa , gazul , electricitatea, cheltuieli de intretinere.

Aceste cheltuieli indirecte se calculeaza pe baza principiilor, regulilor si metodelor contabile in vigoare in Romania.

1.Cheltuielile generale nu pot depasi urmatoarele procente din costurile efective de realizare a actiunilor :

- 4 % pentru programele propuse de un singur organism, si
- 6 % pentru programele propuse de mai multe organisme din acelasi stat sau din state membre diferite.

Cheltuielile pentru realizarea efectiva a actiunilor de promovare facute direct de contractant nu sunt luate in considerare pentru calculul cheltuielilor generale.

2. Cheltuielile cu garantia bancara de buna executie.

3. Cheltuielile generale si cheltuielile cu garantia de buna executie vor putea fi admise numai daca indeplinesc urmatoarele conditii :

- pot fi verificate;
- nu includ nici un cost inclus in cadrul prezentului contract la o alta categorie de cheltuieli;
- cheltuielile nu sunt incluse intr-un alt program.

B2. Cheltuieli ale organismelor de executie sau ale organizatiilor profesionale care realizeaza direct unele actiuni din program

1. Onorarii

Onorariile acopera toate cheltuielile de personal, de concepie, de gestionare a actiunilor care trebuie realizate. Cheltuielile de deplasare și sedere se supun normelor prevăzute la punctul B3. Orice onorariu trebuie prezentat in cadrul propunerii de program in unul din următoarele două moduri :

1.1. Onorarii facturate pe actiuni efectiv realizate

Aceste onorarii vor fi prezentate pe baza costului orar (si nu pe zi), pe actiune, pe luna, pe categorie de personal si pe persoana. In factura va fi mentionata durata prestatiei, pretul unitar si costul total.

Statul de plata intocmit de personalul implicat, va mentiona: locul de prestare, numarul orelor lucrate zilnic si obiectul prestarii avand legatura cu actiunea prevazuta in contract.

Acestea sunt avizate cel puțin o dată pe lună de seful de proiect sau de persoana imputernicita cu aceasta.

Aceste state de plata trebuie sa fie disponibile pentru verificare la sediul contractantului.

In ceea ce priveste onorariile expertilor consultati, organismul de punere in aplicare se asigura ca timpul de lucru declarat corespunde cu timpul lucrat efectiv.

1.2. Onorarii facturate pe baza unei sume forfetare

Aceste onorarii nu pot depasi urmatoarele procente din costurile efective de realizare a actiunilor (costuri de realizare care exclud cheltuielile generale ale contractantului, costurile privind garantia de buna executie si onorariilor mentionate la punctul 1.1.):

- 13 % pentru programele propuse de un singur stat membru si
- 15 % pentru programele propuse de mai multe state membre.

Caracterul forfetar al onorariilor nu poate impiedica APIA sa solicite si sa obtina de la organismul de executie:

- a) statele de plata sau pontajele, asa cum este mentionat mai sus, sau
- b) o estimare a timpului utilizat precizand in special: denumirea programului, perioada vizata, numele si functia persoanelor responsabile cu indeplinirea actiunilor, timpul utilizat de personal pentru indeplinirea programului, denumirea diferitelor actiuni desfasurate in aceasta perioada.

Acest document va fi redactat pe hartie cu antetul organismului de executie si va fi semnat de conducerea sa.

B3. Cheltuieli de deplasare si cheltuieli de sedere

Aceste cheltuieli generate de realizarea actiunilor, sunt eligibile pe baza de documente justificative, in urmatoarele conditii :

1. Cheltuieli de deplasare

- bilet de avion la clasa economic si carte de imbarcare ;
- bilet de tren la clasa 1a ;
- pentru deplasarile cu masina se acorda o indemnizatie pe kilometru de maxim 0.25 euro. Vor fi mentionate datele, locurile de plecare si de sosire, distantantele.

2. Cheltuieli de sedere

- o indemnizatie forfetara de cazare de cel mult **180** euro pe zi se plateste la prezentarea facturilor achitate.
- o indemnizatie forfetara de sedere de **90** euro pentru a acoperi toate celelalte cheltuieli (masa, deplasare in localitate, telefon, parcare cu plata si alte cheltuieli absolut obligatorii pentru realizarea actiunilor).

Aceste indemnizatii sunt acordate pentru activitati desfasurate in afara locului de munca si acopera numarul de zile necesare realizarii acestor activitati.

B4. Alte cheltuieli pentru indeplinirea actiunilor

1. Cheltuieli cu reuniunile si deplasarile in grup

In cazul in care organismul de executie este responsabil de organizarea deplasarilor sau reuniunilor pentru grupurile tinta din program, documentele justificative trebuie sa fie insotite de o lista de prezenta . De exemplu, notele de plata la hotel trebuie sa fie nominale sau daca acestea sunt globale, ele trebuie sa cuprinda numele persoanelor cazate .

In cazul meselor de grup, numele participantilor va trebui sa fie mentionat, precum si functia acestora si obiectul actiunii.

2. Materiale si echipamente

Materialele si echipamentele necesare realizarii activitatilor prevazute in prezentul contract sunt utilizate in regim de inchiriere, exceptand situatia in care este mai avantajoasa cumpararea, sau daca inchirierea este imposibil de realizat.

- a) Cheltuielile cu materialele consumabile

Cheltuielile cu materialele consumabile reprezinta cheltuielile legate de cumpararea, fabricarea, sau utilizarea materialelor, bunurilor sau echipamentelor care:

(a) au o durata de viata mai scurta decat durata necesara desfasurarii actiunilor prevazute in contract, si

(b) nu sunt considerate active fixe in baza principiilor, normelor si metodelor contabile in vigoare, utilizate de organismul de executie.

Cheltuielile cu materialele consumabile nu vor fi considerate drept costuri directe, daca ele sunt inregistrate in contabilitate de catre organismul de executie cu titlu de amortizare sau sub orice alt titlu.

Sunt eligibile cheltuielile aferente cumpararii esantioanelor de vin.

b) Cheltuielile cu materialele durabile

Sunt considerate cheltuieli eligibile, cheltuielile aferente cumpararii sau producerii dupa data intrarii in vigoare a contractului, a materialelor indispensabile desfasurarii actiunilor, care au o durata de viata egala sau mai mare decat durata actiunilor prevazute in contract.

Aceste cheltuieli vor trebui sa respecte dispozitiile nationale in materie de amortizare, fiind de la sine inteles ca perioada retinuta pentru calculul acestei sume va fi cea cuprinsa intre data intrarii in vigoare a contractului sau data cumpararii materialului (daca aceasta din urma este posterioara datei intrarii in vigoare) si pana la data expirarii contractului. Se va tine cont de asemenea de gradul de utilizare al acestor materiale din perioada respectiva.

3. Costurile privind utilizarea sistemului informatic

Cheltuielile de utilizare a sistemelor informatice pot include toate cheltuielile aferente timpului de conectare, timpului de functionare a unitatii centrale, numarului de randuri imprimate si prestatiile societatilor de service. Aceste cheltuieli pot fi incluse in contract, in conformitate cu regulile interne ale organismului de executie si pe baza timpului si pretului de calcul alocat efectiv lucrarilor prevazute de contract (lista preturilor de calcul figureaza in oferta de program).

4. Cheltuieli de publicare si difuzare

Cheltuielile de publicare si difuzare sunt acele cheltuieli care rezulta din activitatile de editare, traducere si difuzare a publicatiilor si materialului audio vizual, prevazute in contract.

5. Evaluarea rezultatelor actiunilor

Bugetul programului include evaluarea rezultatelor obtinute prin actiunile programului. Costul evaluarii rezultatelor nu poate depasi 3% din costul efectiv de realizare al actiunilor (linia 1 din buget, anexa 2 si 3).

B5 . Prezentarea facturilor si documentelor justificative

Cererile de plata adresate APIA trebuie sa fie insotite de copiile facturilor si ale documentelor justificative, clasificate si repertoriate in functie de diferitele posturi

bugetare specificate in propunere. Toate aceste documente sunt reluate intr-un tabel recapitulativ, impreuna cu sumele exprimate in euro si moneda nationala a tarilor terte.

Transformarile in Euro se fac la cursul de schimb lunar stabilit de Banca Centrala Europeana pentru luna in care a fost emisa factura sau documentul justificativ, curs publicat pe situl internet al Comisiei (europa.eu.int/comm/budget/infoeuro), in conformitate cu articolul 7 aliniatul 2 din Regulamentul (CE) nr. 883/2006.

Toate documentele justificative trebuie sa includa urmatoarele elemente: furnizorul, serviciul prestat si legatura lui cu actiunea prevazuta in contract , data, suma detaliata (fara TVA), numarul de inregistrare. Acestea trebuie sa fie insotite de dovada platii efective.

In caz de control la fata locului, se vor pune la dispozitia autoritatilor nationale competente si expertilor Comisiei sau Curtii de Conturi toate documentele originale clasificate si repertoriate solicitate.

B6. Cheltuieli neeligibile

Nu sunt considerate cheltuieli eligibile urmatoarele:

- provizioane pentru pierderi sau datorii viitoare posibile ;
- costuri de deplasare cu taxiul sau mijloacele de transport in comun, atunci cand cel care le-a facut a primit o indemnizatie zilnica ;
- costurile bancare, dobanzile bancare sau primele de asigurare, cu exceptia costurilor privind garantia de buna executie;
- pierderile din schimbul valutar ;
- cheltuielile suportate in afara domeniului de aplicare al contractului

Model de raport semestrial**Raport semestrial nr.**

(Raportul nu trebuie să depășească 3 pagini, plus situațiile financiare recapitulative)

Contractantul:.....

Numele programului :.....

Data raportului :.....

Perioada raportului :.....

Data începerii programului :.....

Contract (FEGA) nr :

1. Punerea în aplicare a acțiunilor

Lista acțiunilor întreprinse, astfel cum figurează în program (anexat la contract)

1. Acțiunea 1

.....

2. Acțiunea 2

.....

3. Acțiunea 3

.....

n. Acțiunea n

.....

Pentru fiecare acțiune, se furnizează următoarele informații: ora, locul, indicații privind dimensiunile: numărul de participanți, numărul de puncte de vânzare, cantitatea de materiale imprimate, durata și numărul spoturilor radio/TV. Se precizează ceilalți parametri importanți ai fiecărei acțiuni.

Se indică orice modificare sau anulare a acțiunilor prevăzute, împreună cu motivul acesteia.

2. Derularea programului

Se menționează toate observațiile și eventualele dificultăți întâlnite în implementarea programului.

Se furnizează indicații privind acțiunile care trebuie realizate în perioada următoare, menționând eventualele variații față de planificare.

2. Cheltuieli efectuate incluse în cererea de plată semestrială

Nr crt.	Acțiuni	Plăți efectuate		
		Semestrul 1	Semestrul 2	Total EUR
1	Acțiunea 1			

2	Acțiunea 2			
3				

Anexa 7

Model de raport anual

Raportul anual are două secțiuni:

- a) scurtă descriere a acțiunilor,
- b) situație financiară recapitulativă.

Raport anual nr.

Contractant:.....

Numele programului :.....

Data raportului :.....

Perioada raportului :.....

Data începerii programului :.....

Contract (FEGA) nr :

A. Scurtă descriere a acțiunilor

Punerea în aplicare a acțiunilor

Lista acțiunilor întreprinse, astfel cum figurează în program (anexat la contract):

1. Acțiunea 1

.....

2. Acțiunea 2

.....

3. Acțiunea 3

.....

n. Acțiunea n

.....

Pentru fiecare acțiune, se furnizează următoarele informații (după caz): ora și data, locul, indicații privind dimensiunile: numărul de participanți, numărul de puncte de vânzare, cantitatea de materiale imprimare, durata și numărul spoturilor radio/TV. Pentru site-urile de internet se indică adresa. Se precizează ceilalți parametri importanți ai fiecărei acțiuni.

Implementarea programului

- Se menționează toate observațiile utile și eventualele dificultăți întâmpinate în implementarea programului.
- Se indică orice modificare sau anulare a acțiunilor prevăzute, împreună cu motivul acesteia.

b) Situație financiară recapitulativă (în EUR)

Nr. crt.	Acțiuni ¹	Buget prevăzut ²	Cheltuieli declarate ³	Buget prevăzut – cheltuieli declarate	% diferență
1	a	b	c	d=b-c	e=100x(d / b)
2					
3					
	TOTAL				

¹ Acțiuni descrise în contract pentru etapa în cauză.

² Bugetul descrise în contract pentru etapa în cauză.

³ Cheltuieli declarate pentru acțiunile întreprinse în timpul etapei respective.

Model de garanție de bună execuție a contractului nr.

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA

Nr. xxxxxx / xx.xx.xxxx

Cu privire la buna executare a contractului de punere în aplicare a programului de promovare a vinurilor pe piețele țărilor terțe:"

.....", ce urmează a fi încheiat între Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu sediul în București, B-dul Carol I nr. 17, sector 2, și

....., str. nr., localitatea, judetul

....., nr. de înregistrare la registrul comerțului, CUI....., (operatorul economic) și în conformitate cu dispozițiile regulamentelor europene de profil, operatorul

economic/organizația profesională sau interprofesională este obligat să furnizeze o garanție bancară de bună execuție.

Pentru aceasta, în conformitate cu cele mai sus arătate, la solicitarea clientului nostru, Societatea Comercială/organizația profesională sau interprofesională, str.

..... nr., nr. de înregistrare la registrul comerțului, CUI,/ noi, Banca, Sucursala, str. nr.

....., nr. de înregistrare la registrul comerțului,, CUI, ne angajăm irevocabil și necondiționat să plătim în favoarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, până la concurența sumei de maximum (litere

.....) lei (RON) orice sumă cerută de dumneavoastră la prima cerere scrisă, prezentată în original, semnată și stampilată, cerere de executare prezentată în cadrul termenului de valabilitate a prezentei scrisori de garanție bancară, însoțită de declarația dumneavoastră ca

operatorul economic /organizația profesională sau interprofesională..... nu și-a îndeplinit total sau parțial obligațiile asumate conform contractului de punere în aplicare a programului de promovare a

vinurilor pe piețele țărilor terțe

.....

....."

cu precizarea obligației neîndeplinite. Plata se va efectua de către noi în contul dumneavoastră nr. 50.05.04, deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, la primirea solicitării dumneavoastră, prezentată la ghișeele noastre, fără nici o amânare, contestație sau necesitate a prezentării unor dovezi suplimentare, în decurs de 30 de zile de la primirea sa.

Această garanție este valabilă până la data de, data la care, dacă nu s-a primit de la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură nici o solicitare strict conformă cu termenii și condițiile prezentei scrisori, aceasta devine nulă la data menționată, indiferent dacă originalul ne este restituit sau nu.

Orice plată efectuată de banca în cadrul prezentei scrisori de garanție va reduce angajamentul băncii cu valoarea acestor plăți.

În situațiile în care partile sunt de acord să modifice unele prevederi din contractul de punere în aplicare a programului de promovare a vinurilor pe piețele țărilor terțe

.....
...” care au efecte asupra angajamentului bancii, garanția se va putea modifica numai cu acordul Bancii

Restituirea originalului scrisorii de garanție de către dumneavoastră direct către banca emitentă, înainte de expirarea valabilității sale, va elibera banca de obligațiile asumate.

Prezenta scrisoare de garanție este supusă Publicației 458 a CCI Paris și este guvernată de legea română, locul de judecată fiind municipiul București.

Semnături autorizate,

Stampila

MODEL DE GARANȚIE PENTRU AVANS

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA

Nr. xxxxxx / xx.xx.xxxx

La solicitarea clientului nostru, Societatea Comerciala /organizația profesională sau interprofesională....., str. nr., nr. De înregistrare la registrul comertului, CUI, noi, Banca, Sucursala, str. nr., nr. de înregistrare la registrul comertului,, CUI, reprezentată de....., autorizat în acest scop, declarăm că ne constituim garanți în mod solidar cu acesta și ne angajăm irevocabil și necondiționat să plătim în favoarea Agenției de Plati și Interventie pentru Agricultură, cu sediul în București, B-dul Carol I nr. 17, sector 2, până la concurența sumei de maximum (litere.....) lei (RON) respectiv(EURO), reprezentând 110% din avansul solicitat de către SC/organizația profesională sau interprofesională..... **(contractantul)** privind acțiunile programului “.....” astfel cum sunt definite în contractul nr., semnat la data de.....,

orice suma cerută de dumneavoastră la prima cerere scrisă, prezentată în original, semnată și stampilată, cerere de executare prezentată în cadrul termenului de valabilitate a prezentei scrisori de garanție bancară, însoțită de declarația dumneavoastră ca operatorul economic/organizația profesională sau interprofesională **(contractantul)**..... nu și-a îndeplinit total sau parțial obligațiile asumate conform Contractului nr...../....., cu precizarea obligației neîndeplinite.

Plata se va efectua de către noi în contul dumneavoastră nr. 50.05.04, deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, la primirea solicitării dumneavoastră, prezentată la ghișeele noastre, fără nici o amânare, contestatie sau necesitate a prezentării unor dovezi suplimentare, în decurs de 30 de zile de la primirea sa, fără ca societatea/organizația profesională sau interprofesională **(contractantul)** să poată ridica obiecții în acest sens.

Prezenta garanție de avans intră în vigoare începând cu data emiterii.

Această garanție este valabilă până la data de și își încetează valabilitatea la data primirii unei scrisori de descărcare trimisă de Agenția de Plati și Interventie pentru Agricultură, în momentul recuperării avansului.

Orice plată efectuată de banca în cadrul prezentei scrisori de garanție va reduce angajamentul bancii cu valoarea acestor plăți.

În situațiile în care partile sunt de acord să modifice unele prevederi din Contractul nr. din, care au efecte asupra angajamentului bancii, garanția se va putea modifica numai cu acordul Bancii

Prezenta scrisoare de garanție este supusă Publicației 458 a CCI Paris și este guvernată de legea română, locul de judecată fiind municipiul București.

Întocmită la,
la data de

[Semnătura/Funcția]

Stampila.....

[Semnătura/Funcția]