

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI  
LOCUIȚELOR**  
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL  
REGIONAL

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a  
patrimoniului cultural, precum și crearea/ modernizarea infrastructurilor  
conexe

---

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**MARTIE 2008**

Acest ghid reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”, domeniul major de intervenție 5.1 „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/ modernizarea infrastructurilor conexe”.

***Ghidul se adresează cu precădere potențialilor solicitanți de finanțare, respectiv:***

- unități administrativ teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- autorități ale administrației publice centrale
- ONG-uri (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial)
- unități de cult
- parteneriat între unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale
- parteneriat între unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale și autoritatea administrației publice centrale
- parteneriat între unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale) sau autoritatea administrației publice centrale și culte religioase
- parteneriat între unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale) și asociații sau fundații

Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați la:

- Organismele Intermediare din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (Anexa 12)
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional  
Persoană de contact: Carmen Necșescu, consilier, Direcția gestionare programe: carmen.necsescu@mdlpl.ro

Întrebările și răspunsurile care pot fi relevante și pentru alți potențiali solicitanți, vor fi publicate pe [www.info regio.ro](http://www.info regio.ro).

## Cuprins

Secțiunea I. Informații generale .....	3
I.1. Programul Operațional Regional 2007-2013 .....	3
I.2. Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului .....	4
I.3. Domeniul de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe .....	6
I.4. Alocare financiară (orientativă) .....	9
I.5. Glosar de termeni .....	10
I.6. Ajutor de stat .....	19
Secțiunea II. Reguli pentru licitația deschisă de proiecte .....	19
II.1. Criterii de eligibilitate .....	20
II.1.1. Eligibilitatea solicitantului .....	20
II.1.2. Eligibilitatea proiectelor .....	24
II.2. Criterii de evaluare și selecție .....	28
II.2.1. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	28
II.2.2. Criterii de evaluare strategică .....	29
II.3. Completarea și depunerea cererii de finanțare .....	30
II.3.1. Completarea cererii de finanțare .....	30
II.3.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare .....	40
II.3.3. Intocmirea bugetului .....	41
II.3.4. Depunerea cererii de finanțare .....	47
II.4. Procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare .....	48
II.4.1. Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare .....	48
II.4.2. Verificarea eligibilității Cererii de finanțare .....	49
II.4.3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului) .....	49
II.4.4. Evaluarea strategică a proiectului .....	50
Secțiunea III. Condiții precontractuale .....	52
III.1. Depunerea și analiza Proiectului de execuție .....	54
III.2. Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare .....	56
Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului .....	58
Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului .....	67

## Secțiunea I. Informații generale

### I.1. Programul Operațional Regional 2007-2013

Programul Operațional Regional (POR) implementează elemente ale Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a Planului Național de Dezvoltare (PND), contribuind, alături de celelalte Programe Operaționale (PO), la realizarea obiectivului Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a PND și al Cadrului Național Strategic de Referință, respectiv diminuarea disparităților de dezvoltare economică și socială dintre România și media dezvoltării statelor membre ale UE.

Programul Operațional Regional se adresează celor 8 Regiuni de Dezvoltare ale României, stabilite cu respectarea Regulamentului CE Nr. 1059/2003<sup>1</sup>, referitoare la stabilirea unui sistem comun de clasificare statistică a unităților teritoriale. În conformitate cu această clasificare, în România au fost create 8 Regiuni de dezvoltare:

- Regiunea de Dezvoltare Nord - Est
- Regiunea de Dezvoltare Sud - Est
- Regiunea de Dezvoltare Sud - Muntenia
- Regiunea de Dezvoltare Sud - Vest Oltenia
- Regiunea de Dezvoltare Vest
- Regiunea de Dezvoltare Nord - Vest
- Regiunea de Dezvoltare Centru
- Regiunea de Dezvoltare București - Ilfov

POR a fost elaborat în concordanță cu principiul european al subsidiarității, având la baza strategiile de dezvoltare a regiunilor, elaborate la nivel regional în largi grupuri de lucru parteneriale.

**Obiectivul strategic al POR constă în sprijinirea unei dezvoltări economice, sociale durabile și echilibrate teritorial, a tuturor Regiunilor României, potrivit nevoilor și resurselor specifice, cu accent pe sprijinirea dezvoltării durabile a polilor urbani de creștere, îmbunătățirea mediului de afaceri și a infrastructurii de bază, pentru a face din regiunile României, în special cele mai slab dezvoltate, locuri atractive pentru investiții.**

Obiectivul strategic al programului regional se va realiza printr-o alocare a fondurilor diferențiată pe regiuni, în funcție de gradul de dezvoltare a acestora și printr-o strânsă coordonare cu acțiunile realizate în cadrul celorlalte Programe Operaționale.

În concordanță cu Strategia Regională a Planului Național de Dezvoltare, POR va da prioritate regiunilor rămase în urmă și zonelor mai puțin dezvoltate din cadrul regiunilor mai prospere. În același timp, o atenție deosebită se va acorda sprijinirii dezvoltării durabile a orașelor - potențiali poli de creștere, care pot contribui la o dezvoltare policentrică a teritoriului României.

Pentru atingerea obiectivului general al dezvoltării regionale, strategia vizează atingerea următoarelor obiective specifice:

- Creșterea rolului economic și social al centrelor urbane, printr-o abordare policentrică, pentru a stimula o dezvoltare mai echilibrată a regiunilor de dezvoltare

<sup>1</sup> publicat în Jurnalul Oficial al UE nr. L 154/2003

- Îmbunătățirea accesibilității în regiuni și în special a accesibilității centrelor urbane și a legăturilor lor cu ariile înconjurătoare
- Creșterea calității infrastructurii sociale a regiunilor
- Creșterea competitivității regiunilor ca locații pentru afaceri
- Creșterea contribuției turismului la dezvoltarea regiunilor.

Implementarea acestui program va conduce, în ultimă instanță, la diminuarea disparităților interregionale precum și a disparităților în interiorul regiunilor, între mediul urban și rural, între centrele urbane și arealele adiacente, iar în cadrul orașelor, între zonele atractive pentru investitori și cele neattractive, printr-o mai bună utilizare a sinergiilor regionale.

Dezvoltarea echilibrată a tuturor regiunilor țării se va realiza printr-o abordare integrată, bazată pe o combinație a investițiilor publice în infrastructura locală, politici active de stimulare a activităților de afaceri și sprijinirea valorificării resurselor locale, pe următoarele axe prioritare tematice:

- Axa prioritară 1 – Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere
- Axa prioritară 2 – Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale
- Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale
- Axa prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local
- **Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului**
- Axa prioritară 6 – Asistență tehnică

Aceste axe prioritare sunt în concordanță cu politicile comunitare privind creșterea economică și crearea de noi locuri de muncă promovate de Uniunea Europeană prin Noile Orientări ale Politicii de Coeziune 2007-2013, Politica Europeană în domeniul Transporturilor, Dezvoltării Urbane Durabile etc.

Programul Operațional Regional va fi finanțat în perioada 2007 - 2013 din bugetul de stat și bugetele locale, fiind cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) - unul din Fondurile Structurale ale Uniunii Europene.

Cofinanțarea din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) nu poate depăși 85% din alocarea financiară totală a Programului.

*Textul integral al Programului Operațional Regional 2007-2013 este disponibil pe internet, la <http://www.inforegio.ro>*

## **I.2. Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului**

Strategia Națională de Dezvoltare Regională, elaborată pe baza Planurilor de Dezvoltare Regională și Cadrul Strategic Național de Referință 2007-2013 au identificat dezvoltarea turismului ca o prioritate de dezvoltare regională, dat fiind potențialul turistic existent în toate regiunile. Acest potențial justifică sprijinul financiar acordat reabilitării infrastructurii zonelor turistice și valorificării patrimoniului natural, istoric și cultural, pentru includerea acestora în circuitul turistic și promovarea lor în scopul atragerii turiștilor.

Prin poziția sa geografică, România dispune de potențial turistic cu resurse naturale de o mare diversitate și armonios repartizate, care dau posibilitatea practicării întregii game de forme de

turism, de la cele clasice (montan, litoral, balnear, cultural, religios) până la noutățile de ultimă cerere în oferta turismului rural, ecoturismului, turismului de aventură.

Dezvoltarea turismului este în deplină concordanță cu Orientările Strategice Comunitare, întrucât implementarea acestei axe prioritare contribuie la îmbunătățirea gradului de atractivitate a regiunilor și la crearea de noi locuri de muncă.

Investițiile în turism și cultură vor permite regiunilor de dezvoltare să folosească avantajele oferite de potențialul lor turistic și patrimoniul cultural în identificarea și consolidarea identității proprii, pentru a-și îmbunătăți avantajele competitive în sectoare cu valoare adăugată mare și conținut calitativ și cognitiv ridicat, atât pe piețe tradiționale cât și pe piețe noi, în formare.

Turismul creează oportunități de creștere economică regională și locală și contribuie la crearea de noi locuri de muncă prin valorificarea patrimoniului cultural și natural, specific fiecăreia din cele opt regiuni de dezvoltare, inclusiv din zonele marginale, dezavantajate din punct de vedere economic și social. De asemenea, o parte importantă din noile locuri de muncă create constituie o oportunitate regională pentru ocuparea forței de muncă feminine.

Valorificarea atracțiilor turistice din diferitele zone ale țării poate contribui la creșterea economică a unor centre urbane în declin, prin favorizarea apariției și dezvoltării firmelor locale, transformând areale cu competitivitate economică scăzută în zone atractive pentru investitori.

Activitatea turistică creează cerere pentru o gamă largă de bunuri și servicii, achiziționate ulterior de turiști și companii de turism, inclusiv bunuri și servicii produse de alte sectoare economice (comerț, construcții, transporturi, industria alimentară, confecții și încălțăminte, industria mică și de artizanat).

Dezvoltarea turismului va ține cont de principiile dezvoltării durabile, în sensul conservării și protejării patrimoniului natural și cultural, dar și al reducerii presiunii antropice asupra mediului, inerentă în condițiile practicării turismului pe scară largă.

Creșterea numărului de turiști, așteptată în condițiile dezvoltării turismului, va suprasolicita mediul înconjurător, afectând echilibrul ecosistemului. Presiunea asupra mediului va fi ținută sub control în regiunile cu un patrimoniu natural deosebit, pentru a permite valorificarea acestuia într-o manieră durabilă și printr-o repartizare spațială uniformă a activităților turistice.

În toate regiunile de dezvoltare, valorificarea atracțiilor turistice este în mare parte limitată de calitatea infrastructurii zonelor turistice, a serviciilor, în general, și a serviciilor de cazare și agrement, în special, toate acestea constituind obstacole major în dezvoltarea turismului.

Este de așteptat ca implementarea acestei axe prioritare a POR, prin îmbunătățirea infrastructurii zonelor turistice, a serviciilor de cazare și agrement și printr-o promovare susținută a imaginii României pe plan intern și internațional să determine creșterea calitativă, la standarde europene, a ansamblului condițiilor de practicare a turismului, cu impact direct asupra creșterii cererii de turism pentru România, ca destinație turistică europeană.

Principalele domenii majore de intervenție din cadrul axei prioritare sunt:

**5.1. Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe**

5.2. Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism în vederea valorificării resurselor naturale și creșterii calității serviciilor turistice

5.3. Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică.

Aceste domenii de intervenție au ca scop sprijinirea valorificării unor importante categorii de resurse turistice culturale și naturale prin promovarea turismului românesc.

**Prezentul Ghid este valabil numai pentru domeniul major de intervenție 5.1. Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe**

**I.3. Domeniul major de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe**

România are un patrimoniu cultural-istoric și etno-folcloric de mare valoare și atractivitate turistică. Există peste 700 valori de patrimoniu cultural de interes internațional și național care s-au constituit ca valori ale patrimoniului universal sub egida UNESCO (bisericele fortificate, bisericile cu fresce exterioare, bisericile din lemn din Transilvania, Maramureș, Sălaj, cetățile săsești fortificate, cetățile dacice, parcurile arheologice etc.). Pot fi remarcate de asemenea unicate culturale precum cetatea medievală locuită Sighișoara.

Tezaurul etnografic și folcloric românesc este de asemenea de mare originalitate, fiind reprezentat prin:

- arhitectura specifică satelor din provinciile istorice românești Transilvania, Moldova, Bucovina, Muntenia, Oltenia, Banat;
- prelucrarea lemnului, portul popular, arta decorării obiectelor de utilitate cotidiană;
- manifestări etnoculturale și religioase tradiționale;
- comunități cu viață rurală tradițională.

Turismul cultural-religios este susținut de o capacitate de cazare care reprezintă 13,2% din totalul locurilor existente la nivelul întregii țări. Numărul turiștilor străini în turismul cultural religios a înregistrat o creștere de aproximativ 90% în 2003, față de anul 1999.

Dezvoltarea turismului cultural impune rezolvarea problemelor legate de infrastructura de acces la obiectivele turistice (siturile arheologice, monumentele de arhitectură etc.) învechită și insuficientă, lipsa spațiilor de parcare dotate cu puncte de informare și promovare a obiectivului turistic cultural, lipsa amenajărilor în punctele de belvedere pentru fortificații, cetăți medievale, biserici, monumente istorice și mănăstiri.

Turismul cultural reprezintă unul dintre domeniile importante ale turismului, situându-se atât înaintea piețelor tradiționale cât și a altor nișe turistice, cum ar fi artele. Cercetările au indicat că turiștii care practică turismul cultural cheltuiesc cu 38 % mai mult pe zi și au o durată a sejurului cu 34% mai lungă decât turiștii care practică forme tradiționale de turism<sup>2</sup>.

Pentru România este deosebit de important să se conserve ceea ce a rămas din moștenirea culturală a diferitelor regiuni ale țării, care au fost grav afectate în timp. Ne referim aici la clădiri istorice, monumente, muzee, teatre, lucrări istorice de artă. Aceste inițiative de conservare culturală, propuse de autoritățile locale, vor trebui însoțite de o planificare consistentă, care să conserve (și unde este posibil să restaureze) centrele istorice ale orașelor, menținerea stilului arhitectonic tradițional și conservarea orașelor istorice medievale.

Obiectivele acestui domeniu major de intervenție sunt:

- Creșterea importanței turismului și culturii, ca factor care stimulează creșterea economică în regiuni, respectând principiile dezvoltării durabile și ale protecției mediului;
- Extinderea sezonului turistic;
- Creșterea numărului de turiști, prin valorificarea potențialului turistic cultural local și regional pe piața turistică națională și internațională.

În cadrul acestui domeniu major de intervenție se vor finanța proiecte care au ca obiectiv conservarea, restaurarea, consolidarea, reabilitarea, protejarea monumentelor istorice.

În conformitate cu Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, acestea se clasează astfel:

- a) în grupa A – monumente istorice de valoare națională și universală
- b) în grupa B - monumente istorice reprezentative pentru patrimoniu cultural local

Monumente istorice reprezentative pentru patrimoniu cultural local pot fi localizate în mediul urban precum și în mediu rural.

Prin Ordin nr. 2314/2004<sup>3</sup> privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, emis de Ministerul Culturii și Cultelor, cu modificările și completările ulterioare a fost elaborată lista monumentelor istorice care se actualizează periodic. Acest document poate fi consultat pe site-ul Institutului Național al Monumentelor Istorice, respectiv [www.inmi.ro](http://www.inmi.ro)

Cadrul legal pentru monitorizarea monumentele istorice de valoare mondială din România este reprezentat de HG nr.493/2001<sup>4</sup> pentru aprobarea metodologiei privind monitorizarea monumentele istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial, Anexa A. Această listă se regăsește în literatura de specialitate și ca Lista patrimoniului mondial UNESCO din România. Acest document poate fi consultat pe site-ul Ministerului Culturii și Cultelor, respectiv [www.cultura.ro](http://www.cultura.ro) și este cuprins în *Anexa 15* a prezentului ghid.

<sup>2</sup> US tourist figures 2001

<sup>3</sup> Publicat în Monitorul Oficial nr. 646 din 16 iulie 2004

<sup>4</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 380 din 30 aprilie 2004



### POR va finanța obiectivele cu potențial turistic care sunt incluse în:

- patrimoniul UNESCO<sup>5</sup>, atât din mediul urban cât și rural
- patrimoniul cultural național<sup>6</sup> din mediul urban și rural
- patrimoniul cultural local din mediul urban<sup>7</sup>.

Pentru Axa prioritară 5, domeniul major de intervenție 5.1 sunt prevăzuți următorii indicatori de monitorizare și evaluare:

### Indicatori de program

Indicator	Unitate de măsura	Ținta (2015)
<b>Indicatori de realizare imediată („output”)</b>		
Proiecte de restaurare a infrastructurii de patrimoniu, cu potențial turistic	nr	100
<b>Indicatori de rezultat („result”)</b>		
Creșterea numărului de turiști	%	+5
Locuri de muncă nou create / menținute la finalul implementării proiectului	nr	200

### Indicatori de program complementari

Indicator	Unitate de măsura	Ținta (2015)
<b>Indicatori de realizare imediată („output”)</b>		
Obiective de patrimoniu restaurate – total din care: - UNESCO - Național - Local (urban)	nr	100
Obiective de patrimoniu restaurate – total din care: - urban - rural	nr	
<b>Indicatori de rezultat („result”)</b>		
Vizitatori la obiectivele de patrimoniu restaurate	nr	

<sup>5</sup> Lista patrimoniului mondial UNESCO din România în conformitate cu Hotărârea nr. 493/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial, anexa A, cu modificările și completările ulterioare

<sup>6</sup> Grupa A – monumente istorice de valoare națională și universală, în conformitate cu lista întocmită de Ministerul Culturii și Cultelor - Ordinul 2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare

<sup>7</sup> Grupa B – monumente istorice reprezentative pentru patrimoniul cultural local din mediu urban, în conformitate cu lista întocmită de Ministerul Culturii și Cultelor - Ordinul 2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, cu modificările și completările ulterioare

Locuri de muncă nou create / menținute la finalul implementării proiectului, din care: - temporare - permanente - femei - bărbați	nr	200
Locuri de muncă nou create ocupate de persoane de etnie rromă	nr	

**Indicatori de mediu** - urmăriți la nivel de program, în conformitate cu Evaluarea Strategică de Mediu

**Nu se aplică.**

#### Indicatori de monitorizare la nivel de proiect (listă orientativă)

- Suprafața restaurată a obiectivelor de patrimoniu cu potențial turistic (m<sup>2</sup>);
- Amenajări peisagistice realizate (m<sup>2</sup>);
- Zone de protecție amenajate (m<sup>2</sup>);
- Capacitatea parcarilor realizate (nr. locuri);
- Vizitatori la obiectivele restaurate - înainte și după restaurare - (nr);
- Echipamente achiziționate pentru protecția obiectivelor de patrimoniu (nr):
  - Echipamente de climatizare (nr);
  - Echipamente de protecție împotriva incendiilor (nr);
  - Sisteme antiefracție (nr);
- Lungimea căilor de acces construite / reabilite / modernizate către obiectivele de patrimoniu (km);
- Locuri special amenajate/ echipamente speciale de acces pentru persoanele cu mobilitate redusă (nr.);
- Locuri de muncă nou create pe medii (urban/rural), pe sexe și durata de angajare – temporare/ permanente - (nr.);
- Locuri de muncă menținute pe medii (urban/rural), pe sexe și durata de angajare – temporare/ permanente - (nr.).

**Notă:** Acești indicatori vor fi luați în calcul de către solicitant în completarea Cererii de finanțare, pentru evidențierea contribuției proiectului la atingerea obiectivelor specifice ale axei prioritare/domeniului major de intervenție. Toți indicatorii vor fi monitorizați în perioada de implementare a proiectului.

#### I.4. Alocare financiară (orientativă)

Alocarea financiară pentru Programul Operațional Regional 2007 – 2013 este de 4.568.341.147 Euro, din care 3.726.021.762 Euro din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR), restul reprezentând fonduri publice naționale și fonduri private.

Alocarea financiară orientativă pentru axa 5 “Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” este de 616,77 Meuro, din care 558,90 Meuro contribuție FEDR și 57,87 MEuro contribuție (din surse publice) națională.

Alocarea financiară orientativă pentru perioada 2007-2013, pentru domeniul de intervenție 5.1 “Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe” este de 235,40 Meuro, din care 200,09 Meuro contribuție FEDR, restul fiind reprezentat de contribuția (din surse publice) națională, din care 30,60 Meuro din bugetul de stat și 4,71 Meuro din bugetele locale. Repartizarea acestei alocări financiare orientative pe regiuni de dezvoltare se prezintă astfel:

Regiunea	Regiunea Nord-Est	Regiunea Sud-Est	Regiunea Sud	Regiunea Sud-Vest	Regiunea Vest	Regiunea Nord-Vest	Regiunea Centru	Regiunea București -Ilfov
Suma (în milioane Euro)	38,42	31,19	33,50	32,98	24,34	28,46	25,66	20,85

## I.5. Glosar de termeni

În sensul prezentului ghid, următorii termeni sunt definiți astfel:

Agenție pentru Dezvoltare Regională	Organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale și care se organizează și funcționează în condițiile Legii nr. 315 din 2004 <sup>8</sup> privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.
Ansamblu	Grup coerent din punct de vedere cultural, istoric, arhitectural, urbanistic ori muzeistic de construcții urbane sau rurale care împreună cu terenul aferent formează o unitate delimitată topografic ce constituie o mărturie cultural-istorică semnificativă din punct de vedere arhitectural, urbanistic, arheologic, istoric, artistic, etnografic, religios, social, științific sau tehnic.
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional	Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Regional în cadrul perioadei de programare 2007 – 2013, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 497 din 2004 <sup>9</sup> privind stabilirea cadrului instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea instrumentelor structurale , cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern nr. 361 din 2007 <sup>10</sup> privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.

<sup>8</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 577 din 29 iunie 2004

<sup>9</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 346 din 20 aprilie 2004

<sup>10</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 285 din 27 aprilie 2007

Autoritatea de Audit	Autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.
Autoritatea de Certificare și Plată	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea fondurilor transferate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat (Ordonanța nr. 29 din 2007 <sup>11</sup> privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, art. 1 alin. (2) lit. C) cu modificările și completările ulterioare).
Autoritate a administrației publice locale	Consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, ca autorități deliberative, primarii ca autorități executive, consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, ca autorități ale administrației publice locale, pentru coordonarea activităților consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean (Legea administrației publice locale nr. 215/2001 <sup>12</sup> , republicata).
Avans	Sume transferate de către beneficiar unui contractor, în baza documentelor justificative, conform legii, în cadrul unui proiect finanțat din instrumente structurale (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin (2) lit. j)).
Aviz Natura 2000	Act tehnico-juridic emis de autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, care confirmă integrarea aspectelor privind protecția habitatelor naturale și a speciilor de floră și faună sălbatică în planul sau programul supus adoptării (Art. 52, alin.4 din Ordonanța de Urgență nr. 195 din 2005 <sup>13</sup> , cu modificările și completările ulterioare). Pentru orice proiect finanțat din fonduri comunitare este necesară obținerea avizului Natura 2000 (Art.52, lit.4 din Ordonanța de Urgență nr. 195 din 2005, cu modificările și completările ulterioare). Directiva nr. 92/43/EEC <sup>14</sup> privind conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice.
Axa prioritară	Una dintre prioritățile strategice dintr-un program operațional; cuprinde un grup de operațiuni legate între ele și având obiective specifice

<sup>11</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007

<sup>12</sup> Republicată în Monitorul Oficial Nr. 204 din 23 aprilie 2001

<sup>13</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 1.196 din 30 decembrie 2005

<sup>14</sup> Publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L206 din 22 iulie 1992

	măsurabile. (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006 <sup>15</sup> ).
Beneficiar	Unități administrativ teritoriale / autorități ale administrației publice locale (APL), autorități ale administrației publice centrale, unități de cult, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, unități administrativ-teritoriale leader al unui parteneriat încheiat cu unități administrativ-teritoriale, autoritate a administrației publice centrale, unități de cult, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial; autoritate a administrației publice centrale leader al unui parteneriat încheiat cu unități administrativ-teritoriale, unități de cult, responsabile pentru inițierea ori inițierea și implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul Programul Operațional Regional.
Cadrul Strategic Național de Referință	Documentul elaborat de Statul Membru, care asigură că asistența primită prin Fondurile Structurale și de Coeziune este în concordanță cu Orientările Strategice Comunitare privind coeziunea și care identifică legătura între prioritățile comunitare, pe de o parte, și între cele ale programului național de reformă, pe de altă parte (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006, Cap II, Art 27).
Cerere de finanțare	Formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional.
Cerere deschisă de proiecte	Invitație publică adresată de către Autoritatea de management / Organismul intermediar unei categorii clar identificate de solicitanți, în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru proiecte, în cadrul unui domeniu de intervenție al axelor prioritare din Programul Operațional Regional 2007-2013.
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli realizate de către un Beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a Beneficiarului (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin. (2) lit. m)).
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin. (2) lit. n)).
Cheltuieli conexe	Cheltuieli care intervin în derularea proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, cheltuieli fără de care proiectul nu poate fi implementat și care nu pot fi finanțate din instrumente structurale (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin. (2) lit. o)).
Circuit public	Accesul nelimitat al publicului la obiectivul de patrimoniu reabilitat sau accesul controlat al publicului la obiectivul de patrimoniu reabilitat printr-un program de vizitare
Comitet de Monitorizare POR	Structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului

<sup>15</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

Monitorizare POR	Operațional Regional 2007-2013. CM POR are rolul de a asigura eficacitatea și calitatea implementării programului (Hotărârea de Guvern nr. 765/2007 <sup>16</sup> privind aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007-2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia).
Conflict de interese	Conform Ghidului Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), conflictul de interese implică un conflict între datoria față de organizația în care își desfășoară activitatea și interesele personale ale unui angajat, în care angajatul are interese în calitatea sa de persoană privată, care ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților de serviciu (Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică, iunie 2003 <sup>17</sup> ).
Comitet Regional de Evaluare Strategică și Corelare	Organismul regional, fără personalitate juridică, constituit în scopul evaluării gradului în care proiectele finanțabile în cadrul POR 2007 – 2013 pot contribui la atingerea obiectivelor strategiilor de dezvoltare a regiunilor, precum și a corelării la nivel regional a proiectelor finanțabile din fonduri publice (Hotărârea de Guvern 764/2007 <sup>18</sup> privind aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora).
Construcții / lucrări de construcții	Lucrările de construcții sunt operațiunile specifice prin care se realizează (edifică) construcții de orice fel sau se desființează construcții și/sau amenajări asimilabile construcțiilor (Ordinul nr. 1430 din 2005 <sup>19</sup> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50 din 1991 <sup>20</sup> privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare).
Contract	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Beneficiar și contractor, în vederea execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii.
Contract de finanțare	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în calitate de Autoritate de Management prin Agenția de Dezvoltare Regională în calitate de Organism Intermediar și Beneficiar, prin care se aprobă spre finanțare un proiect, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.
Contractor	Persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care Beneficiarul a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii.
Documentație de avizare pentru lucrări de intervenții	Documentație tehnico-economică similară studiului de fezabilitate, elaborată pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică și, după caz, a raportului de audit energetic, pentru aprobarea indicatorilor

<sup>16</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 547 din 10 august 2007

<sup>17</sup> Disponibil la adresa de internet <http://www.oecd.org/dataoecd/13/19/2957377.pdf>

<sup>18</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 545 din 9 august 2007

<sup>19</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 825 din 13 septembrie 2005

<sup>20</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 933 din 13 octombrie 2004



	tehnico-economici afrenți lucrărilor de intervenții la construcții existente (Art. 3, HG nr. 28/2008 <sup>21</sup> pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții)
Durata de implementare a proiectului	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului, data care nu poate depăși 31.07.2015.
Finanțare publică	<p>Finanțare din fonduri publice.</p> <p>Conform Legii nr. 500 din 2002<sup>22</sup> privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, fondurile publice reprezintă sumele alocate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile.</p> <p>Conform Legii 273 din 2006<sup>23</sup> privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, fonduri publice locale reprezintă sumele alocate de la bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul împrumuturilor externe și interne, pentru care rambursarea, plata dobânzilor, comisioanelor, spezelor și a altor costuri se asigură din bugetele locale (și care provin din: împrumuturi externe contractate de stat și subîmprumutate autorităților administrației publice locale și/sau agenților economici și serviciilor publice din subordinea acestora), împrumuturi contractate de autoritățile administrației publice locale și garantate de stat, împrumuturi externe și/sau interne contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, bugetul fondurilor externe nerambursabile.</p>
Insolvență	<p>Incapacitatea unei unități administrativ-teritoriale de a-și achita obligațiile de plată lichide și exigibile, cu excepția celor care se află în litigiu contractual (Art. 2, alin. 38 din Legea nr. 273/2006 a finanțelor publice locale).</p> <p><i>O unitate administrativ teritorială este considerată în stare de insolvență dacă se află în una dintre următoarele situații: a) neachitarea obligațiilor de plată, lichide și exigibile, mai vechi de 120 de zile și care depășesc 50% din bugetul anual, fără a se lua în calcul cele aflate în litigiu contractual; b) neachitarea drepturilor salariale prevăzute în bugetul de</i></p>

<sup>21</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 48 din 22 ianuarie 2008

<sup>22</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002

<sup>23</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 618 din 18 iulie 2006

	<p><i>venituri și cheltuieli, pe o perioadă mai mare de 120 de zile de la data scadenței (vezi Legea nr. 273 din 2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare).</i></p> <p>Acea stare a patrimoniului debitorului care se caracterizează prin insuficiența fondurilor bănești disponibile pentru plata datoriilor exigibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) insolvența este prezumată ca fiind vădită atunci când debitorul, după 30 de zile de la scadență, nu a plătit datoria sa față de unul sau mai mulți creditori;</li> <li>d) insolvența este iminentă atunci când se dovedește că debitorul nu va putea plăti la scadență datoriile exigibile angajate, cu fondurile bănești disponibile la data scadenței;</li> </ul> <p>[conform art. 3, alin. 1 din Legea nr. 85 din 5 aprilie 2006 privind procedura insolvenței, publicată în MO nr. 359 din 21 aprilie 2006, publicată în MO nr. 359 din 21 aprilie 2006 ].</p>
Institutul Național al Monumentelor Istorice	<p>Institutul Național al Monumentelor Istorice, denumit în continuare INMI, este înființat în baza art. 29(1) din Legea nr. 422/ 18 iulie 2001 ca instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Culturii și Cultelor și este finanțat de la bugetul de stat și din venituri extrabugetare.</p> <p>Organizarea și funcționarea institutului este reglementată de Hotărârea Guvernului nr. 261/13.03.2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 218/01.04.2002.</p> <p>INMI este organizat ca instituție subordonată Ministerului Culturii și Cultelor și are ca obiectiv principal asigurarea desfășurării unor activități din domeniul strategiei naționale în domeniul protejării monumentelor istorice.</p>
Lucrări de reabilitare	<p>Lucrări fizice exprimate cantitativ, calitativ și valoric, pentru readucerea acestora la nivelul tehnic prevăzut de reglementările tehnice în vigoare, pentru categoria de încadrare a lor.</p>
Lucrări de restaurare	<p>Operațiune complexă care presupune înainte de efectuarea unor lucrări de construcții asupra unei clădiri protejate întocmirea unei documentații de cercetare și proiectare de către persoane atestate de către Ministerul Culturii și Cultelor – specialiști și experți, înscriși în registre speciale.</p> <p>Restaurarea este o intervenție pe o clădire aflată într-un grad oarecare de degradare cu scopul de a o aduce într-o stare cât mai apropiată de cea originală, fără a aduce modificări în caracterul, configurația și caracteristicilor și detaliilor speciale care au condus la decizia de protejare a imobilului.</p> <p>Reparațiile curente și lucrările de întreținere care mențin neschimbate caracteristicile unei clădiri nu pot fi considerate restaurări. Termenul de restaure, dat fiind gradul de specializare și complexitate al lucrărilor este aplicat în special în cazul intervențiilor asupra clădirilor protejate și nu la clădiri ordinare.</p>
Lucrări de consolidare	<p>Lucrări de construcții prin care prin care se repară, se reface și/sau se suplimentează structura de rezistență a unei construcții pentru a fi</p>



	adusă la un nivel de asigurare potrivit normativelor tehnice în vigoare la data efectuării acestor lucrări, inclusiv refacerea instalațiilor aferente construcțiilor afectate de consolidare.
Lucrări de conservare	Toate acele intervenții care au ca finalitate menținerea unei stări fizice și estetice a unei construcții. Conservarea poate fi considerată și lucrarea de protejare împotriva intemperiilor, furtului etc sau a unei construcții degradate, în această categorie (cu un caracter special) intrând și menținerea în stare de ruină a vestigiilor arheologice de orice epocă – în acest scop conservarea urmărind doar împiedicarea degradărilor ulterioare. Lucrările din această categorie sunt cele de reparații curente și de întreținere care nu modifică starea prezentă a unei construcții. Mai pot fi acceptate în această definiție și intervențiile minim necesare pentru punerea în siguranță a unei clădiri din punct de vedere structural, lucrări care în extremă ar putea fi definite drept consolidare. Acestea sunt intervențiile de urgență pentru scoaterea din pericol public.
Monument	Construcție sau parte de construcție, împreună cu instalațiile, componentele artistice, elementele de mobilară interioară sau exterioară care fac parte integrantă din acestea, precum și lucrări artistice comemorative, funerare, de for public, împreună cu terenul aferent delimitat topografic, care constituie mărturii cultural-istorice semnificative din punct de vedere arhitectural, arheologic, artistic, etnografic, religios, social, științific sau tehnic (Art.3 din Legea nr. 422/18.07.2001 republicată <sup>24</sup> privind protejarea monumentelor istorice)
Monument istoric	Bunuri imobile, construcții și terenuri situate pe teritoriul româniei, semnificative pentru istoria, cultura și civilizația națională și universală (Art.1 ali. (2) din Legea nr. 422/18.07.2001 republicată privind protejarea monumentelor istorice)
Neregulă	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederile contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional	Instituția desemnată de Autoritatea de Management care, prin delegare de atribuții de la aceasta, implementează axele prioritare / domeniile de intervenție din Programul Operațional Regional 2007-2013. În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 497 din 2004, au fost desemnate cele opt Agenții de Dezvoltare Regională. Pentru domeniul major de intervenție – Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică, Organism Intermediar este Ministerul

<sup>24</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 938 din 20 noiembrie 2006

	pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.387 din 2007 precum și a Hotărârii de Guvern nr.761 din 2007 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.387 din 2007
Organizație neguvernamentală	A se vedea persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial
Persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial	Asociații și fundații, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în România, organizate în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 26 din 30 ianuarie 2000 <sup>25</sup>
Planul Național de Dezvoltare	Document de planificare strategică și programare financiară, care are ca scop să orienteze și să stimuleze dezvoltarea economică și financiară a României pentru atingerea obiectivului UE, respectiv realizarea coeziunii economice și sociale (Hotărârea de Guvern nr. 497 din 2004 cu modificările și completările ulterioare)
Pre-finanțare	Sume transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către un Beneficiar din sectorul public sau unei organizații non-guvernamentale – prin transfer direct sau prin intermediul unei unități de plată – pentru lichidarea angajamentelor inițiale de plată față de un contractor, în cadrul unui proiect co-finanțat din instrumente structurale, în baza unui contract de finanțare încheiat între Beneficiar și Autoritatea de Management/Organismul intermediar responsabil(ă), în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor (Ordonanța nr. 29 din 2007, art.1 alin (2) lit. I)).
Program operațional	Document elaborat de Statul Membru și aprobat de Comisia Europeană, prin care este stabilită o strategie de dezvoltare printr-un set de priorități coerente, finanțate din unul din Fondurile Structurale și de Coeziune (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006 <sup>26</sup> ).
Programul Operațional Regional	Program care implementează elemente importante ale Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a Planului Național de Dezvoltare, contribuind, alături de celelalte Programe Operaționale, la realizarea obiectivului Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a PND și Cadrului Național Strategic de Referință, anume diminuarea disparităților între Regiunile de dezvoltare ale României.
Protecția clădirilor de patrimoniu/ patrimoniului cultural	Activități care au ca scop paza și întreținerea clădirilor de patrimoniu/ patrimoniului cultural
Regiuni de dezvoltare	Regiunile de dezvoltare constituie cadrul de elaborare, implementare și evaluare a politicilor de dezvoltare regională, precum și de culegere a datelor statistice specifice, în conformitate cu reglementările europene emise de EUROSTAT pentru nivelul al doilea de clasificare teritorială NUTS 2, existent în Uniunea Europeană.

<sup>25</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 39 din 31 ianuarie 2000

<sup>26</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007

Reprezentant legal al solicitantului	Persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.
Schemă de ajutor de stat	Orice act în baza căruia, în condițiile îndeplinirii anumitor criterii, pot fi acordate ajutoare individuale unor întreprinderi definite în cadrul actului, în mod general și abstract și, orice act în baza căruia un ajutor care nu este legat de un proiect specific poate fi acordat uneia sau mai multor întreprinderi pentru o perioadă nedefinită și/ sau într-o valoare nedefinită.
Sit	Teren delimitat topografic cuprinzând acele creații umane în cadru natural care sunt mărturii cultural-istorice semnificative din punct de arhitectural, urbanistic, arheologic, istoric, artistic, etnografic, religios, social, științific, tehnic sau al peisajului cultural.
Strategia Națională de Dezvoltare Regională din PND	Cuprinde prioritățile de dezvoltare ale României la nivel național, regional și local și propune susținerea acestora prin investiții publice concentrate, alocate pe bază de programe și proiecte.  Strategia reflectă politica României de dezvoltare regională, conform Legii dezvoltării regionale (Legea nr. 315 din 2004 <sup>27</sup> cu modificările și completările ulterioare) și procesul de descentralizare așa cum este detaliat în Legea Cadru privind Descentralizarea nr. 195 din 2006 <sup>28</sup> precum și alte legi relevante. De asemenea, Strategia ia în considerare Orientările Strategice de Coeziune ale UE pentru perioada 2007–2013 și Agenda Lisabona.
Strategie de Dezvoltare Regională 2007-2013	Document elaborat pentru fiecare regiune de dezvoltare, conține priorități și măsuri ce vor putea fi finanțate din instrumente structurale prin Programul Operațional Regional, Programe Operaționale Sectoriale, Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală, precum și din alte surse de finanțare.
Unitate administrativ-teritorială	Comune, orașe și județe (art.1, alin. (2) lit i) din Legea administrației publice locale nr. 215/ 2001 cu modificările și completările ulterioare.
Unitate de plată pentru POR	Structură din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, având responsabilitatea transferării sumelor de pre-finanțare, co-finanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin (2) lit. f)).
Unități de cult	Sunt structuri având personalitate juridică, așa cum sunt definite de statutele sau codurile canonice ale cultelor religioase recunoscute, prevăzute în anexa la Legea nr. 489/2006 (de exemplu pentru Biserica Ortodoxă Română, H.G. nr. 53/2008 <sup>29</sup> la art.41 alin(1) sunt prevăzute următoarele unități: patriarhia, mitropolia, arhiepiscopia, episcopia, vicariatul, protopopiatul (protoieria), mănăstirea și parohia).

<sup>27</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 577 din 29 iunie 2004

<sup>28</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 453 din 25 mai 2006

<sup>29</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 50 din 22 ianuarie 2008

Zonă de protecție a unui monument istoric	<p>Zonă delimitată pe baza reperelor topografice, geografice sau urbanistice, în funcție de trama stradală, relief și caracteristicile monumentului istoric, după caz, prin care se asigură conservarea integrată și punerea în valoare a monumentului istoric și a cadrului său construit sau natural (conform art.9 din Legea nr.422/2001<sup>30</sup> privind protejarea monumentelor istorice, republicată).</p> <p>Până la instituirea zonei de protecție a fiecărui monument istoric potrivit <u>art. 9</u> se consideră zonă de protecție suprafața delimitată cu o rază de 100 m în localități urbane, 200 m în localități rurale și 500 m în afara localităților, măsurată de la limita exterioară, de jur-împrejurul monumentului istoric.</p>
---	--

## I.6. Ajutor de stat

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul domeniului de intervenție 5.1 “Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”, activități pentru desfășurarea cărora solicitantii nu acționează ca un agent economic și nu există premise pentru a aprecia că va fi distorsionată concurența pe piața Uniunii Europene, **acest domeniu major de intervenție nu cade sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat.**

## Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte

În această secțiune, sunt prezentate:

- criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție care vor fi aplicate tuturor cererilor de finanțare, în procesul de selecție a proiectelor depuse în cadrul acestui domeniu major de intervenție
- etapele procesului de selecție
- modul de completare a unei cereri de finanțare.

Criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție se bazează pe prevederile:

- Programului Operațional Regional 2007 – 2013
- Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002<sup>31</sup> privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene și Regulamentului Comisiei Europene nr. 2342/2002<sup>32</sup> de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002
- Legislației comunitare și naționale (vezi *Anexa 13*)

<sup>30</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 938 din 20 noiembrie 2006

<sup>31</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L248 din 16 septembrie 2002

<sup>32</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L357 din 31 decembrie 2002

Pentru acest domeniu major de intervenție se aplică metoda cererii deschise de proiecte cu depunere continuă.

Astfel, după lansarea oficială a domeniului major de intervenție, se primesc continuu Cereri de finanțare până la contractarea integrală a fondurilor publice alocate prin POR (vezi I.4 „Alocare financiară”).

## II.1. Criterii de eligibilitate

Cererea de finanțare (inclusiv anexele la formularul cererii de finanțare) completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grila de verificare a eligibilității, prevăzută în *Anexa 4* la Ghid.

*Eligibilitatea cheltuielilor se va verifica în perioada de implementare a proiectului, pe baza cererilor de rambursare a cheltuielilor efectuate și a documentelor justificative de efectuare a plăților (e.g. facturi). Categoriile de cheltuieli eligibile sunt prezentate în capitolul II.3.3 „Întocmirea bugetului” și vor fi luate în considerare de către solicitant în vederea elaborării bugetului proiectului.*

### II.1.1. Eligibilitatea solicitantului

Solicitantul eligibil în sensul prezentului ghid, reprezintă entitatea care îndeplinește cumulativ criteriile enumerate și prezentate în cadrul prezentului capitol.

#### 1) Tipul solicitantului

**a. Unități administrativ-teritoriale (Autorități ale administrației publice locale)** definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

**Notă:** În conformitate cu prevederile art 21 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, unitățile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu. Consiliile locale, orașenești și municipale sunt autorități deliberative, iar primarii autorități executive, în timp ce consiliile județene sunt autorități ale administrației publice locale pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean. În acest sens, vor fi considerați solicitanți eligibili:

- Unitățile administrativ teritoriale (județe, municipii, orașe, comune), având ca reprezentant legal președintele consiliului județean, în cazul județelor, respectiv primarul, în cazul municipiilor, orașelor și comunelor;
- Consiliul județean având ca reprezentant legal președintele consiliului județean, dacă consiliul județean are în administrare obiectivul de patrimoniu subiect al Cererii de finanțare;
- Consiliile locale reprezentate de primar, dacă consiliul local are în administrare obiectivul de patrimoniu subiect al Cererii de finanțare.

#### **b. Autoritate a administrației publice centrale**

In conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

#### **c. Unități de cult**

In conformitate cu prevederile Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare.

#### **d. Organizații neguvernamentale (Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial)**

Asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România

**e.** Unitate administrativ-teritorială (autoritate a administrației publice locale) leader al unui parteneriat cu :

- unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- autoritate a administrației publice centrale
- unități de cult
- persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial

sau

Autoritate a administrației publice centrale leader al unui parteneriat cu :

- unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- unități de cult

**Atenție!** În cazul **parteneriatului**, criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică atât liderului cât și fiecărui partener, după cum este indicat în cadrul acestui capitol. Se va identifica clar organizația solicitantă cu rol de lider de proiect, aceasta fiind și solicitantul finanțării, în sensul acestui Ghid.

Acordul de parteneriat încheiat între organizațiile menționate la punctul 1)e. va fi anexat, în original, la Cererea de finanțare și va fi elaborat în conformitate cu **Modelul G**, anexă la Cererea de finanțare.

Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.

#### **2) Solicitantul / solicitantul și fiecare dintre parteneri, dacă este cazul, nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:**

- este în stare de insolvență, conform prevederilor legii nr. 273/2006<sup>33</sup> privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;

<sup>33</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 618/18.07.2006



- a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de *res judicata* (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);
- a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi ;
- nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;
- a fost subiectul unei judecăți de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.

**Atenție!** Cerințele de mai sus vor face obiectul Declarației de eligibilitate (**Model B**) care se va anexa la Cererea de finanțare care va fi completată de solicitant / solicitant și de fiecare dintre parteneri, dacă este cazul

**3) Solicitantul / solicitantul și oricare dintre parteneri, dacă este cazul, dovedește calitatea de proprietar/administrator sau deține în concesiune obiectivul de patrimoniu care face obiectul investiției și/sau al terenului, după caz, pe o durată care este în conformitate cu prevederile art. 57 paragraful 1 din Regulamentul Consiliului Nr. 1083/2006 care stabilește reglementările generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune**

Unitățile administrativ-teritoriale vor face dovada proprietății, autoritățile administrației publice locale, vor dovedi că au primit în administrare obiectivul de patrimoniu și/ sau terenul, după caz, subiect al cererii de finanțare.

Autoritățile administrației publice centrale vor face dovada că au primit în administrare obiectivul de patrimoniu și/ sau terenul, după caz, subiect al cererii de finanțare.

Persoanele juridice de drept privat fără scop patrimonial și unitățile de cult vor face dovada dreptului de proprietate sau al concesiunii asupra obiectivului de patrimoniu și/ sau terenului, după caz, subiect al cererii de finanțare.

Dreptul de administrare / concesiunea se vor dovedi pentru o perioadă care să acopere durata de la depunerea cererii de finanțare până la finalizarea celui de-al 5-lea an de după implementarea proiectului.

**Atenție!** Această durată include evaluarea și selecția cererii de finanțare, durata de implementare a proiectului și 5 ani după finalizarea implementării proiectului.

**Atenție!** În cazul concesiunii, solicitantul trebuie să facă dovada dreptului de a face investiții asupra obiectivului de patrimoniu, pe o perioadă egală cu cea pentru care se face dovada concesiunii. Dovada va fi făcută printr-o declarație autenticată a proprietarului obiectivului de patrimoniu cu privire la acceptarea efectuării lucrărilor prevăzute prin proiect asupra respectivului obiectiv de patrimoniu și / sau teren.

**Atenție!** Obiectivul de patrimoniu și terenul, dacă este cazul, pe care se face investiția trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții la data depunerii Cererii de finanțare:

- *Este liber de orice sarcini*
- *Nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică*
- *Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun*

**Notă:** Documentele referitoare la teren sunt necesare în situația în care activitățile din cadrul proiectului propus spre finanțare depind de existența terenului pentru a putea fi realizate (de exemplu: amenajarea căii de acces către obiectivul de patrimoniu, construcția de parcuri aferente obiectivului de patrimoniu).

**Atenție!** Solicitantul / solicitantul **și** fiecare dintre partenerii, dacă este cazul, va completa și semna Declarația de eligibilitate, conform **Modelului B** la formularul Cererii de finanțare.

#### 4) Solicitantul / solicitantul împreună cu oricare dintre partenerii, dacă este cazul, au capacitatea de a implementa proiectul

**Capacitate operațională, administrativă** dovedită prin capacitatea de a asigura resurse umane suficiente (vezi punctul 2.4 Managementul proiectului din formularul Cererii de finanțare) cât și resurse materiale necesare implementării proiectului (vezi pct. 2.3.7 Resursele materiale implicate în realizarea proiectului, din formularul Cererii de finanțare).

Solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare: **CV-urile** membrilor echipei de proiect și **fișele de post** (în cazul în care echipa de proiect a fost stabilită).

În cazul în care posturile aferente echipei de proiect nu sunt ocupate, informațiile privind specificul acestora vor fi oferite doar de fișele de post, care vor fi anexate la Cererea de finanțare.

**Atenție!** CV-urile vor fi completate conform modelului comun european de curriculum vitae (HG nr. 1021/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae, MO nr. 633/13.07.2004), conform **Modelului F** la formularul Cererii de finanțare.

În situația în care solicitantul va contracta servicii de management al proiectului, acesta va anexa la formularul Cererii de finanțare cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management al proiectului, activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului, modul în care solicitantul și persoanele angajate ale acestuia vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții, etc).

#### 5) Solicitantul / solicitantul împreună cu partenerii, dacă este cazul, face/ fac dovada capacității de finanțare

**Solicitantul va dovedi prin Cererea de finanțare, capacitate financiară** de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile (**minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile**) și cheltuielilor neeligibile ale proiectului (inclusiv a cheltuielilor conexe) în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.



Solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare: **Declarația de angajament (Modelul C** la formularul Cererii de finanțare) și **Hotărârea** de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect .

În funcție de forma de constituire a solicitantului, se va anexa:

- Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București/ Consiliului General al Municipiului București în cazul unităților administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale)
- Ordin / hotărâre/ decizie de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru autorități ale administrației publice centrale
- Hotărârea / decizia emisă de organismul legal al solicitantului cu atribuții în acest sens, așa cum sunt acestea reglementate prin statutului cultului respectiv, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru unități de cult
- Hotărârea Consiliului Director/Adunării Generale a Asociațiilor de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, în cazul persoanelor juridice de drept privat fără scop patrimonial

**Atenție!** În cazul parteneriatului după cum este prevăzut la punctul 1, litera e), dovada capacității de cofinanțare se face de lider și/sau partener / după caz. Prin acordul de parteneriat se va stabili cota parte cu care va participa fiecare partener la asigurarea contribuției proprii a solicitantului. Se va anexa hotărârea fiecărui partener de a participa la asigurarea finanțării proiectului, cu indicarea sumelor cu care participă la acoperirea fiecărei categorii de cheltuieli.

**6) Solicitantul nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de venituri din utilizarea obiectivului de patrimoniu restaurat/ protejat/ conservat și a facilităților construite – după caz, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe parti.**

**Atenție!** Obiectivul de patrimoniu și infrastructura care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice în cadrul POR 2007-2013 nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală, de exemplu, nu pot fi închiriate unor terți spații în cadrul obiectivului de patrimoniu restaurat/ protejat/ conservat, pe o durată de cinci ani de la finalizarea implementării proiectului.

Orice încălcare a acestui criteriu implică încălcarea prevederilor în domeniul ajutorului de stat, finanțarea acordată respectivului proiect urmând să fie recuperată.

**7) Solicitantul/solicitantul și oricare dintre parteneri, dacă este cazul, cu statut de ONG (persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial), trebuie să desfășoare activități în domeniul protejării monumentelor istorice, conform statului și să aibă o vechime în acest domeniu de activitate de cel puțin 6 luni, la data depunerii Cererii de finanțare.**

**Notă:** Vechimea de șase luni se dovedește prin statut.

## II.1.2. Eligibilitatea proiectelor

Proiectul reprezintă o serie de activități și o investiție de resurse pe o perioadă determinată menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv/ set de obiective precise. Proiectul propus în Cererea de finanțare poate fi considerat eligibil în cadrul POR, adică poate fi cofinanțat din fonduri structurale (FEDR) și/sau de la bugetul de stat, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

### 1) Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni ale axei prioritare 5, domeniul major de intervenție 5.1, respectiv:

- Restaurarea, protecția și consecvarea patrimoniului cultural mondial și modernizarea infrastructurii conexe;
- Restaurarea, protecția și conservarea patrimoniului cultural național<sup>34</sup> și modernizarea infrastructurii conexe, cu potențial turistic important în vederea introducerii lor în circuite turistice;
- Restaurarea, protecția și conservarea patrimoniului cultural din mediul urban<sup>35</sup>.

Activitățile eligibile orientative în cadrul proiectului pot fi:

- Restaurarea, consolidarea, protecția și conservarea clădirilor de patrimoniu;
- Restaurarea, protecția, conservarea și realizarea picturilor interioare, frescelor, picturilor murale exterioare;
- Lucrări și dotări pentru asigurarea iluminatului interior și exterior, a iluminatului de siguranță precum și a celui decorativ;
- Restaurarea și remodelarea plasticii fațadelor;
- Amenajări peisagistice pentru evidențierea obiectivului turistic de patrimoniu reabilitat;
- Dotări interioare (instalații, echipamente și dotări pentru asigurarea condițiilor de climatizare, siguranță la foc, antiefracție);
- Modernizarea utilităților aferente obiectivului de patrimoniu (energie electrică, alimentare cu apă, canalizare);
- Dotări pentru expunerea și protecția patrimoniului cultural mobil și imobil
- Amenajarea zonelor de protecție prin delimitarea și împrejmuirea obiectivelor de patrimoniu (acolo unde este cazul);
- Construcția utilităților anexe (parcaje, grupuri sanitare, puncte de informare, reclame și indicatoare);
- Amenajarea / marcarea de trasee turistice / itinerarii culturale la obiectivele turistice de patrimoniu reabilitate;
- Construcția / reabilitarea / amenajarea căii de acces către obiectivul turistic de patrimoniu reabilitat; aceste activități sunt eligibile numai în cazul în care se poate argumenta că valorificarea obiectivului de patrimoniu restaurat este afectată de infrastructura de acces deficitară.

<sup>34</sup> Grupa A - monumentele istorice de valoare națională și universală, în conformitate cu lista întocmită de Ministerul Culturii și Cultelor (Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr.2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice)

<sup>35</sup> Grupa B - monumentele istorice reprezentative pentru patrimoniul cultural local, în conformitate cu lista întocmită de Ministerul Culturii și Cultelor (Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr.2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice)

Lista activităților eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării în condiții optime a proiectului.

**Scopul și realizarea activităților propuse în proiect trebuie să contribuie la punerea în valoare a obiectivului de patrimoniu.**

**Atenție!** *Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, recomandăm consultarea Listei cheltuielilor eligibile de la capitolul II.3.3.*

## **2) Valoarea totală a proiectului**

Valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 1.700.000 lei și maxim 85.000.000 lei

**Atenție!** *Valoarea totală a proiectului reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile inclusiv a TVA aferentă*

## **3) Proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice, ajutorului de stat și achizițiilor publice**

Promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării și dezvoltarea durabilă (protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător) sunt priorități agreate la nivelul Statelor Membre ale Uniunii Europene, încorporate, sub diferite forme, în toate politicile Uniunii Europene.

Angajamentele României în ceea ce privește implementarea acestor priorități se reflectă și în sprijinirea acelor proiecte care contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și promovare a egalității de șanse.

Se va avea în vedere respectarea standardelor pentru accesul în clădiri al persoanelor cu dizabilități, precum și orice alte amenajări menite să diminueze disconfortul persoanelor cu dizabilități. Solicitantul și beneficiarul se vor asigura că principiul egalității de șanse este respectat și în cazul implementării contractelor de lucrări/ servicii care vor fi încheiate în vederea realizării obiectivelor proiectului propus spre finanțare – prin specificațiile tehnice care vor fi întocmite. Beneficiarul investiției este obligat să asigure **egalitatea de șanse** și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc, în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților.

În cadrul tuturor investițiilor, toate obstacolele fizice vor fi înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică.

**Dezvoltarea durabilă** reprezintă dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități. Durabilitatea pleacă de la ideea că activitățile umane sunt dependente de mediul înconjurător și de resurse.

În etapa de verificare a eligibilității se va verifica respectarea de către proiect a prevederilor legislației privind protecția mediului. Protecția mediului reprezintă o obligație a tuturor persoanelor

juridice, principalele acțiuni care trebuie întreprinse fiind enumerate la Art. 94 și Art. 96 din OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare<sup>36</sup>.

Toate proiectele trebuie să respecte legislația națională în domeniul protecției mediului. Proiectele finanțate vor implementa soluții prietenoase mediului înconjurător, cum sunt: utilizarea de materiale ecologice, a unor surse de energie neconvenționale, a echipamentelor cu un consum energetic / de apă eficient, creșterea suprafețelor ocupate de spațiile verzi, promovarea și diseminarea unui stil de viață prietenos mediului înconjurător, conservarea patrimoniului cultural.

Pe lângă informațiile incluse la punctul 3.2 „Dezvoltarea durabilă și eficiența energetică” din Formularul Cererii de finanțare, solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare fișa tehnică de mediu dacă aceasta a fost solicitată prin certificatul de urbanism, pe care s-a aplicat ștampila de tip A sau B și studiul de impact asupra mediului, dacă proiectul trebuie să urmeze procedura corespunzătoare pentru obținerea acordului de mediu.

**Creșterea eficienței energetice** reprezintă îmbunătățirea eficienței utilizării energiei datorită schimbărilor tehnologice, de comportament și/sau economice. Măsurile de creștere a eficienței sunt toate acele acțiuni care, în mod normal, conduc la o creștere a eficienței energetice ce poate fi verificată, măsurată sau estimată.

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (OUG 34/2006<sup>37</sup> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare).

Cheltuielile în legătură cu contracte de furnizare/servicii/lucrări, derulate în vederea implementării proiectului, nu pot fi recunoscute ca eligibile și nu pot fi, în consecință, cofinanțate, dacă procedura de atribuire a acestor contracte nu a respectat legislația în domeniul achizițiilor publice.

**Atenție!** Secțiunea 3 „Concordanța cu politicile UE și legislația națională” din Formularul Cererii de finanțare conține recomandări privind modul în care solicitanții pot să facă dovada respectării aspectelor de mai sus.

**Atenție!** Modul în care vor fi respectate principiile și legislația în domeniul temelor orizontale, va fi monitorizat atât pe durata de implementare a proiectului cât și după finalizarea acestuia.

#### **4) Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri publice în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare**

Pentru a fi considerate eligibile pentru finanțare din fonduri nerambursabile, activitățile propuse prin proiect, pentru același tip de lucrări, executate asupra aceluiași obiectiv de patrimoniu / aceluiași segment de obiectiv de patrimoniu nu trebuie să mai fi beneficiat de finanțare din fonduri publice în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare și nu beneficiază de fonduri publice<sup>38</sup> la

<sup>36</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 1196 din 30 decembrie 2005. A se vedea și OUG nr.114/ 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial nr. 713/22 octombrie 2007.

<sup>37</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 418 din 15 mai 2006

<sup>38</sup> Conform L 500/2002 privind finanțele publice, fondurile publice reprezintă sumele alocate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite

data depunerii Cererii de finanțare. În caz contrar cheltuielile aferente vor fi considerate neeligibile și trebuie suportate de către beneficiar.

**Atenție!** Cerințele de mai sus vor face obiectul Declarației de eligibilitate (**Model B**) care se va anexa la Cererea de finanțare care va fi completată de solicitant / solicitant și de fiecare dintre parteneri, dacă este cazul.

## 5) Durata de implementare a proiectului

Durata de implementare a activităților proiectului (perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului) **nu depășește data de 31.07.2015.**

6) **Obiectivul propus pentru finanțare trebuie să fie înscris pe lista patrimoniul UNESCO** (Hotărârea Guvernului nr.493/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial, anexa A), **patrimoniul cultural național sau patrimoniul cultural local din mediul urban** (Ordinul 2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată emis de Ministerului Culturii și Cultelor)

**Atenție!** Cerința de mai sus se va verifica prin analizarea Ordinului de clasare emis de ministrul culturii și cultelor aferent obiectivului de patrimoniu obiect al proiectului de investiții care se va anexa la Cererea de finanțare.

## 7) Obiectivul de patrimoniu va fi inclus total sau parțial în circuitul public

**Atenție!** Solicitantul / solicitantul și fiecare dintre partenerii, dacă este cazul, va completa și semna Declarația de angajament, conform **Modelului C** la formularul Cererii de finanțare și respectarea acestei condiții va fi monitorizată pe durata de implementare a proiectului, dacă este cazul, și după finalizarea acestuia.

## II.2. Criterii de evaluare și selecție

### II.2.1. Criterii de evaluare tehnică și financiară

Criteriile de selecție<sup>39</sup> vizează următoarele aspecte:

din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile)

Conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, fonduri publice locale reprezintă sumele prevăzute la art. 1 alin (2) din lege precum și cele gestionate în afara bugetului local.

39 Criteriile de evaluare tehnică și financiară au fost aprobate de către Comitetul de Monitorizare POR în data de 18 septembrie 2007 și sunt detaliate în Anexa 5

### **1) Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR**

Proiectul va fi evaluat având în vedere următoarele aspecte (subcriterii):

- Măsura în care proiectul contribuie la creșterea numărului de turiști prin valorificarea potențialului turistic cultural local și regional
- Măsura în care proiectul contribuie la extinderea sezonului turistic
- Măsura în care proiectul contribuie la dezvoltarea economică locală și sau regională
- Importanța proiectului pentru regiune (raportul beneficii – costuri)

### **2) Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului**

- Abordarea complexă, integrată, constând în realizarea unei game diverse de activități care concură la punerea în valoare a obiectivului de patrimoniu
- Gradul de pregătire / maturitate a proiectului
- Metodologia de implementare a proiectului
- Coerența documentației și a soluției propuse - Studiul de fezabilitate
- Soluția tehnică
- Strategia de marketing folosită în cazul valorificării potențialului turistic al obiectivului de patrimoniu
- Proiectul necesită cofinanțare din fonduri nerambursabile
- Proiectul este generator de venit
- Bugetul proiectului
- Dezvoltarea durabilă și eficiența energetică
- Egalitatea de șanse și nediscriminarea
- Capacitatea solicitantului de a monitoriza implementarea proiectului
- Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile
- Crearea de noi locuri de muncă (permanente și temporare)

Criteriile de evaluare tehnică și financiară grupate în categoriile de mai sus sunt prezentate în *Anexa 5 "Grila de evaluare tehnică și financiară"* la prezentul Ghid.

## **II.2.2. Criterii de evaluare strategică**

Criteriile de evaluare strategică vizează:

- 1) Contribuția proiectului la realizarea strategiei de dezvoltare a regiunii;
- 2) Capacitatea proiectului de a genera valoare adăugată prin complementaritatea și corelarea acestuia cu alte investiții

Organismul cu atribuții în realizarea evaluării strategice este Comitetul Regional de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC) constituit în cadrul regiunilor de dezvoltare regională, conform HG nr. 764/2007 pentru aprobarea constituirii Comitetelor Regionale de Evaluare Strategică și Corelare și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare al acestora (MO nr. 545/9.08.2007).

În cadrul ședințelor de evaluare strategică se va stabili măsura în care proiectul răspunde priorităților strategice ale regiunii, plasându-se proiectul pe o anumită poziție în lista de proiecte din sesiunea respectivă de evaluare strategică.

## II.3. Completarea și depunerea cererii de finanțare

### II.3.1. Completarea cererii de finanțare

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul Solicitantului și este disponibil, în format electronic, la adresa <http://www.inforegio.ro>.

**Atenție!** Cererea de finanțare trebuie însoțită de anexele menționate mai jos. Anexele la Cererea de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor (modele standard prevăzute prin prezentul Ghid), se va face **conform instrucțiunilor de completare** și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc) conduce la respingerea Cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

La cererea de finanțare pot fi anexate și alte documente decât cele solicitate prin prezentul Ghid dacă solicitantul le consideră utile pentru justificarea și argumentarea proiectului propus spre finanțare.

Pe lângă instrucțiunile și recomandările cuprinse în secțiunile de mai jos, formularul standard al Cererii de finanțare cuprinde informații suplimentare cu privire la completarea și elaborarea documentelor.

**Notă:** Se recomandă citirea cu atenție a tuturor informațiilor furnizate în prezentul Ghid precum și a instrucțiunilor marcate cu italic, între paranteze, din Cererea de finanțare!

Cererile de finanțare trebuie să fie **tehoredactate**. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

**Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde, în mod obligatoriu, un opis (Modelul standard E la Formularul Cererii de finanțare).** Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare (vezi indicațiile privind completarea opisului din formularul Cererii de finanțare).

**Atenție!** Completarea Cererii de finanțare într-un mod clar și coerent va înlesni procesul de evaluare a acesteia!

În acest sens, furnizați informații necesare, relevante, precizând 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.



Formularul Cererii de finanțare, semnat și stampilat de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită în acest sens (Secțiunea 5 Certificarea aplicației – Declarație), trebuie să fie însoțit de următoarele **anexe**:

**1) Rezumatul proiectului, întocmit conform Modelului A la formularul Cererii de finanțare prezentat în Ghid**

**2) Actul de împuternicire, în original<sup>40</sup>**

În cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: ordin, decizie, hotărâre etc).

**3) Documentele statutare ale solicitantului<sup>41</sup> și ale fiecărui partener, unde este cazul**

- pentru unități de cult: Statutul sau codul canonic și actul de înființare a unității de cult, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România, în copie<sup>42</sup>
- pentru ONG-uri (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial): actul constitutiv, Statutul, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv Hotărârea judecătorească de înființare<sup>43</sup>, în copie<sup>44</sup>

**Pentru parteneriate:** Acord de parteneriat, în original (Modelul G la Cererea de finanțare)

**Atenție!** Acordul de parteneriat trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

- Denumirea și adresa exactă a fiecărui partener;
- Desemnarea liderului de proiect din cadrul partenerilor;
- Numele și funcția reprezentanților/ împuterniciților legali ai fiecărui partener, inclusiv a liderului de proiect, semnatori ai acordului de parteneriat;
- Obiectivul Acordului de parteneriat;
- Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat;
- Drepturile și obligațiile liderului și ale partenerilor
- Prezentarea detaliată a rolului fiecărui partener în implementarea proiectului, inclusiv rolul și responsabilitățile liderului de proiect;

<sup>40</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor solicitate este valabilă numai pentru exemplarul original al Cererii de finanțare. Exemplarele copie vor conține fotocopii simple ale acestor documente ce vor fi ștampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită.

<sup>41</sup> Pentru autoritățile publice locale și centrale nu este necesară prezentarea documentelor statutare

<sup>42</sup> Copiile trebuie ștampilate să fie ștampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită

<sup>43</sup> În cazul modificărilor documentelor originale, setul de documente trebuie să conțină actele adiționale la documentele originale. Orice act adițional la documentele statutare va fi luat în considerare numai dacă este însoțit de înregistrarea la tribunal/judecătore, înainte de data depunerii Cererii de finanțare.

<sup>44</sup> Copiile trebuie să fie ștampilate de solicitant (reprezentantul legal al solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită



- *Prezentarea modului în care liderul de proiect și fiecare partener asigură întreținerea imobilului modernizat/ reabilitat pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și modul în care asigură exploatarea în această perioadă.*
- *Prezentarea modului de împărțire a bunurilor rămase după încetarea finanțării (dacă este cazul).*

**Atenție!** Lipsa Acordului de parteneriat ca anexă la Cererea de finanțare conduce automat la respingerea Cererii de finanțare.

#### **4) Cele mai recente situații financiare ale solicitantului (și ale partenerilor, unde este cazul), în copie**

- Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară, în cazul solicitanților unități administrativ-teritoriale precum și autorități ale administrației publice centrale
- pentru persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, unități de cult: cel mai recent bilanț, contul rezultatului exercițiului, note explicative – în conformitate cu prevederile legale în vigoare<sup>45</sup>

#### **5) Declarația de eligibilitate, în original**

prin care solicitantul (solicitantul și fiecare dintre parteneri, unde este cazul) declară următoarele:

- organizația nu se încadrează în nici una din categoriile menționate la capitolul II.1.1, punctul 2) din Ghidul Solicitantului;
- proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de lucrări, executate asupra aceluiași obiectiv de patrimoniu / aceluiași segment de obiectiv de patrimoniu și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare la data depunerii Cererii de finanțare;
- Obiectivul de patrimoniu și terenul, dacă este cazul, pe care se face investiția îndeplinesc cumulativ condițiile enumerate în capitolul II.1.1, punctul 3) din Ghidul Solicitantului.

**Atenție!** În cazul parteneriatelor se va completa câte o Declarație de eligibilitate atât de către lider cât și de către fiecare partener, conform **Modelului B** la Formularul Cererii de finanțare

#### **6) Copie după documentele care atestă faptul că obiectivul de patrimoniu și/sau terenul (unde este cazul) asupra căruia se realizează investiția este în proprietatea/ administrarea solicitantului și/sau a partenerului, unde este cazul sau solicitantul și/sau partenerul au în concesiune obiectivul de patrimoniu**

- Unități administrativ teritoriale / Autorități ale administrației publice locale sau autorități ale administrației publice centrale

<sup>45</sup> Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1969/9.11.2007 pentru aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial (MO nr. 846/10.12.2007)

- Legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, ordine de ministru, hotărâri ale consiliilor județene, a consiliului general al Municipiului București sau ale consiliilor locale, publicate în Monitorul Oficial privind proprietatea publică asupra obiectivului de patrimoniu și / sau terenului (dacă este cazul), conform prevederilor Legii nr. 213/1998 referitoare la proprietatea publică și administrarea judiciară, cu completările și modificările ulterioare, în copie **sau**
- Documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară / întabulare), în copie
- Unități de cult, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial
  - Act de proprietate/dovada dreptului de administrare și documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară / întabulare), în copie **sau**
  - Contract de concesiune, care acoperă o perioadă corespunzătoare celei menționate la secțiunea II.1.1 punctul 3), de la data depunerii Cererii de finanțare, în copie **și**
  - Declarația proprietarului, autenticată, prin care își exprimă acordul ca Solicitantul/ partenerul să realizeze investiții asupra obiectului de patrimoniu, în original

**7) Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții , aprobarea și avizele asupra SF/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții emise de către autoritățile abilitate, sau de către beneficiar, în copie**

În conformitate cu prevederile HG nr.28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

- **proiectarea lucrărilor de construcții pentru obiective de investiții noi, inclusiv extinderi, se elaborează în următoarele faze:**
  - Studiu de fezabilitate
  - Proiect tehnic
  - Detalii de execuție
- **proiectarea lucrărilor de construcții pentru intervenții la construcții existente, inclusiv instalațiile aferente, se elaborează în următoarele faze:**
  - Expertiză tehnică, și după caz, audit energetic
  - Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții
  - Proiect tehnic
  - Detalii de execuție.

Aceste prevederi nu se aplică în cazul:

- Obiectivelor de investiții/ lucrărilor de intervenții aflate în curs de execuție la data intrării în vigoare a hotărârii;
- Obiectivelor de investiții/ lucrărilor de intervenții pentru ale căror studii de fezabilitate/ documentații de avizare a lucrărilor de intervenții au fost demarate procedurile de achiziție publică, în condițiile legii sau ale căror studii de fezabilitate/ documentații de avizare a lucrărilor de intervenții au fost finalizate și aprobate de ordonatorul de credite, în conformitate cu legislația specifică - la data intrării în vigoare a hotărârii.

**Atenție!** Devizul general întocmit la faza de proiectare a studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții se actualizează prin grija beneficiarului, ori de câte ori este necesar, dar de regulă în următoarele situații:

- la data supunerii spre aprobare a studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
- la data solicitării autorizației de construire
- la data organizării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică pentru execuția de lucrări
- după încheierea contractelor de achiziție, rezultând valoarea de finanțare a obiectivului de investiție/ lucrărilor de intervenții
- la data întocmirii sau modificării de către ordonatorul principal de credite potrivit legii a listei obiectivelor de investiții anexă la bugetul de stat sau la bugetul local atât pentru obiective de investiții noi cât și în continuare.

La cererea de finanțare va fi anexat:

- Studiul de fezabilitate conform **Modelului D – Partea I**, în cazurile exceptate de la aplicarea prevederilor HG nr.28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- Studiul de fezabilitate **conform Modelului D – Partea a II-a**, în cazul lucrărilor de construcție care intră sub incidența HG nr. 28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, întocmită pe baza **Modelului D – Partea a III-a**, în cazul lucrărilor de intervenții care intră sub incidența HG nr.28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

**Atenție!** Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții nu trebuie să fi fost elaborat(ă) / revizuit(ă) / reactualizat(ă) cu mai mult de 1 an înainte de data depunerii Cererii de finanțare. Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții trebuie însoțit(ă) trebuie însoțit de avizul Consiliului tehnico-economic și hotărârea autorității administrației publice locale sau centrale / organelor abilitate ale solicitantului<sup>46</sup> de aprobare a acestuia/ acesteia.

**Atenție:** În conformitate cu art.36, alin.(1), pct.h) din Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, proprietarii și titularii dreptului de administrare sau ai altor drepturi reale asupra monumentelor istorice sunt obligați să asigure efectuarea oricăror lucrări, conform prevederilor legale – vezi și nota de la pct.10) Certificatul de urbanism

**Atenție!** In cererea de finanțare, la pct 3.4.1 se va menționa data lansării procedurii de achiziție pentru elaborarea studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, data elaborării, data actualizării (daca este cazul).

<sup>46</sup> Hotărârea Adunării Generale a Asociaților / Consiliului Director, în cazul ONG-urilor, Hotărârea organelor de conducere ale unității/ structurii de cult, conform statutelor/ canoanelor aprobate prin Hotărâre de Guvern

## **8) Analiza cost-beneficiu (daca nu este inclusă în studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții)**

elaborată pe baza **instrucțiunilor** prezentate în *Anexa nr. 2* la prezentul Ghid, instrucțiuni care au la bază Documentul de lucru 4 al Comisiei Europene, Direcția Generală Politică Regională - îndrumar pentru elaborarea analizei cost beneficiu pentru proiectele ce urmează a fi co-finanțate din FEDR sau Fondul de Coeziune în perioada de programare 2007-2013.

**Atenție!** La cererea de finanțare **se va anexa inclusiv calculul asistenței nerambursabile** pentru proiectele generatoare de venit. A se vedea în acest sens secțiunea II.3.3. **Întocmirea bugetului la prezentul Ghid și Anexa 10 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit.**

## **9) Certificatul de urbanism, în copie<sup>47</sup>**

Certificatul de urbanism<sup>48</sup> este actul de informare prin care autoritățile emitente fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării și stabilesc cerințele urbanistice ce urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării.

Certificatul de urbanism se eliberează, după caz de către: președinții consiliilor județene, de primarul general al municipiului București, de primarii municipiilor, sectoarelor municipiului București, ai orașelor și comunelor (art. 4 din Legea 50/1991 republicată cu modificările și completările ulterioare).

Certificatul de urbanism se eliberează în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii. În cererea pentru eliberarea certificatului de urbanism, solicitantul trebuie să precizeze elementele de identificare ale imobilului pentru care se solicită certificatul și să menționeze, în mod obligatoriu, scopul emiterii acestui certificat.

Pentru emiterea certificatului de urbanism solicitantul - orice persoană fizică sau juridică interesată - trebuie să depună la emitent o documentație cuprinzând:

- a) cerere-tip ("Cerere pentru emiterea certificatului de urbanism") completată cu elementele de identificare ale solicitantului și imobilului, precum și cu precizarea scopului solicitării actului;
- b) planuri topografice sau cadastrale la scările 1:500, 1:2000 sau 1:10.000, după caz, - vizate de Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară al județului sau al municipiului București, după caz -, cu indicarea imobilului - teren și/sau construcții; (2 exemplare) (planurile se obțin contra cost de la unitatea teritorială specializată care le gestionează)
- c) documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism (în copie).

<sup>47</sup> Secțiune elaborată pe baza Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și a Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/ 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991

<sup>48</sup> Legea nr. 50/ 1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (MO nr.933/13.10.2004), cu modificările și completările ulterioare

Prin certificatul de urbanism emitentul stabilește, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai serviciilor deconcentrate ale administrației publice centrale, lista avizelor și/ sau acordurilor legale strict necesare autorizării lucrărilor de construcții, inclusiv pentru organizarea execuției lucrărilor.

Dacă scopul emiterii certificatului de urbanism este obținerea autorizației de construire/ desființare, acesta va fi însoțit de formularele fișelor tehnice strict necesare în vederea emiterii acordului unic.

De asemenea, în documentele anexă la certificatul de urbanism emitentul are obligația de a comunica solicitantului taxele legale necesare avizării documentației în vederea autorizării.

Emitentul certificatului de urbanism stabilește termenul de valabilitate al acestuia pentru un interval de timp cuprins între 6 și 24 de luni de la data emiterii, termen acordat solicitantului în vederea utilizării acestuia în scopul pentru care a fost emis.

**Atenție:** În conformitate cu art.23, alin.(1) din Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, intervențiile asupra monumentelor istorice se fac numai pe baza și cu respectarea avizului emis de către Ministerul Culturii și Cultelor sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor.

În conformitate cu art.36, alin.(1), pct.h) din Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, proprietarii și titularii dreptului de administrare sau ai altor drepturi reale asupra monumentelor istorice sunt obligați să asigure efectuarea oricăror lucrări, conform prevederilor legale, numai de către **persoane fizice sau juridice atestate** în acest sens de către Ministerul Culturii și Cultelor și să prevadă în contracte condițiile și termenele de execuție cuprinse în avizul de specialitate.

Prin derogare de la prevederile alin. (1) lit. h) din Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, lucrările de construcție ce fac obiectul autorizării, la monumentele istorice de categorie B, cu excepția lucrărilor la componentele artistice, pot fi efectuate și de persoane fizice sau juridice neatestate, cu condiția respectării avizelor de specialitate.

#### **10) Fișa tehnică privind condițiile de protecție a mediului sau studiul de evaluare a impactului asupra mediului, în copie, dacă este cazul**

**Dacă prin certificatul de urbanism nu este solicitată Fișa tehnică privind condițiile de protecție a mediului, solicitantul va preciza acest lucru în cererea de finanțare, la punctul 3.2 „Dezvoltarea durabilă și eficiența energetică”.**

Dacă prin certificatul de urbanism se specifică necesitatea elaborării fișei tehnice privind condițiile de protecția mediului, conform art. 16 din Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (MO nr. 825 bis/13.09.2005) **aceasta va fi anexată la Cererea de finanțare.**

Pentru proiectele de investiții noi și pentru orice modificare care poate avea efecte semnificative asupra mediului, inclusiv pentru proiectele de dezafectare, aferente activităților stabilite prin HG nr. 918/2002 privind stabilirea procedurii-cadru de evaluare a impactului asupra mediului și OUG nr. 34/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 645/2002, **este obligatorie solicitarea acordului de mediu.**

**Solicitarea pentru emiterea acordului de mediu**, însoțită de fișa tehnică privind condițiile de protecție a mediului (anexă la certificatul de urbanism), **se depune la autoritatea publică pentru protecția mediului pe raza căreia se află amplasamentul ales al proiectului.**

Formularele fișelor tehnice se pun la dispoziția solicitanților, contra cost, odată cu certificatul de urbanism, pentru a fi utilizate în faza de proiectare și de pregătire a autorizării.

Fișa tehnică, anexată la certificatul de urbanism, se completează de către proiectant, pe proprie răspundere cu datele și elementele tehnice rezultate din proiect, în conformitate cu cerințele avizatorului.

În funcție de impactul asupra mediului al proiectului supus autorizării, autoritatea publică pentru protecția mediului stabilește procedura care va fi urmată:

- **Clasarea proiectului ca având impact nesemnificativ asupra mediului** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip A, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>49</sup>. Nu face obiectul procedurii de mediu”.

***Fișa tehnică pe care s-a aplicat ștampila de tip A se transmite solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.***

- **Aplicarea unei proceduri simplificate de avizare pentru proiectele sau activitățile cu impact redus asupra mediului** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip B, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>50</sup>. Face obiectul procedurii de mediu fără acord de mediu”.

Fișa tehnică privind protecția mediului pentru emiterea acordului unic se depune, împreună cu toate documentele prevăzute în legislația privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, la Ghișeul unic, urmând a fi avizată de autoritatea competentă pentru protecția mediului în cadrul ședinței Comisiei de Acord Unic.

***Vizarea fișei tehnice se realizează în termen de 20 de zile lucrătoare.***

Avizarea fișei tehnice se va face cu impunerea obligativității solicitării și obținerii **autorizației de mediu** la punerea în funcțiune a investiției aferente activităților cu impact redus asupra mediului.

- **Aplicarea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului** în vederea emiterii **acordului/ acordului integrat de mediu** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip B, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>51</sup>. Face obiectul procedurii de mediu cu acord/ acord integrat de mediu”

Pentru acele proiecte pentru care fac obiectul procedurii de mediu, cu acord de mediu, **studiul de impact asupra mediului va fi anexat la Cererea de finanțare.**

Pentru mai multe detalii privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și emiterea acordului de mediu vă rugăm să consultați **Anexa nr. 14** la prezentul ghid, realizată pe baza

<sup>49</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

<sup>50</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

<sup>51</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic



legislației în vigoare și a ghidurilor elaborate de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile. Anexa include și un scurt glosar de termeni, așa cum sunt aceștia definiți prin Ordonanță de Urgență nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

**Înainte de punerea în funcțiune a investițiilor aferente activităților cu impact semnificativ asupra mediului pentru care s-a obținut acord de mediu/ acord integrat de mediu, titularii sunt obligați să depună solicitarea și să obțină autorizația de mediu / autorizația integrată de mediu.**

A se consulta în acest sens Ordinul ministrului mediului și dezvoltării durabile nr. 1798/2007 privind aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu.

**11) Declarație de angajament, în original, semnată de către solicitant / solicitant și fiecare dintre parteneri, unde este cazul, (întocmită în conformitate cu Modelul C la formularul Cererii de finanțare) prin care acesta se obligă:**

- Să furnizeze contribuția proprie ce îi revine din costurile eligibile
- Să finanțeze toate costurile neeligibile, inclusiv costurile conexe proiectului
- Să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale
- Să mențină proprietatea facilităților construite/ modernizate/ reabilite și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă
- Să se asigure că bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, nu sunt înstrăinate, închiriate, gajate, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului
- Solicitantul nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de venituri din utilizarea obiectivului de patrimoniu restaurat/ protejat/ conservat și a facilităților construite – după caz, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți.
- Să respecte, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice, ajutorului de stat
- Să se asigure că obiectivul de patrimoniu va fi inclus total sau parțial în circuitul public la data finalizării implementării proiectului.

**Atenție!** În cazul parteneriatelor se va completa câte o Declarație de angajament atât de către lider cât și de către fiecare partener.

**12) Dovada capacității de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile și de finanțare a cheltuielilor neeligibile ale proiectului, în copie**

- pentru unități administrativ teritoriale / autorități ale administrației locale : Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul)

- pentru autorități ale administrației centrale : Ordin / hotărâre/ decizie de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat emise de ordonatorul principal de credite (dacă este cazul)
- pentru unități de cult : Hotărârea organelor de conducere a unității de cult, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul), în conformitate cu prevederile statutelor sau canoanelor cultelor recunoscute în România
- pentru ONG-uri: Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Consiliului Director de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (unde este cazul).

În hotărârile menționate trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului (contribuția proprie a solicitantului necesară pentru implementarea proiectului, cheltuielile neeligibile și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale).

În cazul parteneriatelor, se vor prezenta hotărârile menționate atât pentru lider cât și pentru fiecare dintre parteneri. Aceste hotărâri vor menționa și aprobarea acordului de parteneriat.

**Atenție!** În hotărârile menționate, trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului (contribuția la cheltuielile eligibile, cheltuielile neeligibile și cheltuielile conexe<sup>52</sup>).

### 13) CV-uri și/sau Fișele de post, în copie

(a se vedea cerințele și precizările de la capitolul II.1.1. punctul 4)

### 14) Planul de marketing

Planul de marketing are scopul de a prezenta modul de valorificare a obiectivului propus spre finanțare și va include informații cu privire la:

- Justificarea potențialului turistic al obiectivului de patrimoniu
- Analiza SWOT a turismului în zonă
- Analiza curentă a pieței
- Stabilirea obiectivelor generale de marketing
- Strategii de marketing în vederea implementării obiectivelor planului de marketing
- Plan de acțiune pentru implementarea strategiilor de marketing
- Bugetul planului (corelat cu activitățile din planul de acțiune)
- Rezultate preconizate

Planul de marketing trebuie întocmit conform *Anexa 11* prezentată în Ghid.

### 15) Ordin al Ministerului Culturii și Cultelor privind clasarea în grupa A sau în grupa B a obiectivului de patrimoniu ce urmează a fi reabilitat în cadrul proiectului propus spre finanțare, în copie

### 16) Alte anexe

<sup>52</sup> Vezi definiția cheltuielilor conexe în Glosarul de Termeni



## Orice alte documente și/sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul Cererii de finanțare.

După completare, Cererea de finanțare și anexele

- se semnează de către responsabilul legal al solicitantului, pe fiecare pagină, în partea dreapta, în josul paginii și se ștampilează pe fiecare pagină, peste semnătură
- se leagă (recomandat a se îndosaria în biblioraft/ bibliorafuri, numerotate volumul I, volumul II, etc.), paginează și opisează, cu toate paginile numerotate manual, în ordine crescătoare, de la **0** la **n**, în partea de jos pe centrul fiecărei pagini (n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate). Opisul este pagina 0 a Cererii de finanțare.
- se multiplică în trei exemplare de către solicitant, exemplarele copie pot fi multiplicare față - verso

### II.3.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul Cererii de finanțare este complet, pe baza Listei de verificare a conformității administrative de mai jos:

Cererea de finanțare (inclusiv anexele) redactată în 4 exemplare (1 original și 3 copii) marcate corespunzător („original”, ”copie”)	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare (inclusiv anexele) numerotată, semnată și ștampilată conform instrucțiunilor din Ghid	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare semnată de reprezentantul legal / persoana împuternicită	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare respectă modelul standard	<input type="checkbox"/>
Anexele la Cererea de finanțare respectă modelul standard (acolo unde acesta a fost prevăzut)	<input type="checkbox"/>
Opisul completat conform modelului din Formularul Cererii de Finanțare	<input type="checkbox"/>
<b>La Cererea de finanțare sunt atașate următoarele anexe:</b>	
Rezumatul proiectului, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Actul de împuternicire este atașat, <b>în original</b>	<input type="checkbox"/>
Documente statutare ale solicitantului și ale fiecărui partener, dacă este cazul, sunt anexate în copie, sunt ștampilate de solicitant cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită.	<input type="checkbox"/>
Acord de parteneriat, <b>în original</b> , în cazul parteneriatelor	<input type="checkbox"/>
Situațiile financiare ale solicitantului și fiecărui partener, dacă este cazul, în copie	<input type="checkbox"/>
Declarația de eligibilitate a solicitantului și a fiecărui partener, dacă este cazul, <b>în original</b> , conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Declarația de angajament a solicitantului și a fiecărui partener, dacă este cazul, <b>în original</b> , conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Documentele de proprietate / administrare / concesiune, în copie	<input type="checkbox"/>

Studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, în copie, însoțit/însoțită de avizul Consiliului tehnico-economic și hotărârea organelor abilitate ale solicitantului de aprobare	<input type="checkbox"/>
Studiul de fezabilitate nu a fost elaborat / revizuit / reactualizat cu mai mult de 1 an înainte de data depunerii Cererii de finanțare	
Analiza cost-beneficiu (daca nu este inclusă în studiul de fezabilitate sau în documentația de avizare a lucrărilor de intervenții), în copie	<input type="checkbox"/>
Calculul asistenței nerambursabile, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>
Certificatul de urbanism, în copie	<input type="checkbox"/>
Fișa tehnică privind condițiile de protecția mediului, unde este cazul, în copie	<input type="checkbox"/>
Studiul de evaluare a impactului asupra mediului, unde este cazul, în copie	<input type="checkbox"/>
Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect (contribuția proprie a solicitantului necesară pentru implementarea proiectului, cheltuielile neeligibile și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale), specifice fiecărui tip de solicitant, inclusiv pentru parteneri dacă este cazul, în copie	<input type="checkbox"/>
Fișele de post și/sau CV –urile, în copie	<input type="checkbox"/>
Plan de marketing	<input type="checkbox"/>
Ordin al Ministerului Culturii și Cultelor privind clasarea în grupa A sau în grupa B a obiectivului de patrimoniu, în copie	<input type="checkbox"/>
Orice alte documente și/sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul Cererii de finanțare	<input type="checkbox"/>
Documentele atașate sunt valabile, conform Opis-ului (perioada de valabilitate)	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat	<input type="checkbox"/>
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, organism intermediar, solicitant, titlu proiect)	<input type="checkbox"/>

### II.3.3. Intocmirea bugetului

În completarea Secțiunii 4 „Finanțarea proiectului” din Cererea de finanțare, **solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor** și stabilirea **contribuției proprii**, detaliate mai jos.

#### A. Criteriile de eligibilitate a cheltuielilor

**O cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru cofinanțare** (rambursare în limita stabilită) în cadrul POR, dacă îndeplinește cumulativ următoarele **criterii**<sup>53</sup>:

<sup>53</sup> Conform Hotărârii de Guvern 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007

- **este efectiv plătită între 1 ianuarie 2007 și 31 decembrie 2015**

În cazul **cheltuielilor efectuate înainte de data depunerii Cererii de finanțare**, nu se vor anexa la formularul Cererii de finanțare facturi, ordine de plată etc., ca dovadă a efectuării respectivelor cheltuieli. Acestea vor face obiectul cererilor de rambursare și se vor transmite după data semnării contractului de finanțare, în condițiile prevăzute în cadrul contractului de finanțare.

Identificarea cheltuielilor efectuate înainte de data depunerii Cererii de finanțare, se va face la Secțiunea 3.4 „Achiziții publice” din formularul Cererii de finanțare.

- **este însoțită de facturi**

În conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate.

- **este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare**

Încheiat de către Autoritatea de Management, prin intermediul Agenției pentru Dezvoltare Regională (în calitate de Organism Intermediar)

- **este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare, în special în ceea ce privește:**

- regimul achizițiilor publice, prin respectarea normelor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii<sup>54</sup>

**Notă:** A se vedea în acest sens și Anexa 16 Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

- **este menționată în lista cheltuielilor eligibile de mai jos:**

#### **Lista cheltuielilor eligibile<sup>55</sup>**

##### **CAP. 1 Cheltuieli privind achiziția terenului, amenajarea acestuia și amenajări pentru protecția mediului**

###### **1.1. Achiziția terenului<sup>56</sup>**

Cheltuielile efectuate pentru achiziția de terenuri sau expropriere sunt considerate eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu respectarea prevederilor art. 6 din H.G. nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale.

###### **1.2. Amenajarea terenului**

<sup>54</sup> Până la data de 31.10.2007 O.U.G. nr. 94 din 26 septembrie 2007 publicată în Monitorul oficial nr. 676 din 4 octombrie 2007

<sup>55</sup> Conform Ordinului comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 144 din 7 februarie 2008 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 580 din 27 februarie 2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, publicat în Monitorul Oficial nr. 188 din 11 martie 2008

<sup>56</sup> Dacă este necesar

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demontări, defrișări, evacuări materiale rezultate, devieri rețele de utilități din amplasament, drenaje.

### **1.3. Amenajări pentru protecția mediului**

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor.

## **CAP. 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului**

Sunt considerate eligibile cheltuielile aferente asigurării utilităților necesare funcționării obiectivului de patrimoniu, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic al obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități

## **CAP. 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

Sunt considerate eligibile, în limita a 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cheltuielile legate de proiectare și asistență tehnică, cuprinzând cheltuielile privind studiile de teren, obținerea de avize, acorduri și autorizații, proiectarea și ingineria, consultanța și asistența tehnică.

### **3.1. Studii de teren**

Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție.

### **3.2. Obținere avize, acorduri și autorizații**

Se includ cheltuielile pentru:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism, taxa pentru obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire conform legii;
- b) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;
- c) întocmirea documentației, obținerea numărului Cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în Cartea funciară
- d) obținerea acordului de mediu;
- e) obținerea avizului PSI.

### **3.3. Proiectare și inginerie**

În categoria cheltuielilor eligibile privind proiectarea și ingineria se includ, cu respectarea prevederilor art. 9 din H.G. nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cheltuielile efectuate pentru:

- a) elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, expertiză tehnică și după caz, audit energetic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenții, proiect tehnic, detalii de execuție);
- b) plata verificării tehnice a proiectării și pentru plata elaborării certificatului de

performanță energetică a clădirii;

- c) elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție, documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament.

### 3.4. Consultanță

Cheltuielile eligibile privind serviciile de consultanță includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea studiilor de piață și de evaluare;
- b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului finanțat;
- c) plata asistenței/ consultanței juridice, în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.

### 3.5. Asistență tehnică

În categoria cheltuielilor eligibile privind asistența tehnică se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- a) asistență tehnică din partea proiectantului, în cazul când aceasta nu intră în tarifarea proiectării;
- b) asigurarea supravegherii execuției prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă.

## CAP. 4 Cheltuieli pentru investiția de bază

### 4.1. Construcții și instalații

Cheltuielile eligibile efectuate pentru construcții și instalații cuprind cheltuielile aferente execuției obiectivului de investiție, și anume cheltuieli de lucrări pentru:

- a) Restaurarea, consolidarea, protecția și conservarea clădirilor de patrimoniu;
- b) Restaurarea, protecția, conservarea și realizarea picturilor interioare, frescelor, picturilor murale exterioare;
- c) Refacerea / amenajarea căilor de acces (pietonale și carosabile) către obiectivele reabilite, în interiorul zonei de protecție a acestora;
- d) Lucrări și dotări pentru asigurarea iluminatului interior și exterior, a iluminatului de siguranță precum și a celui decorativ;
- e) Restaurarea și remodelarea plasticii fațadelor;
- f) Amenajări peisagistice pentru punerea în evidență a obiectivului turistic de patrimoniu reabilitat;
- g) Modernizarea utilităților aferente obiectivului turistic de patrimoniu (energie electrică, alimentare cu apă, canalizare)
- h) Amenajarea zonelor de protecție prin delimitarea și împrejmuirea obiectivelor de patrimoniu (acolo unde este cazul);
- i) Construcția utilităților anexe (punct de informare, parcaj, grup sanitar, reclame și indicatoare);
- j) Amenajarea / marcarea de trasee turistice / itinerarii culturale la obiectivele turistice de patrimoniu reabilite.
- k) Construcția / reabilitarea / amenajarea căii de acces către obiectivul turistic de patrimoniu reabilitat

#### **4.2. Utilaje, instalații și echipamente specifice obiectivelor de patrimoniu**

Cheltuielile eligibile efectuate pentru dotarea obiectivelor de patrimoniu cuprind cheltuielile efectuate pentru dotări interioare (instalații, echipamente și dotări pentru asigurarea condițiilor de climatizare, siguranță la foc, antiefracție).

#### **4.3. Dotări specifice obiectivelor de patrimoniu**

Cheltuielile eligibile efectuate pentru dotări pentru expunerea și protecția obiectivului de patrimoniu.

### **CAP. 5 Alte cheltuieli**

#### **5.1. Organizare de șantier**

Se cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare contractantului în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.

##### **5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier**

Se cuprind cheltuielile legate de lucrări de nivelări ale terenurilor naturale, dezafectări locale de căi de comunicație sau construcții, branșarea la utilități, realizarea de căi de acces.

##### **5.1.2. Cheltuieli aferente activităților conexe organizării de șantier**

Cheltuielile eligibile aferente activităților conexe organizării de șantier includ cheltuielile pentru:

- a) obținerea autorizației de execuție a lucrărilor de organizare de șantier;
- b) taxe de amplasament;
- c) întreruperea temporară a rețelelor de distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale;
- d) contractele temporare cu furnizorii de utilități și cu unitățile de salubritate.

#### **5.2. Cheltuieli pentru cotele legale**

Cheltuielile considerate eligibile pentru cote legale cuprind, după caz:

- a) cota aferentă inspecției pentru controlul calității lucrărilor de construcții;
- b) cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții;
- c) cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor.

#### **5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute**

(1) Cheltuielile diverse și neprevăzute se consideră eligibile dacă sunt detaliate, prin documente justificative corespunzător și doar în limita a maxim 10% din valoarea uneia sau, cumulativ, a mai multor cheltuieli menționate la Cap.4, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

(2) În limita procentului stabilit, se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare pentru realizarea lucrărilor, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

## **CAP. 6 Cheltuieli aferente implementării programului**

Sunt eligibile cheltuielile aferente activităților de audit și cheltuielile cu publicitatea și informarea, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare.

Amortizarea este considerată cheltuială eligibilă în condițiile respectării prevederilor H.G. nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale.

***Atenție** Solicitanții ale căror proiecte au fost pregătite din alte surse decât cele proprii (precum HG nr. 811/ 2006, PHARE, UNDP, acorduri bilaterale, etc) trebuie să includă cheltuielile aferente pregătirii în bugetul proiectului ca și cheltuieli neeligibile (punctul 4.1 Bugetul proiectului din cadrul cererii de finanțare). La punctul 4.2 Surse de finanțare a proiectului din cererea de finanțare, pentru liniile Ia și Ib, se va trece valoarea totală a cheltuielilor neeligibile ale proiectului și se va insera o notă, în subsolul tabelului de la pct 4.2 în care se va face mențiunea: „Valoarea totală a cheltuielilor neeligibile suportate din alte surse este de < valoare lei>lei, reprezentând <se enumeră tipul de cheltuieli : SF/PT/ SF și PT> din cadrul <denumire program/ proiect/ act normativ>.”*

Orice cheltuială care nu se regăsește în lista cheltuielilor eligibile aprobate prin Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 144/ 7.02.2008 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 580/27.02.2008, va fi considerată drept cheltuială neeligibilă pentru finanțare prin POR.

**Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:**

- taxa pe valoarea adăugată;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- achiziția de echipament second-hand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- operarea obiectivelor de investiții.

## **B. Contribuția proprie a solicitantului**

Contribuția proprie reprezintă procentul din **valoarea cheltuielilor eligibile** care va fi suportat de către beneficiarul proiectului.

***Atenție!** Orice cheltuială neeligibilă precum și orice cheltuială suplimentară (conexă) ce va apărea în timpul implementării proiectului va fi suportată de către solicitant/ beneficiar.*

În cadrul POR, **contribuția în natură nu este eligibilă.**



Mărimea contribuției proprii a solicitantului, precum și condițiile de eligibilitate ale cheltuielilor vor fi avute în vedere în completarea bugetului proiectului, respectiv Secțiunea 4. „Finanțarea proiectului” din Formularul Cererii de finanțare.

**Atenție!** Valoarea maximă a cheltuielilor eligibile în cazul proiectelor generatoare de venit nu va depăși valoarea curentă a costului eligibil al investiției mai puțin valoarea curentă a venitului net obținut de pe urma investiției, pe o perioadă de timp. Metodologia de determinare a valorii maxime a cheltuielilor eligibile conform Art.55 din Regulamentul CE 1083/2006 (pentru proiecte generatoare de venit) este prezentată în **Anexa 10**.

**Proiectul generator de venit** este proiectul ce implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare face obiectul unei taxe suportate în mod direct de către utilizatorii infrastructurii.

**Procentul minim al contribuției proprii a solicitantului este de 2% și se aplică la valoarea maximă a cheltuielilor eligibile.**

#### II.3.4. Depunerea cererii de finanțare

Solicitantul trebuie să depună Cererea de finanțare împreună cu toate anexele completate în limba română, în 4 exemplare (1 original și 3 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIA nr.1”, „COPIA nr.2”, „COPIA nr.3”.

Se recomandă ca, pe lângă cele 4 exemplare, solicitantul să își realizeze un exemplar propriu, complet al dosarului Cererii de finanțare.

Cererea de finanțare (1 original și 3 copii), va fi trimisă într-un colet sigilat prin poșta recomandată, curier, sau depuse personal, la sediul Organismului Intermediar al POR<sup>57</sup> din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională din regiunea unde se prevede implementarea proiectului.

Partea exterioară a coletului sigilat, corespunzător cererii de finanțare trebuie să poarte, în **mod obligatoriu** o eticheta cu următoarele informații:

#### Cerere de finanțare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară	5 " Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului"
Domeniul de intervenție	5.1 " Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe"
Autoritatea de management	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor
Organism intermediar	<denumirea Organismului Intermediar la sediul căruia se depune Cererea de finanțare>
Solicitant	<Denumirea și adresa sediului solicitantului>
Proiectul	<Titlul proiectului>

<sup>57</sup> vezi Anexa 12: "Harta regiunilor de dezvoltare și datele de contact ale Organismelor Intermediare"

**Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.**

La depunere, fiecare Cerere de finanțare va primi un număr de înregistrare ce va fi comunicat solicitantului (persoanei de contact a solicitantului). Cererile de finanțare vor primi un număr unic de înregistrare în Sistemul informatic unic de management – cod SMIS (SMIS, Single Management Information System), care va fi adus la cunoștința solicitantului odată cu rezultatul verificării conformității administrative a Cererii de finanțare. Este obligatoriu să se menționeze numărul de înregistrare / codul SMIS al Cererii de finanțare în orice corespondență purtată între solicitant și Organismul Intermediar, referitor la Cererea de finanțare respectivă.

Persoana de contact din partea Organismului Intermediar va informa solicitantul cu privire la rezultatul obținut de Cererea de finanțare în urma fiecărei etape din procesul de evaluare și selecție.

În cazul respingerii unei Cereri de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă / neeligibilitate / punctaj tehnic și financiar insuficient sau în urma evaluării strategice, solicitantul va fi informat asupra motivelor de respingere și i se vor face recomandări privitor la îmbunătățirea Cererii de finanțare (a proiectului). În cazul respingerii Cererii de finanțare, se recomandă luarea în considerare a motivelor de respingere, corectarea/completarea Cererii de finanțare și redepunerea acesteia. În acest caz, procesul de depunere, evaluare și selecție va fi reluat în totalitate, Cererea de finanțare va primi un nou cod unic de înregistrare etc.

**Notă:** Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale Organismelor Intermediare, precum și pe website-ul Programului, la [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro). Întrebările și răspunsurile care pot fi relevante și pentru alți potențiali solicitanți, vor fi publicate pe pagina web.

În cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională funcționează un help-desk (birou de informare), unde solicitanții pot fi asistați, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea Cererii de finanțare.

## **II.4. Procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare**

Procesul de evaluare și selecție a proiectului se va derula în 4 etape:

1. Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare
2. Verificarea eligibilității
3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectelor)
4. Evaluarea strategică a proiectului

### **II.4.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare**

După depunerea Cererii de finanțare, Organismul Intermediar va verifica, din punct de vedere formal, Cererea de finanțare.

Verificarea conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma Cererii de finanțare precum și a anexelor, valabilitatea documentelor.

Grila de verificare a conformității administrative este prezentată în **Anexa 3** la prezentul Ghid.

Organismul Intermediar poate solicita, de maxim trei ori, clarificări privind Cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

**Numai Cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ (care îndeplinesc toate criteriile din Grila de verificare a conformității administrative) sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, verificarea eligibilității.**

*Notificarea solicitantului asupra rezultatului verificării conformității administrative a Cererii de finanțare se va face în scris, de către Organismul Intermediar în termen de 6 zile lucrătoare de la data înregistrării Cererii de finanțare la OI/ADR, dacă nu se vor solicita clarificări; în caz contrar, perioada se poate prelungi.*

#### II.4.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea eligibilității se realizează de către Organismul Intermediar numai pentru Cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ, urmărindu-se îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

Grila de verificare a eligibilității proiectului este prezentată în **Anexa 4** la prezentul Ghid. Organismul Intermediar poate solicita, de maxim trei ori, clarificări privind Cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

**Numai cererile de finanțare eligibile (care îndeplinesc toate criteriile din Grila de verificare a eligibilității) sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, evaluarea tehnică și financiară.**

*Notificarea solicitantului asupra rezultatului verificării eligibilității Cererii de finanțare se va face în scris, de către Organismul Intermediar în termen de 11 zile lucrătoare de la data înregistrării Cererii de finanțare la OI/ADR, dacă nu se vor solicita clarificări; în caz contrar perioada se poate prelungi.*

#### II.4.3 Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului)

Evaluarea tehnică și financiară este realizată de o echipă de evaluatori independenți<sup>58</sup>.

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor POR în domeniul infrastructurii de turism pentru obiectivele de patrimoniu, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității proiectului etc.

Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului este prezentată în **Anexa 5** la prezentul Ghid.

<sup>58</sup> Experții evaluatori vor fi contractați de către Autoritatea de management, în scopul realizării evaluării tehnice și financiare a proiectelor

Experții evaluatori (prin secretariatul asigurat de Organismul Intermediar) pot solicita, de maxim două ori, clarificări privind Cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări.

Proiectul va fi notat, pentru fiecare subcriteriu, de la 0 la 6 (conform Grilei de evaluare tehnică și financiară). Punctajul obținut pentru fiecare dintre cele 2 criterii reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute pentru subcriteriile respective.

Punctajul final al proiectului reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute pentru cele 2 criterii.

În urma evaluării conform criteriilor de mai sus și notării, proiectul prezentat prin Cererea de finanțare trebuie să obțină **minim 3,5 puncte** pentru a fi acceptat pentru evaluarea strategică.

Un proiect poate obține maxim 6 puncte.

***Atenție! În cazul în care proiectul obține 0 puncte la oricare dintre subcriteriile din grila de evaluare tehnică și financiară, proiectul este respins automat.***

Dacă, pe parcursul evaluării tehnice și financiare, evaluatorii constată că există aspecte în prezentarea proiectului care au influență asupra implementării sale (buget necorelat cu activitățile, buget supra sau subestimat, capacitate operațională insuficientă, mecanisme și capacitate de monitorizare insuficiente, incertitudine cu privire la implementarea corespunzătoare și atingerea rezultatelor proiectului, inclusiv în ceea ce privește temele orizontale etc) vor face recomandări fundamentate pentru îmbunătățirea proiectului. Recomandările se fac nu doar în cazul proiectelor care nu întrunesc punctajul minim pentru a trece în etapa de evaluare strategică ci pentru toate proiectele evaluate.

În situația în care bugetul proiectului este supra sau subestimat, necorelat cu activitățile, calculat incorect, evaluatorii vor comunica în etapa clarificărilor un buget revizuit.

Solicitantul de finanțare va accepta acest buget și va reface cererea de finanțare în acest sens. Cererea de finanțare revizuită va fi semnată de reprezentantul legal al solicitantului, urmând ca o hotărâre pentru acceptarea și asumarea bugetului refăcut să fie prezentată în etapa pre-contractuală, în cadrul vizitei la fața locului.

Dacă solicitantul nu acceptă bugetul propus evaluatorii vor analiza situația respectivă, vor aprecia gradul de realism al bugetului și riscurile pe care le implică și vor puncta în consecință subcriteriile respective. Dacă proiectul va fi selectat pentru a primi finanțare, în funcție de riscurile identificate va fi atent monitorizat.

*Notificarea solicitantului asupra rezultatului evaluării tehnice și financiare a proiectelor se va face în scris, de către Organismul Intermediar în aproximativ 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării Cererii de finanțare la OI/ADR, dacă nu se vor solicita clarificări; în caz contrar perioada se poate prelungi.*

#### II.4.4 Evaluarea strategică a proiectului

Evaluarea strategică a proiectului este realizată de Comitetul Regional de Coordonare Strategică și Corelare (CRESC) și va stabili măsura în care proiectul este relevant în contextul strategiei regionale de dezvoltare și reprezintă o prioritate pentru regiune.

În urma procesului de evaluare strategică, proiectele vor fi ordonate în funcție de prioritatea considerată de CRESC, în conformitate cu prevederile HG nr. 764/ 2007 (vezi și secțiunea II.2.2).

*Notificarea solicitantului asupra rezultatului evaluării strategice a proiectului se va face în scris, de către Organismul Intermediar în aproximativ 45 de zile lucrătoare de la data primirii notificării asupra rezultatelor procesului de evaluare tehnică și financiară.*

#### **II.4.5 Contestații**

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție (inclusiv etapa finală privind emiterea deciziei de finanțare) pentru proiectul propus de acesta pentru finanțare, poate formula o contestație care va fi depusă/ transmisă la Organismul Intermediar și, în copie la Autoritatea de Management.

##### **Contestația se formulează în scris și va cuprinde:**

- Datele de identificare a contestatarului,
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului
- Obiectul contestației
- Motivele de fapt și de drept,
- Dovezile pe care se întemeiază,
- Semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila. Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii.

Contestația se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Contestațiile vor fi analizate și soluționate în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării.

În situația în care, expertul căruia i s-a repartizat contestația spre soluționare constată că este necesară o investigație mai amănunțită, care va presupune depășirea termenului de 30 de zile în care se poate emite o opinie asupra contestației, contestatarul va fi notificat în scris asupra termenului de soluționare.

## **Secțiunea III. Condiții precontractuale**

### **III.1 Depunerea documentației pentru obținerea avizului tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții<sup>59</sup>, privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice și pentru obținerea acordului ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente<sup>60</sup>**

După primirea notificării cu privire la rezultatul etapei de evaluare strategică, solicitanții de finanțare nerambursabilă în cadrul POR 2007-2013, se adresează Inspectoratului de Stat în Construcții în vederea obținerii, după caz a:

- **avizului tehnic** privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice
- **acordului** pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente.

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional regional va transmite Inspectoratului de Stat în Construcții listele cu proiectele care au finalizat etapa de evaluare strategică, pe măsură ce acestea îi sunt comunicate de către Secretariatele Comitetelor Regionale pentru Evaluare Strategică și Corelare.

**Avizul tehnic ISC** se eliberează pentru:

- documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi, care se finanțează, potrivit legii, din fonduri publice sau din credite externe, contractate sau garantate de stat, ai căror indicatori tehnico-economici se aprobă de Guvern în condițiile prevăzute la art. 42 din Legea nr. 500/ 2002<sup>61</sup>, cu modificările ulterioare, respectiv, obiective de investiții noi, cu valori mai mari de 20 milioane lei;
- precum și pentru lucrările de intervenții la construcții existente (reparații, modificări, reabilitări, consolidări, restaurări) – finanțate din fonduri publice sau din credite externe, contractate ori garantate de stat, pentru care, potrivit valorii

<sup>59</sup> Conform Hotărârii Guvernului nr. 1072 / 2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 656 din 16 septembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul MDLPL nr. 726/2007, ISC nr. 549/2007 privind aprobarea Metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice (MO nr. 597/ 29.08.2007)

<sup>60</sup> Capitol realizat în baza prevederilor Legii 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 1072/ 2003 privind avizarea de către ISC a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare, ale Ordinului nr. 726/ 2007 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și nr. 549 al inspectorului general de stat al inspectoratului de Stat în Construcții, privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice și în baza prevederilor Ordinului nr. 486/2007 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și nr. 500 al inspectorului general de stat al inspectoratului de Stat în Construcții pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente.

<sup>61</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002

determinate conform devizului general, exclusiv TVA-ul, legislația în vigoare prevede organizarea de licitații deschise.

Avizul tehnic este prealabil și obligatoriu în înțelesul art. 43 din Legea nr. 500/2002, respectiv ***„Obiectivele de investiții și celelalte cheltuieli asimilate investițiilor se cuprind în programele de investiții anuale, anexe la buget, numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale”.***

Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi care se finanțează potrivit legii din fonduri publice se aproba de către :

- Guvern, pentru valori mai mari de 20 milioane lei
- Ordonatorii principali de credite, pentru valori cuprinse între 3-20 milioane lei
- Ceilalți ordonatori de credite pentru valori de până la 3 milioane lei, cu avizul prealabil al ordonatorului principal de credite

*(conform art. 42 alin 1) din Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare).*

***Atenție!*** Finanțarea pentru obiectivele de investiții menționate mai sus nu se va asigura decât în condițiile obținerii avizului tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, în condițiile HG nr.1072/2003 cu modificările ulterioare.

Avizul tehnic se va solicita și în cazul modificării soluției tehnice.

Pentru analiza și emiterea avizului tehnic, documentațiile tehnico-economice se prezintă în faza studiu de fezabilitate. Fac excepție obiectivele de investiții pentru care documentațiile tehnico-economice au fost elaborate direct în faza proiect tehnic, situație în care se prezintă proiectul tehnic.

În situația în care pe parcursul analizării conținutului documentațiilor tehnico-economice se constată că documentele prezentate nu conțin datele necesare prevăzute de prezenta metodologie, fiind necesare completări ale acestora, Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. solicită în scris investitorilor aceste completări, în maximum 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

În cazul modificării soluției tehnice, aprobate în condițiile legii, la solicitarea emiterii avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C., se va prezenta o notă de fundamentare prin care să se justifice modificările soluției tehnice.

Termenul legal pentru emiterea avizului tehnic este de maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației complete pentru avizare, termen care se prelungește cu perioada de timp necesară pentru completarea documentației.



**Atenție!** În vederea obținerii avizului tehnic ISC solicitantul trebuie să obțină toate avizele/acordurile/ studiile de specialitate prevăzute în certificatul de urbanism.

Avizul tehnic se eliberează de către Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC – aparatul central, cu sediul în municipiul București, str. Apolodor nr.17, sector 5.

**Acordul ISC se emite pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente.**

Procedura se aplică în vederea emiterii acordului de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. în cazul intervențiilor asupra construcțiilor determinate de acțiuni ale investitorului, respectiv pentru:

- a) lucrări de reconstruire, consolidare, modificare, extindere, schimbare de destinație sau de reparare a construcțiilor de orice fel, precum și a instalațiilor aferente acestora, cu excepția celor prevăzute la art. 11 din Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) lucrări de reconstruire, extindere, reparare, consolidare, protejare, restaurare, conservare, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, care urmează să fie efectuate la construcții reprezentând monumente istorice, inclusiv la cele din zonele lor de protecție;
- c) lucrări de reconstruire, modificare, extindere, reparare, modernizare și reabilitare privind căi de comunicație, inclusiv lucrări de artă, rețele și dotări tehnico-edilitare, lucrări hidrotehnice, amenajări de albie, lucrări de îmbunătățiri funciare;
- d) alte intervenții.

În cazul executării de construcții noi sau în cazul demolării unor construcții, emiterea acordului Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C.este necesară numai în situația în care acestea sunt amplasate adiacent față de construcții existente sau în imediata lor vecinătate și numai dacă sunt necesare măsuri de intervenție asupra clădirilor existente, respectiv subzidirii, consolidări sau alte lucrări de punere în siguranță.

În vederea emiterii acordului vor fi depuse următoarele documentații:

- a) cererea privind emiterea acordului, care va cuprinde și descrierea succintă a intervenției solicitate - un exemplar;
- b) certificatul de urbanism în fotocopie - un exemplar;
- c) memoriul tehnic cu descrierea detaliată a lucrărilor ce vor fi executate, întocmit de un inginer structurist, verificat de un vericator tehnic atestat și vizat de expertul tehnic atestat care a elaborat expertiza tehnică - două exemplare, dintre care un exemplar vizat spre neschimbare se restituie;
- d) avizul proiectantului inițial al construcției sau expertiza tehnică, în cuprinsul căruia să se facă referire la influența intervenției solicitate asupra stării tehnice a întregii construcții - un exemplar;
- e) planul de situație cu amplasarea obiectivului respectiv - un exemplar;
- f) planșe cuprinzând soluțiile constructive propuse - un exemplar.

Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C., prin inspectoratele județene în construcții, respectiv Inspectoratul în Construcții al Municipiului București, emite la cerere acordul pentru intervenții asupra construcțiilor existente, indiferent de categoria de importanță a acestora.

În urma analizării și verificării documentației tehnice, se întocmește acordul Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. sau adresa prin care se menționează motivele respingerii cererii de emitere a acordului.

Acordul Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. sau adresa prin care se menționează motivele respingerii cererii de emitere a acordului se eliberează în termen de 15 zile de la data depunerii documentației complete.

Documentația depusă, care conține și memoriul tehnic vizat spre neschimbare, se predă investitorului împreună cu acordul.

### III.2 Depunerea și analiza Proiectului tehnic

După finalizarea procesului de evaluare strategică, solicitantul va fi notificat de către Organismul Intermediar asupra termenului limită la care acesta trebuie să depună Proiectul tehnic, respectiv în maxim 6 luni de la data notificării, în caz contrar Cererea de finanțare fiind respinsă.

În procesul de analiză a Proiectului tehnic, se va urmări concordanța acestuia cu Cererea de finanțare, inclusiv cu Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, după caz.

La finalul procesului de analiza a Proiectului tehnic, solicitantul va fi notificat dacă Proiectul tehnic a fost:

- Acceptat fără modificări sau cu modificări (în cazul acceptării cu modificări, solicitantul e notificat să-și revizuiască Cererea de finanțare la punctele afectate de proiectul tehnic, în termenul stabilit de organismul intermediar)
- Respins (exemple de posibile motive: schimbarea soluției tehnice propuse prin Studiul de fezabilitate, renunțarea la anumite acțiuni prevăzute prin Studiul de fezabilitate etc.)

***Atenție. La elaborarea proiectului tehnic se va avea în vedere Instrucțiunea către solicitanții de finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 privind conținutul cadru al proiectului tehnic, grila de verificare a proiectului tehnic și aspecte de procedură. Instrucțiunea, conținutul cadru al proiectului tehnic și grila de verificare a conformității proiectului tehnic sunt disponibile pe [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro).***

Odată cu depunerea proiectului tehnic, solicitantul de finanțare nerambursabilă în cadrul POR va face **dovada depunerii proiectului de autorizare a lucrărilor de construire** (P.A.C.);

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se elaborează de proiectanți autorizați, persoane fizice sau juridice, în condițiile prevederilor art. 9 din Legea Nr. 50 Republicată\*) din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, și este extras din proiectul de execuție întocmit conform prevederilor legale în vigoare, în concordanță cu cerințele certificatului de urbanism, cu conținutul avizelor și al acordurilor cerute prin acesta. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește pentru:

- autorizarea executării lucrărilor de construire - P.A.C.;
- autorizarea executării lucrărilor de desființare - P.A.D.;
- autorizarea executării organizării lucrărilor - P.O.E.

Conținutul-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții cuprinde opisul pieselor scrise și desenate, necesar a fi prezentate spre autorizare.

În situații cu totul excepționale, în funcție de complexitatea investiției supuse autorizării, structurile de specialitate constituite potrivit acestei legi vor putea cere prin certificatul de urbanism și alte elemente tehnice cu rol de precizare suplimentară, care să fie cuprinse în cadrul Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții - P.A.C./ P.A.D.

### III.3 Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare

Înaintea emiterii deciziei de finanțare și respectiv semnarea contractului de finanțare, solicitantul va fi notificat în scris asupra datei de efectuare a vizitei la fața locului a reprezentanților OI și AM POR. Solicitantul va fi notificat asupra documentelor pe care trebuie să le prezinte (**în original**).

Documentele care vor fi solicitate sunt, dar nu se limitează la, următoarele:

- toate documentele legale privind proprietatea asupra obiectivului de patrimoniu și terenului, dacă este cazul;
- autorizația de construire;
- documentele de eligibilitate **valabile** la data depunerii acestora (în perioada precontractuală), **în original**:
  - **Certificat de atestare fiscală** privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Administrația Finanțelor Publice. Acolo unde este cazul și partenerul/partenerii trebuie să prezinte acest document, **în original**;
  - **Certificat fiscal** privind impozitele și taxele locale eliberat de primărie. Acolo unde este cazul și partenerul/partenerii trebuie să prezinte acest document, **în original**;
  - **Documentele financiar-contabile** (cele mai recente situații financiare ale solicitantului și ale fiecărui partener, unde este cazul)
  - **Documentele statutare** ale solicitantului și fiecărui partener, unde este cazul
  - **Certificat de grefă, în original** emis de Judecătoria unde solicitantul sau partenerul, după caz, este înregistrat în mod oficial (dacă este cazul)
  - **Hotărârea** organelor de conducere, specifice fiecărui tip de solicitant, de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (unde este cazul). Acolo unde este cazul și partenerul/partenerii trebuie să prezinte aceste documente, **în original**
- Aprobarea Guvernului României<sup>62</sup>, dacă proiectul are o valoare mai mare de 20.000.000 lei – numai în cazul obiectivelor de investiții noi;
- Avizul tehnic și Acordul Inspectoratului de Stat în Construcții<sup>63</sup>, privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice

<sup>62</sup> conform Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, art. 42, cu modificările și completările ulterioare

- Avizul Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile HG nr. 1302 din 24 octombrie 2007 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 573/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Interministerial de Avizare a Lucrărilor Publice de Interes Național și Locuințe. Avizul Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice nu este necesar în cazul proiectelor de investiție cofinanțate prin instrumente structurale decât dacă se încadrează în condițiile stipulate prin art.44 alin (2), **respectiv o parte a finanțării proiectului este asigurată printr-un împrumut extern garantat de stat.**
- Avizul **NATURA 2000**, prin care se dovedește că proiectul nu generează un impact negativ asupra ariilor naturale protejate, a habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, a ariilor naturale protejate (inclusiv asupra ariilor speciale de conservare și a ariilor de protecție specială avifaunistică).

**Atenție!** Obținerea avizului Natura 2000 este necesară pentru orice proiect finanțat din fonduri comunitare.

- Se va verifica dacă obiectivul de patrimoniu, obiectivul de investiția a proiectului este în continuare inclus pe lista patrimoniului cultural mondial (HG nr.493/2004 pentru aprobarea metodologiei privind monitorizarea monumentele istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial, Anexa A, lista patrimoniului cultural național sau lista patrimoniului cultural local din mediu urban (Ordin nr.2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, emis de Ministerul Culturii și Cultelor, cu modificările și completările ).

Executarea lucrărilor de construcții este permisă numai pe baza unei **autorizații de construire sau de desființare**<sup>64</sup>. Autorizația de construire sau de desființare se emite la solicitarea deținătorului titlului de proprietate asupra unui imobil ori a altui act care conferă dreptul de construire sau de desființare.

Autorizația de construire se emite în cel mult 30 de zile de la data înregistrării cererii, pe baza documentație care cuprinde:

- Certificatul de urbanism, în copie;
- Dovada titlului asupra terenului și/sau construcțiilor, care conferă solicitantului dreptul de execuție a lucrărilor de construcție, în copie legalizată;
- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, inclusiv referatele de verificare și, după caz, referatul de expertiză tehnică – semnate și ștampilate în original (două exemplare);
- Avizele și acordurile legale necesare, stabilite prin certificatul de urbanism;
- Documentul de plată a taxei de emitere a autorizației de desființare, în copie, inclusiv documentele de plată a taxelor legale pentru avizele și acordurile necesare emiterii acordului unic, conform listei comunicate odată cu certificatul de urbanism, în copie.

<sup>63</sup> Conform Hotărârii Guvernului nr. 1072 / 2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 656 din 16 septembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul MDLPL nr. 726/2007, ISC nr. 549/2007 privind aprobarea Metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice (MO nr. 597/29.08.2007)

<sup>64</sup> Secțiune elaborată pe baza Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și a Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/ 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991

**Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții** este extras din proiectul execuție și se elaborează în conformitate cu conținutul-cadru prevăzut în Anexa nr. 1 la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, în concordanță cu cerințele certificatului de urbanism, cu conținutul avizelor și al acordurilor cerute prin acesta.

Autorizațiile de construire se emit de președinții consiliilor județene, de primarul general al municipiului București, de primarii municipiilor, sectoarelor municipiului București, ai orașelor și comunelor.

**Atenție!** În conformitate cu art.23, alin.(3) din Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, autorizația de construire, autorizația de desființare, precum și autorizațiile referitoare la intervențiile asupra monumentelor istorice se eliberează numai pe baza și în conformitate cu avizul Ministerului Culturii și Cultelor sau, după caz, al serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Culturii și Cultelor și cu celelalte avize, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**În situația în care oricare dintre condițiile de eligibilitate menționate în Ghidul Solicitantului și verificate în procesul de evaluare a proiectului nu mai este respectată, contractul de finanțare nu va mai fi încheiat de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor cu solicitantul finanțării nerambursabile.**

*Contractul de finanțare va fi încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional prin Agenția de Dezvoltare Regională din regiunea unde se implementează proiectul în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 și solicitant*

## **Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului**

*Această secțiune are scopul de a explica obligațiile unui beneficiar de finanțare nerambursabilă în cadrul POR.*

*Se recomandă totuși consultarea textului integral al contractului de finanțare, inclusiv anexele acestuia (model orientativ), după cum este prezentat în **Anexa 6** la prezentul ghid.*

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul pentru care primește finanțare cu respectarea legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POR în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare aprobată. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, Autoritatea de Management, reprezentată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor

Își rezervă dreptul de a întrerupe plățile. Contribuția din fondurile publice (naționale și comunitare) poate fi redusă și/sau Autoritatea de Management poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

#### ➤ **Amendamente la contractul de finanțare**

Beneficiarul poate solicita amendamente la contract pe durata de valabilitate a acestuia, în condițiile prevăzute de contractul de finanțare.

*Beneficiarul trebuie să cunoască faptul că dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervin modificări de natură să afecteze obiectivul proiectului sau modificări care afectează condițiile de eligibilitate prevăzute pentru cererea deschisă de proiect în cadrul căreia s-a obținut finanțarea nerambursabilă, proiectul poate fi declarat neeligibil pentru finanțare, finanțarea nerambursabilă se va sista iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională și prevederile contractuale!*

**Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Beneficiarul transmite Organismului Intermediar bugetul astfel modificat în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia.**

Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării proiectului, în conformitate cu prevederile legislației naționale relevante.

#### ➤ **Eligibilitatea cheltuielilor**

**Baza legală:** HG nr. 759/2007<sup>65</sup> privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale publicat în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.

Regulamentul General nr. 1083/2006<sup>66</sup> stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55

Ordinul comun al MDLPL nr. 144/7.02.2008 și al MEF nr. 580/27.02.2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, ce urmează a fi publicat în Monitorul Oficial al României

Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile dacă au fost efectuate de către beneficiar după data intrării în vigoare a contractului de finanțare, cu excepția următoarelor categorii de cheltuieli care sunt considerate eligibile de la 1 ianuarie 2007: cheltuieli pentru elaborarea studiului de fezabilitate, a studiilor de teren, cheltuieli cu taxe pentru obținerea de avize, acorduri, autorizații, cheltuieli cu elaborarea proiectului de execuție, cheltuieli cu achiziția terenului (în procentul maxim de 10% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului).

<sup>65</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 517 din 1 august 2007

<sup>66</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al UE nr. L 210/2006



### **Pentru proiectele generatoare de venituri**

Conform prevederilor art. 55 alin. 1 din Regulamentul General nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, proiect generator de venituri reprezintă orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori, sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil, sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți.

*În conformitate cu art. 55 alin. 6 din Regulamentul General nr.1083/2006, prevederile privind proiectele generatoare de venituri nu se aplică proiectelor care fac obiectul reglementărilor privind ajutorul de stat, în sensul articolului 87 din Tratatul de înființare a Comunităților Europene.*

Cheltuielile eligibile ale proiectelor generatoare de venituri nu trebuie să depășească valoarea curentă a costului investiției minus valoarea curentă a veniturilor nete din această investiție într-o anumită perioadă de timp pentru:

- investiții în infrastructură; sau
- alte proiecte în care se pot estima valoarea veniturilor în avans.

În situațiile în care nu tot costul investiției este eligibil pentru co-finanțare, venitul net va fi alocat pro rata la partea eligibilă și ne-eligibilă a costului investiției.

Aplicarea prevederilor comunitare privind veniturile generate de proiect în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 se realizează astfel:

- În faza de evaluare a proiectelor, în Cererea de finanțare beneficiarii menționează dacă proiectului este generator de venituri. Din analiza cost-beneficiu, se stabilesc veniturile nete generate de proiect și se deduc acestea din costul investiției, stabilindu-se astfel costurile eligibile ale proiectului pentru finanțare din Programul Operațional Regional.
- În faza de implementare a proiectelor, se va realiza o monitorizare a veniturilor generate de proiect atât pe perioada de implementare a proiectelor, cât și pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea, conform prevederilor art. 55 alin. 3 din Regulamentul General nr.1083/2006.

Ca mențiune importantă:

- în faza de evaluare se iau în considerare veniturile nete, ca diferență între costurile de operare și venituri;
- în faza de implementare se ia în considerare întreaga valoare a veniturilor.

### **➤ Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile**

**Baza legală:** O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007.

Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.

Beneficiarii vor avea obligația de a include în bugetul instituției:

- co-finanțarea locală în cadrul proiectului (conform art. 5 alin. 2 din O.G. nr.29/2007);
- sume pentru acoperirea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectului;



- sume pentru acoperirea *contribuției din fondurile structurale* (conform art.3 alin.2 din O.G. nr.29/2007) în cadrul proiectului (sume ce vor fi cheltuite în avans de către beneficiari până la rambursarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management).

Fundamentarea bugetului propriu al instituției se va face în funcție de obiectivele pe care le are de realizat, respectiv în funcție de cheltuielile eligibile și cheltuielile neeligibile.

#### ➤ **Acordarea pre-finantarii**

*Baza legală: O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007.*

*Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.*

Pre-finanțarea reprezintă sumele transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către un beneficiar (autoritate a administrației publice locale sau organizație non guvernamentală), cu excepția celor din sectorul privat (dacă prin acest transfer nu se intră sub incidența prevederilor legale cu privire la ajutorul de stat), prin plată directă sau prin plată indirectă, pentru lichidarea angajamentelor de plată față de un contractor, în stadiul inițial de implementare a proiectelor, în baza unui contract de finanțare încheiat între beneficiar și Autoritatea de Management prin Organismul intermediar responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

#### **Modul de acordare**

- Pre-finanțarea se acordă, conform instrucțiunilor Ministerului Economiei și Finanțelor, numai pentru beneficiarii din sectorul public și organizații non-profit.
- Conform Normelor de aplicare a O.G. nr. 29/2007, sumele aferente pre-finanțării vor fi transferate beneficiarului din bugetul Ministerului Finanțelor Publice prin intermediul Direcției Generale Autorizare și Plăți Programe, din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.
- Pre-finanțarea se acordă în procent de max. 15% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare încheiat între Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar responsabil și beneficiar. Pre-finanțarea cu încadrarea în limita procentului mai sus menționat se poate acorda integral sau în tranșe, în funcție de previziunea fluxului de plăți aprobată de Autoritatea de Management.

#### **Modul de solicitare**

Sumele aferente pre-finanțării vor fi transferate de către Direcția Generală Autorizare și Plăți Programe, din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor (care îndeplinește rolul de Unitate de plată de pe lângă Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional, în înțelesul prevederilor Normelor de aplicare a O.G. 29/2007), pe baza următoarelor documente:

- *contractul de finanțare* încheiat între Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar și beneficiar;

- *copie după contractul de achiziție publică* încheiat între beneficiar și un operator economic;
- *cererea de pre-finanțare a beneficiarului*, completata conform modelului din contractul de finanțare .

Sumele aferente pre-finanțării contractelor încheiate în cadrul POR pot fi acordate de la bugetul de stat sau din fonduri FEDR. Acestea vor fi prevăzute în bugetul Ministerului Economiei și Finanțelor.

În vederea obținerii pre-finanțării, beneficiarul are obligația de a transmite Organismului Intermediar, Notificare privind depunerea cererii de pre-finanțare (în formatul standard furnizat de Autoritatea de Management). Notificarea se transmite OI până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.

OI centralizează notificările primite de la beneficiari și transmite Direcției Generale Autorizare și Plăți Programe, până pe data de 8 ale lunii, previziunea fluxului de plăți centralizat de pre-finanțare.

Aceste informații sunt necesare pentru asigurarea la nivelul Unității de plată de pe lângă Autoritatea de Management și la nivelul Autorității de Certificare și Plată din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării.

După încheierea contractului cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizorul de echipamente, Beneficiarul întocmește și depune la OI cererea de pre-finanțare, însoțită de copii după contractele încheiate, de identificarea financiară, respectiv de avizul ANRMAP și avizul UCVAP (dacă este cazul).

### **Utilizarea pre-finanțării**

Suma aferentă pre-finanțării acordată beneficiarilor proiectelor finanțate în cadrul Programului Operațional Regional, în condițiile prevăzute de O.G. nr.29/2007 cu modificările și completările ulterioare și de Normele de aplicare a O.G nr.29/2007, poate fi utilizată după cum urmează:

- pentru plata cheltuielilor eligibile – plata facturilor către furnizori aferente achizițiilor realizate în cadrul proiectului;
- ca excepție, pentru plata cheltuielilor eligibile, respectiv TVA, numai aferent cheltuielilor eligibile efectuate.

### **Recuperarea pre-finanțării**

Conform Normelor de aplicare a O.G. 29/2007, suma acordată unui beneficiar sub forma prefinanțării se recuperează progresiv, pe perioada de execuție a contractului de finanțare, prin aplicarea unui procent din valoarea fiecărei cereri de rambursare întocmite de beneficiari, stabilit de fiecare Autoritate de Management. Astfel, pentru Programul Operațional Regional, sumele reprezentând pre-finanțarea acordată unui Beneficiar sunt recuperate prin deduceri procentuale în procent de 25% din cheltuielile considerate eligibile de Autoritatea de Management și incluse în fiecare cerere de rambursare (excluzând plata TVA).

Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.

Beneficiarul care primește pre-finanțare în cadrul contractelor cu o perioadă de implementare de până la 2 ani trebuie să transmită cel puțin o cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea acesteia. Pentru contractele cu o perioadă de implementare mai mare de 2 ani, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o cerere de rambursare în termen de 1 an de la data efectuării pre-finanțării.

În cazul nerespectării acestei condiții, Beneficiarul are obligația rambursării întregii sume reprezentând pre-finanțarea primită.

Plata pre-finantării se va efectua într-un cont special deschis pentru încasarea acesteia, după cum este menționat în contractul de finanțare.

➤ **Rambursarea cheltuielilor**

*Baza legală: O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007.*

*Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.*

Beneficiarul trebuie să depună periodic, la Organismul intermediar relevant, cererile de rambursare însoțite de raportul de progres. În acest sens, beneficiarul trebuie să completeze și să depună la OI Graficul de depunere a cererilor de rambursare.

Pe toată perioada de implementare a proiectului, beneficiarul va transmite previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor în conformitate cu graficul menționat anterior.

Suma minimă ce poate fi solicitată printr-o cerere de rambursare lunară (în situația în care beneficiarul estimează un grafic lunar de depunere a cererilor de rambursare) este de 300.000 lei.

➤ **Acordarea contravalorii TVA**

*Baza legală: O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007.*

*Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007.*

Având în vedere intrarea în vigoare de la 1 ianuarie 2007 a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, pentru beneficiarii din sectorul public al fondurilor comunitare nu se mai aplică scutirea de TVA.

În conformitate cu OG nr.29/2007 la art. 9, alin. 3 „sumele prevăzute la art. 5 pct. 1 lit. e), respectiv sumele pentru acordarea plății taxei pe valoarea adăugată aferentă proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul programelor operaționale se acordă, prin plată directă sau plată indirectă, următorilor beneficiari: autorități ale administrației publice centrale și locale, unități subordonate în coordonarea acestora, organisme neguvernamentale nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale, organisme neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridică, Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și Compania Națională de Căi Ferate "C.F.R." - S.A. Aceasta prevedere nu se aplică altor beneficiari”.

Astfel, în cazul în care beneficiarul este instituție publică, contravaloarea TVA-ului se va suporta de la bugetul de stat pentru cheltuielile eligibile plătite din toate sursele de finanțare ale proiectului, respectiv fonduri publice (FEDR și de co-finanțare de la bugetul de stat) și contribuția proprie a beneficiarului, numai în cazul în care acesta este asigurată din bugetul local.

În cazul în care beneficiarul este organizație non-profit, contravaloarea TVA-ului se va suporta de la bugetul de stat numai pentru cheltuielile eligibile plătite din sursele de finanțare din fonduri publice ale proiectului, respectiv fonduri FEDR și de co-finanțare de la bugetul de stat.

TVA-ul aferent contribuției proprii a beneficiarului se poate suporta de la bugetul de stat, numai pentru cheltuielile eligibile plătite din contribuția proprie care se încadrează în definiția contribuției publice naționale, așa cum este prevăzută în O.U.G. nr.63/1999, la art.1, lit. C, respectiv contribuția asigurată de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului și bugetele altor instituții publice cu caracter autonom. În categoria co-finanțare aferentă nu se includ: contribuția proprie a beneficiarului, în cazul în care acesta nu este instituție publică, co-finanțarea asigurată din împrumuturi externe sau din alte surse decât cele menționate mai sus și nici costurile suplimentare aferente proiectelor.

Suma reprezentând TVA aferentă contribuției proprii care nu se încadrează în “contribuția publică națională” se suportă de către beneficiar din sursele proprii și nu va fi rambursat de către Autoritatea Contractantă.

Pentru toate tipurile de contracte, solicitarea de plată a TVA-ului va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere privind corectitudinea sumelor reprezentând TVA înscrise în facturi, precum și cu privire la respectarea obligațiilor referitoare la TVA, prevăzute de legislația în vigoare.

Autoritatea de Management va pune la dispoziția beneficiarilor „Instrucțiuni privind modul de plată al TVA-ului pentru contractele finanțate în cadrul POR”, ce vor detalia fluxurile de documente și fonduri între beneficiari și Autoritatea de Management. Acestea au însă caracter orientativ, beneficiarii având obligația de a respecta prevederile Codului fiscal și ale legislației în vigoare privind TVA.

#### ➤ **Raportarea activităților în cadrul proiectului**

Beneficiarul trebuie să transmită odată cu cererea de rambursare și raportul de progres, completat în formatul standard prevăzut la contractul de finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării etc.

La fiecare raport de progres, beneficiarul va trebui să descrie modul în care proiectul respecta legislația în domeniul egalității de șanse, a dezvoltării durabile.

#### ➤ **Achiziții publice**

Atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 34/2006<sup>67</sup> cu completările și modificările ulterioare și se va face cu respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea
- tratamentul egal
- recunoașterea reciprocă
- transparență
- proporționalitatea
- eficiența utilizării fondurilor publice
- asumarea răspunderii

<sup>67</sup> Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare

*Beneficiarul răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor publice. În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrarilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi rambursate.*

*Originalul documentației de achiziție publică se va păstra de către autoritatea contractantă (așa cum este definită de OG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare). În cazul parteneriatelor, dacă autoritatea contractantă este unul dintre parteneri, liderul de proiect va păstra la dosarul contractului de finanțare o copie a documentației de achiziție marcată cu ștampila „conform cu originalul”.*

#### ➤ **Control și audit**

Beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului, să țină registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de cinci ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013<sup>68</sup>

*Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional.*

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Organismul intermediar/ Autoritatea de Management cu privire la locul arhivării documentelor.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

Beneficiarul trebuie să asigure o pistă de audit care să permită posibilitatea verificării documentelor originale de către reprezentanții Autorității de Management, Organismului Intermediar, Comisiei Europene, ale Biroului European Anti-Fraudă și de către Curtea Europeană a Auditorilor.

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării

<sup>68</sup> Închiderea oficială a POR este estimată a avea loc în ultimul trimestru al anului 2017.

executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007<sup>69</sup>.

**Notă:**

*Departamentul pentru Lupta Antifraudă – DLAF asigură protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene în România. Departamentul are atribuții de control al fondurilor comunitare, fiind coordonatorul național al luptei antifraudă.*

*DLAF efectuează controale operative la fața locului, din oficiu ori în urma sesizărilor primite de la autoritățile cu competențe în gestionarea asistenței financiare comunitare, de la alte instituții publice, de la persoane fizice sau juridice, mass-media, OLAF, precum și celelalte State Membre.*

*Potrivit prevederilor Legii nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, comiterea de infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene se pedepsește cu închisoare de până la 20 ani și interzicerea unor drepturi.*

*Orice sesizare privind nereguli și/sau posibile fraude în acordarea sau utilizarea fondurilor comunitare poate fi adresată Departamentului pentru Lupta Antifraudă: [www.antifrauda.gov.ro](http://www.antifrauda.gov.ro), [antifraud@gov.ro](mailto:antifraud@gov.ro), tel. 021/3181185, Fax: 021/3121005*

➤ **Informare și publicitate**

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate potrivită și o promovare adecvată a obiectivelor, rezultatelor obținute, etc în conformitate cu prevederile contractuale și instrucțiunile cuprinse în Manualul de identitate vizuală a POR<sup>70</sup>. Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și vor atașa la raport copii după articolele de presa, fotografii ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panoului (în timpul executării lucrărilor) și a plăcii comemorative (după finalizarea lucrărilor), fotografii ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate, copii după publicații etc.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate vizuala.

➤ **Arhivare**

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a POR.

<sup>69</sup> Ordonanța nr.12 din 31 ianuarie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 2 februarie 2007, Art. 6

<sup>70</sup> disponibil în format electronic la adresa de Internet: [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro) sau în format tipărit la sediile Organismelor Intermediare din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională



## **Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului**

Anexa 1. Formularul Cererii de finanțare, cu următoarele modele standard:

Modelul A – Rezumatul proiectului

Modelul B – Declarația de eligibilitate

Modelul C – Declarația de angajament

Modelul D – Cuprinsul cadru al studiului de fezabilitate / documentației de avizare pentru lucrările de intervenții

Modelul E – Opis la Formularul Cererii de finanțare

Model F – Curriculum Vitae

Model G – Acord de parteneriat

Anexa 2. Recomandări privind elaborarea analizei cost beneficiu

Anexa 3. Grila de verificare a conformității administrative

Anexa 4. Grila de verificare a eligibilității

Anexa 5. Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului

Anexa 6. Modelul orientativ al contractului de finanțare

Anexa 7. Cerere de prefinanțare

Anexa 8. Cerere de rambursare

Anexa 9. Raport de progres

Anexa 10. Metodologia de determinare a valorii maxime a cheltuielilor eligibile conform Art.55 din Regulamentul CE 1083/2006

Anexa 11. Planul de marketing

Anexa 12. Harta regiunilor de dezvoltare și datele de contact ale Organismelor Intermediare

Anexa 13. Referințe legislative relevante pentru axa 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, respectiv pentru domeniul de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe

Anexa 14. Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu

Anexa 15. Lista monumentelor istorice din România înscrise în Lista patrimoniului mondial

Anexa 16. Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 – domeniul major de intervenție 5.1 „ Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”



**PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013**  
**CERERE DE FINANȚARE**

<b>ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE</b> <i>[Se completează de către Organismul Intermediar]</i>	
<b>ORGANISMUL INTERMEDIAR pentru POR, din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională .....</b>	
<b>Număr de înregistrare</b> ..... <i>[Se completează cu nr. de înregistrare de la registratura ADR]</i>	<b>Înregistrată de</b> ..... <i>[Numele și prenumele persoanei care înregistrează]</i>
<b>Cod SMIS (Număr cerere de finanțare)</b> .....>	<b>Semnătura</b> .....
	<b>Data înregistrării</b> ..... <i>[zz/ll/aaaa]</i>

*[ Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:*

- *Pentru a veni în sprijinul solicitantului, la fiecare punct din cererea de finanțare s-a explicat modul în care trebuie completată informația solicitată; această explicație este redactată cu caractere italice și marcată între paranteze dreptunghiulare [ ]. Va rugăm să citiți cu atenție explicațiile înainte de completarea cererii de finanțare!*
- *La momentul completării cererii de finanțare, explicația marcată între parantezele dreptunghiulare trebuie ștearsă*
- *Tabelul de pe coperta cererii de finanțare se va completa numai de către organismul intermediar. Vă rugăm să nu completați, modificați sau ștergeți tabelul!*
- *După completarea cu informațiile solicitate, cererea de finanțare se va numerota corespunzător, în conformitate cu prevederile din ghidul solicitantului ]*

## TITLUL PROIECTULUI

.....  
[ Titlul proiectului se va scrie cu litere de tipar. Atenție, titlul proiectului nu trebuie să depășească 300 de caractere ]

## TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE

01 FEDER

[ Această informație este predefinită. Va rugăm nu ștergeți, modificați, completați! ]

### 1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

#### 1.1 SOLICITANT

Denumire organizație: .....

Cod de înregistrare fiscală: .....

Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor: (dacă este cazul) .....

Adresa poștală: .....

Adresa poștă electronică: .....

[ Se va completa cu date despre organizație, așa cum apar ele în documentele statutare. Rubrica privind adresa poștală se completează cu adresa completă a sediului principal al organizației.

Adresa electronică este cea generală a organizației sau a reprezentantului legal al acesteia; această informație referitoare la adresa electronică nu este obligatorie! ]

#### 1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

<input type="checkbox"/>	unități administrativ teritoriale / autorități ale administrației publice locale (APL)
<input type="checkbox"/>	autorități ale administrației publice centrale
<input type="checkbox"/>	unități de cult
<input type="checkbox"/>	persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial (ONG)
<input type="checkbox"/>	liderul desemnat printr-un acord de parteneriat între unități administrativ teritoriale / autorități ale administrației publice locale (APL)
<input type="checkbox"/>	liderul desemnat printr-un acord de parteneriat între unități administrativ-teritoriale / autorități ale administrației publice locale (APL) și autorități ale administrației publice centrale
<input type="checkbox"/>	unitate administrativ-teritorială / autoritate ale administrației publice locale (APL) desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu unitate de cult
<input type="checkbox"/>	autoritate a administrației publice centrale desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu unitate de cult


parteneriat încheiat cu unitate de cult

unitate administrativ-teritorială / autoritate a administrației publice locale (APL) desemnată lider al unui partenerat încheiat cu ONG(-uri)

### 1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume, prenume.....  
Funcție .....  
Număr de telefon.....  
Număr de fax .....  
Adresă poștă electronică.....

*[Se va completa cu numele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate ]*

### 1.4 PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume.....  
Funcție.....  
Număr de telefon.....  
Număr de fax.....  
Adresă poștă electronică.....

*[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant pentru relația cu organismul intermediar/autoritatea de management în ceea ce privește cererea de finanțare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate. Persoana de contact poate fi chiar reprezentantul legal, dacă solicitantul dorește ]*

### 1.5. PERSOANA RESPONSABILĂ CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE

Nume.....  
Funcție .....  
Număr de telefon.....  
Număr de fax .....  
Adresă poștă electronică.....

*[Se va completa cu numele persoanei desemnate de solicitant cu drept de semnătură pentru operațiuni financiar-bancare. Se va trece numele complet și inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate]*

### 1.6 BANCA / TREZORERIA

Banca/ Sucursală: .....  
Adresa:.....  
Cod IBAN:.....

## 1.7 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE ȘI/SAU ÎMPRUMUTURI DIN PARTEA INSTITUȚIILOR FINANCIARE INTERNAȚIONALE (IFI)

- Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea IFI în ultimii 5 ani?

☐ DA

☐ NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele pentru care ați beneficiat de finanțare nerambursabilă sau împrumut:

*[Se vor completa informații pentru maxim trei proiecte, selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect se va completa câte un tabel, după modelul de mai jos]*

**Notă.** *Aplicabil numai pentru solicitantul de finanțare persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial. În această secțiune se va menționa și orice proiect finanțat din fonduri proprii prin care solicitantul dovedește experiență în protejarea monumentelor istorice. ]*

<b>Titlul proiectului și nr. de referință .....</b> <i>[Se va completa cu titlul proiectului așa cum apare în contractul de finanțare. Numărul de referință reprezintă codul proiectului/ numărul contractului așa cum a fost el stabilit de organizația finanțatoare/autoritatea de contractare]</i>	
<b>Stadiul implementării proiectului</b>	<i>[Se va completa cu FINALIZAT sau ÎN CURS DE FINALIZARE; în acest ultim caz se va trece data prevăzută de finalizare așa cum este în contractul de finanțare]</i>
<b>Obiectul proiectului</b>	<i>[Se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, activități realizate/în curs de realizare, nu mai mult de jumătate de pagină]</i>
<b>Rezultate obținute</b>	<i>[Se va completa cu rezultatele finale sau parțiale ale proiectului]</i>
<b>Valoarea proiectului</b>	<i>[Se va completa cu valoarea finală a proiectului –dacă acesta a fost finalizat sau cu valoarea de contract dacă acesta este în implementare. Pentru proiectele la care contractul de finanțare s-a încheiat în altă monedă decât RON se va trece valoarea în moneda respectiva și echivalentul în RON la data semnării contractului de finanțare]</i>
<b>Sursa de finanțare</b>	<i>[Se va indica sursa de finanțare – ex. bugetul de stat, bugetele locale, surse externe nerambursabile , etc - și se va completa cu denumirea organizației finanțatoare și a autorității contractante (dacă diferă)]</i>

- Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

☐ DA

☐ NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații:

**Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului .....**

**Sursa de finanțare.....**

**Stadiul la data depunerii cererii de finanțare.....**

*[ se va completa cu: în evaluare, în curs de finanțare, respins etc]*

- Vă rugăm să specificați dacă proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a/ au beneficiat deja de sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

☐ DA

☐ NU

- Dacă DA, vă rugăm să dați detalii cu privire la program, organizația finanțatoare/autoritatea de contractare, activitățile finanțate (respectiv acele activități care se regăsesc și în proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare), valoarea activităților finanțate.

## **2. DESCRIEREA PROIECTULUI**

### **2.1 AXA PRIORITARĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE**

- **PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL**

*[Această informație este predefinită. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!]*

- **AXA PRIORITARĂ**

*[Se va completa cu denumirea axei prioritare așa cum este precizat în Ghidul Solicitantului]*

- **DOMENIUL DE INTERVENȚIE**

*[Se va completa cu denumirea domeniului de intervenție așa cum este precizat în Ghidul Solicitantului]*

- **SCHEMA DE AJUTOR DE STAT**

***Nu este cazul. Vă rugăm nu completați, ștergeți, modificați!***

### **2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI**

**ROMÂNIA**

**REGIUNEA:**

**JUDEȚUL:**

**LOCALITATEA:**

*[Se va completa cu județul/ județele și localitatea /localitățile acoperite de proiect, dacă este cazul și proiectul are o arie geografică de implementare mai mare de o singură localitate / județ]*

## 2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

### 2.3.1 Obiectivul proiectului

*[Se va completa cu obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului, modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale axei prioritare, domeniului de intervenție. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul Solicitantului , secțiunea în care se prezintă domeniul de intervenție/axa prioritară, precum și secțiunea referitoare la criteriile de selecție ale Cererii de finanțare. **Orientativ: două pagini** ]*

### 2.3.2 Context

*[Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea este o componentă a unei inițiative mai complexe de investiții a solicitantului, dându-se detalii despre acesta (stadiul, rezultate etc). În acest caz se vor prezenta criteriile folosite la delimitarea proiectului de celelalte investiții.*

*De asemenea, se va preciza dacă sunt și alte inițiative complexe/ proiecte care depind de realizarea proiectului care face obiectul cererii de finanțare. **Orientativ: două pagini** ]*

### 2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

*[Se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată. Se va menționa dacă obiectivul de patrimoniu este deja inclus în circuitul public sau acest lucru se va realiza în timpul implementării proiectului, respectiv după finalizarea acestuia. **Orientativ: două pagini**]*

### 2.3.4 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă

*[se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia/ vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect. **Orientativ: o pagină**]*

### 2.3.5. Activitățile proiectului

*[Se va completa cu prezentarea detaliată a activităților și sub-activităților aferente fiecărei activități, în ordinea cronologică (ex. obținerea proiectului de execuție - stadiul pregătirii licitației, data estimată de lansare licitație, data estimată de încheiere a contractului de achiziții, data estimată de recepție și aprobare a proiectului de execuție; contractarea execuției lucrărilor- stadiul pregătirii licitației, data estimată de lansare licitație, data estimată de încheiere a contractului de execuție a lucrărilor, descriere lucrări necesare etc; acestea sunt exemple; solicitantul trebuie să descrie –după cum s-a solicitat mai sus, toate activitățile/ sub-activitățile necesare derulării proiectului. De asemenea, se va prezenta stadiul obținerii avizelor/autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată de obținere a acelor avize /autorizații care nu au fost încă obținute.)*

*În cazul în care proiectul prevede și achiziția de echipamente se vor da detalii despre tipul/specificațiile acestor echipamente, modul de distribuire a echipamentului la parteneri (dacă este cazul. **Orientativ: zece pagini**]*

### 2.3.6 Calendarul activităților

[Completați tabelul de mai jos cu activitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare (achiziții de servicii pentru executarea de studii, studii de fezabilitate, proiecte tehnice, studii de piață etc) cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare (în vederea implementării proiectului), precum și cu perioadele la care acestea s-au realizat/ se vor realiza, corelate cu informațiile de la punctele 2.3.5 referitoare la activități, la punctul 2.4 referitor la managementul proiectului și punctul 3.4 referitor la calendarul achizițiilor publice]

Nr. crt	Activitate/ subactivitate	Poziția/ persoana responsabilă cu implementarea activității	Anul 1												Anul 2												Anul ....	
			Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Luna 1	Luna ....
1	xxxx																											
1.1	xxx																											
1.2	xxxx																											
1...	xxxxxx																											
2																												
2.1																												
xxx																												



### **2.3.7. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului**

*[Se va completa cu informații referitoare la sediul/sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotări necesare, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului]*

### **2.3.8 Rezultate anticipate**

*[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5]*

## **2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

Precizați care sunt resursele umane alocate implementării proiectului (existente și viitoare)

*În cazul în care aplicantul nu intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:*

- numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect, experiența relevantă necesară pentru rolul propus în echipa de proiect, CV-ul, fișele de post corespunzătoare.

*În cazul în care aplicantul intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct, se vor descrie:*

- cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management a proiectului.
- activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului.
- modul în care solicitantul și persoanele din partea acestuia (CV, fișele de post corespunzătoare, rol în organizație, atribuții etc) vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.

*Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul / partenerii în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare. De asemenea, se va descrie procedura de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante.*

## **2.5 DURATA PROIECTULUI**

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni.

*[Durata de implementare reprezintă perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului. Se va avea în vedere faptul că activitățile deja efectuate până la data semnării contractului de finanțare pentru proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. Pentru a estima corect perioada în care se semnează contractul de finanțare, vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului, secțiunea „Evaluarea și selecția cererilor de finanțare” unde este precizată perioada maximă în care solicitantul este informat asupra rezultatului fiecărei etape de evaluare și selecție. Va rugăm să corelați informația privind durata proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.3.6. Atenție: perioada de implementare*

a proiectului nu poate depăși 31.07.2015. **Orientativ: o jumătate de pagină]**

## 2.6 INDICATORI

*[Se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniul de intervenție relevant. De asemenea se vor descrie și indicatorii de rezultat ce pot fi specifici proiectului. Va rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea specifică ]*

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
<b>Rezultat imediat (direct)</b> <i>(indicatorii se vor corela cu rezultatele prevăzute la pct 2.3.6)</i>		
.....		
.....		
<b>Rezultate induse (indirecte)</b> <i>(efecte pe termen mediu/lung)</i>		
.....		
.....		

## 2.7 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

☐ DA

☐ NU

Dacă DA, descrieți partenerii, completând următorul tabel:

Denumire organizație partener	Tipul organizației partener	Mod de implicare financiar	Mod de implicare în implementare

## 2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

[Se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare etc completând tabelul de mai jos, selectând opțiunea/opțiunile care sunt relevante pentru proiect. **Orientativ: trei pagini**]

	MOD DE RELAȚIONARE
[DENUMIRE PROGRAM]	
[DENUMIRE STRATEGIE]	
[TITLU PROIECT]	
[ALT DOCUMENT RELEVANT LA NIVEL NAȚIONAL/ REGIONAL- PRECIZAȚII]	

## 2.9 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

☐ DA

☐ NU

## 2.10 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

☐ DA

☐ NU

Dacă DA, vă rugăm să precizați care este valoarea estimată a veniturilor nete generate de proiect în timpul implementării acestuia și pe durata de viață a investiției.

## 2.11 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Asistența financiară nerambursabilă pe care o solicitați va avea rolul să:

a) accelereze implementarea proiectului

☐ DA

☐ NU

Detaliați.....

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ: o pagină**]

b) este esențială pentru implementarea proiectului

☐ DA

☐ NU

Detaliați.....

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ: o pagină**]

## 2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

[Va rugăm să precizați modul în care proiectul se autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. **Orientativ: trei pagini**]

## 2.13 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

[Vă rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru respectarea cerințelor regulamentelor comunitare de asigurare a vizibilității contribuției comunitare la proiect. Vor fi incluse cel puțin următoarele tipuri de activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la încheierea proiectului cu menționarea rezultatelor iar în cazul proiectelor de infrastructură, măsurile obligatorii prevăzute de regulamentele specifice ale Comisiei Europene. Vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea referitoare la Informare și publicitate pentru detalii. Activitatea de informare și publicitate trebuie să se regăsească și la pct 2.3.5, 2.3.6, 2.3.8, 2.6. **Orientativ: două pagini**]

Nr.	Activitatea de informare și publicitate	Durata estimată/ Perioada	Costuri estimate
1			
2			
....			

## 3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

### 3.1 EGALITATEA DE ȘANSE

[Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse (nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă) a fost considerat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, fie în identificarea grupurilor țintă/beneficiari menționând orice componentă specifică care arată acest lucru. Se va preciza, de asemenea modul în care solicitantul, va urmări respectarea principiului privind egalitatea de șanse în cazul atribuirii și derulării contractelor de lucrări și servicii care vor fi încheiate pe durata implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia. **Orientativ: două pagini**]

### 3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ ȘI EFICIENȚA ENERGETICĂ

[Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economică, socială, de mediu, modul în care proiectul contribuie la îmbunătățirea eficienței energetice (dacă este cazul). Vă rugăm să citiți Ghidul solicitantului pentru clarificări asupra cerințelor temelor orizontale. **Orientativ: două pagini** ]

### 3.3 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

[Explicați modul în care proiectul contribuie la introducerea noilor tehnologii și are caracter inovativ, dacă este cazul. **Orientativ: o pagină** ]

### 3.4 ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul/ calendarul achizițiilor publice:

ACHIZIȚII PUBLICE DEMARATE/EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală (Lei)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii*	Data finalizării procedurii*
1					
2					
3					
4					
ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

\* Se va completa cu nr. lunii (ex. a treia luna) de la semnarea acordului de finanțare

## 4. FINANȚAREA PROIECTULUI

### 4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL	TVA*
1	2	3	4	5=3+4	6
1	<b>CAPITOL 1</b> <b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului				
1.2	Amenajarea terenului				
1.3	Amenajarea pentru protecția mediului				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				

2	<b>CAPITOL 2</b> <b>Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>				
2.1	Canalizare, alimentare cu gaze naturale, energie electrică etc				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
3	<b>CAPITOLUL 3</b> <b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii de teren (geologice, topografice, hidrologice)				
3.2	Cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații de construcție				
3.3	Proiectare și inginerie				
3.4	Consultanță și expertiză				
3.5	Asistență tehnică				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
4	<b>CAPITOLUL 4</b> <b>Cheltuieli pentru investiții</b>				
4.1	Construcții și instalații				
4.2	Utilaje și echipamente				
4.3	Dotări				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
5	<b>CAPITOLUL 5</b> <b>Alte cheltuieli</b>				
5.1	Organizare de șantier				
5.1.1	5.1.1. Lucrări de construcții				
5.1.2	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de șantier				
5.2	Comisioane, taxe, cote legale, costuri de finanțare				
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
6	<b>CAPITOLUL 6</b> <b>Cheltuieli aferente implementării proiectului</b>				
6.1	Cheltuieli de publicitate și informare				
6.2	Cheltuieli de audit				
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>				
I	<b>TOTAL GENERAL</b>				

\* Se completează această coloană numai în cazul în care solicitantul beneficiază de plată TVA în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a pre-finanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, modificată prin Legea nr. 29/2007 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 29/2007.

## 4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	Valoarea totală a proiectului, d.c.:	
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	
c.	TVA	
II	Contribuția proprie în proiect, d.c.:	
a.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile	
b.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile	
c.	Autofinanțarea proiectului*	
III	TVA	
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	I b -II a- II c

În care:

**I Valoarea totală a proiectului** = Valoarea neeligibilă a proiectului + Valoarea eligibilă a proiectului + TVA

**II Contribuția proprie în proiect** = Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile + Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile + Autofinanțarea proiectului\*

\* Autofinanțarea proiectului se va calcula numai în cazul proiectelor generatoare de venit

## 5. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

### 5.1 DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.



Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile articolelor 473, 474, 479-484 din Codul Penal adoptat prin Legea nr 301/2004..

**Data**

**Numele , prenumele** *(litere mari de tipar)* **reprezentantului legal al solicitantului sau persoanei împuternicite**

**Funcția ocupată în organizație**

.....

**Semnătura**.....

(ștampila)

## Rezumatul proiectului

### Titlul proiectului

*Titlul proiectului, așa cum apare în formularul cererii de finanțare*

### Solicitantul

*denumire, adresa sediului, date de contact, (conform secțiunii 1.1. din formularul cererii de finanțare)*

### Localizarea proiectului

*Regiunea de dezvoltare, județele, localitățile (conform secțiunii 2.2. din formularul cererii de finanțare)*

### Valoarea totală a proiectului

*Suma totală defalcată pe cheltuieli eligibile și neeligibile (conform secțiunii 4.2 din formularul cererii de finanțare)*

### Obiectivul proiectului

*Rezumați obiectivul proiectului (conform secțiunii 2.3.1. din formularul cererii de finanțare)*

### Activitățile proiectului

*Enumerați activitățile proiectului (conform secțiunii 2.3.5. din formularul cererii de finanțare)*

### Durata proiectului și perioada de implementare

*Conform secțiunii 2.5. din formularul cererii de finanțare*

### Rezultatele estimate ale proiectului

*Rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului (sect 2.3.8 din cererea de finanțare)  
Indicatorii de realizare și valorile acestora care vor fi atinse ca urmare a implementării proiectului.  
(conform secțiunii 2.6. din formularul cererii de finanțare)*

### Relationarea proiectului cu strategii/alte programe/proiecte

*(Conform secțiunii 2.8. din formularul cererii de finanțare)*

### **Declarație de eligibilitate<sup>1</sup>**

*<Nota: Formularul de mai jos cuprinde doua sectiuni: solicitantii vor completa numai sectiunea care li se aplica si vor sterge sectiunea care nu le este aplicabila>*

*<1. Pentru solicitant în cazul în care nu există parteneriat sau pentru leader (în cazul parteneriatului)>*

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, în calitate de <functie / reprezentant legal > al <denumirea solicitant>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

- <denumire solicitant> depune Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013
- declar că proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de lucrări, executate asupra aceluiași obiectiv de patrimoniu / aceluiași segment de obiectiv de patrimoniu și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare la data depunerii Cererii de finanțare
- <denumire solicitant> **nu** se află în nici una din situațiile de mai jos:
  - este în stare de insolvență, conform prevederilor legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;
  - a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);
  - a comis în conduita lui profesională greseli grave , demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractanta le poate dovedi ;
  - nu si-a indeplinit obligatiile cu privire la plata contributiilor la asigurarile sociale sau plata taxelor in conformitate cu prevederile legale ale tarii in care sunt stabiliti sau ale tarii autoritatii contractante sau cele ale tarii unde se va executa contractul;
  - a fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.
  - În urma altei proceduri de achizitie sau in urma unei proceduri de acordare a unei finantari nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost gasit vinovat de încălcare grava contractului datorita nerespectarii obligațiilor contractuale.

---

<sup>1</sup> A se completa de către solicitant (în cazul parteneriatelor se va completa cate o declaratie atât de către leader cat si de fiecare partener)

**Ghidul Solicitantului - Model B**

- imobilul pe care se face investiția îndeplinește cumulativ următoarele condiții la data depunerii cererii de finanțare :
  - Este liber de orice sarcini
  - Nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică
  - Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun

Data:

Semnătura reprezentant legal:

*<2. Pentru fiecare dintre parteneri, în cazul parteneriatului >*

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, în calitate de <functie / reprezentant legal > al <denumirea partener>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că:

- <denumire partener> certific faptul ca fac parte din parteneriatul al cărui lider este <denumire lider> constituit in scopul depunerii prezentei cereri de finanțare
- declar că proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de lucrări, executate asupra aceluiași obiectiv de patrimoniu / aceluiași segment de obiectiv de patrimoniu și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare la data depunerii Cererii de finanțare
- <denumire partener> **nu** se află în nici una din situațiile de mai jos:
  - este în stare de insolvență, conform prevederilor legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare sau ale legii nr. 85/ 2006, privind procedura insolvenței;
  - a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);
  - a comis in conduita lui profesionala greseli grave , demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractanta le poate dovedi ;
  - nu si-a indeplinit obligatiile cu privire la plata contributiilor la asigurarile sociale sau plata taxelor in conformitate cu prevederile legale ale tarii in care sunt stabiliti sau ale tarii autoritatii contractante sau cele ale tarii unde se va executa contractul;
  - a fost subiectul unei judecări de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe”

---

### **Ghidul Solicitantului - Model B**

- În urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.
  
- imobilul pe care se face investiția îndeplinește cumulativ următoarele condiții la data depunerii cererii de finanțare :
  - Este liber de orice sarcini
  - Nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică
  - Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun

Data:

Semnătura reprezentant legal:

### **Declarație de angajament<sup>1</sup>**

Subsemnatul

[nume și prenume] posesor al CI seria [seria] nr. [nr], eliberată de [emitent], în calitate de [funcție / reprezentant legal] al [denumirea organizației solicitante], **solicitant individual / (lider desemnat** prin acordul nr. \_\_\_\_\_ între \_\_\_\_\_ în calitate de lider și următorii parteneri] de finanțare pentru realizarea proiectului [titlul proiectului], pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare

mă angajez

- Să furnizez contribuția proprie ce îmi revine din costurile eligibile aferente proiectului<sup>2</sup>, în valoare de .....RON reprezentând xxx % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului;
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale;
- Să mențin proprietatea obiectivului de patrimoniu reabilitat<sup>3</sup> și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigur exploatarea și întreținerea în această perioadă;
- Să mă asigur că bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, nu vor fi înstrăinate, închiriate, gajate pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului;
- Să mă asigur că nu se desfășoară activități economice în scopul obținerii de venituri din utilizarea obiectivului de patrimoniu restaurat/ protejat/ conservat și a facilităților construite – după caz, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe parti
- Să respect, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat;
- Obiectivul de patrimoniu va fi inclus total sau parțial în circuitul public la data finalizării implementării proiectului.

Semnătura reprezentantului legal:

Data:

<sup>1</sup> Se va completa de către solicitant / solicitant și fiecare partener, după caz

<sup>2</sup> Se vor anexa deciziile organelor de conducere ale solicitantului / solicitantului și partenerilor, după caz - de aprobare a sumelor aferente contribuției proprii

<sup>3</sup> Acest paragraf se va menține numai în declarația de angajament a partenerului care are în proprietate/ drept de administrare/ concesiune, obiectivul de patrimoniu care face obiectul Cererii de finanțare

**Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**

**PARTEA I**

**Studiul de fezabilitate  
(model recomandat)**

*Studiul de fezabilitate reprezintă documentația în care sunt prezentate principalele caracteristici tehnico-economice ale investiției, prin care se asigură utilizarea rațională și eficientă a capitalului și acoperirea cheltuielilor materiale într-un mod ce satisface cerințele economice și sociale.*

*ATENȚIE: Acest model este valabil numai până la intrarea în vigoare a HG nr. 28/2008<sup>2008</sup> pentru aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective și lucrări de intervenții .*

<b>A. Părțile scrise</b>
<b>1. Date generale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Denumirea investiției</li><li>b. Elaborator</li><li>c. Ordonatorul principal de credite</li><li>d. Autoritatea contractantă</li><li>e. Amplasamentul (regiunea, județul, localitatea)</li><li>f. Tema, cu fundamentarea necesității și oportunității avute în vedere la aprobarea studiului de prefezabilitate (tema de proiectare, fundamentare necesități și oportunități, cadrul general de dezvoltare a infrastructurii regionale)</li><li>g. Descrierea investiției (descriere generală, stare actuală, preconizări)</li></ul>
<b>2. Date tehnice ale investiției</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Date generale (zona și amplasamentul, statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat, caracteristicile geofizice ale terenului - studiu geotehnic, studii topografice, date climatice, date seismice)</li><li>b. Situația existentă a utilităților și analiza acestora</li><li>c. Obiectivele studiului de fezabilitate/priorități (probleme și priorități care vor fi abordate, obiectivele studiului de fezabilitate)</li><li>d. Analiza și selecția alternativelor optime</li><li>e. Ipoteze de lucru și evaluarea alternativelor optime selectate pe baza analizei multicriteriale (aspecte relevante privind parametrii tehnici, economici, de mediu, legalitate, riscuri)</li></ul>
<b>3. Durata de realizare și etape principale</b>
<b>4. Costul estimativ al investiției</b> <p>Devizul general estimativ al investiției:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. deviz general întocmit conform Hotărârii Guvernului nr. 1179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a Metodologiei privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții</li><li>b. devize pe obiect</li><li>c. evaluări pe baza cărora se întocmesc devizele pe obiect</li><li>d. lista de prețuri unitare rezultate în urma întocmirii măsurătorilor pe baza cărora s-au întocmit evaluările categoriilor de lucrări</li></ul>
<b>5. Analiza economico-financiară</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Investiția de capital</li><li>b. Strategia de contractare</li><li>c. Ipoteze în evaluarea alternativelor (scenariilor) (Ipoteze la diferite niveluri, Ipoteze privind analiza financiară și analiza economică)</li><li>d. Evoluția prezumată a tarifelor (dacă este cazul)</li><li>e. Evoluția prezumată a costurilor de operare (servicii existente, personal, energie, operarea noilor investiții, întreținerea de rutină și reparații)</li></ul>

<sup>1</sup> Vezi Anexa 2 „Recomandări privind elaborarea analizei cost-beneficiu” la Ghidul Solicitantului.



**Model D**

**Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**

<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Evoluția prezumată a veniturilor (dacă este cazul)</li> <li>g. Analiza cost beneficiu<sup>1</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Analiza financiară (modelul financiar, proiecțiile financiare, sustenabilitatea proiectului)</li> <li>ii. Analiza economică (metodologie, corecțiile fiscale și prețurile “umbră”, costuri economice și beneficii, analiza cost beneficiu)</li> <li>iii. Corecții: externalități, fiscale, prețuri contabile</li> </ul> </li> <li>h. Analiza de risc (riscuri asumate : tehnice, financiare, instituționale, legale)</li> <li>i. Analiza de senzitivitate</li> <li>j. Indicatori calitativi (beneficii socio-economice așteptate, efectul multiplicator)</li> <li>k. Indicatori cantitativi (indicatori fizici de infrastructură, indicatori economici)</li> </ul>
<p><b>6. Finanțarea investiției</b>  Din valoarea totală a investiției:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sume nerambursabile provenite de la Comisia Europeană și de la bugetul de stat;</li> <li>b. împrumuturi;</li> <li>c. bugetul local.</li> </ul>
<p><b>7. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Număr de locuri de muncă create în faza de execuție</li> <li>b. Număr de locuri de muncă create în faza de operare</li> </ul>
<p><b>8. Avize și acorduri</b> emise de organele în drept, potrivit legislației în vigoare, privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. avizul ordonatorului principal de credite privind necesitatea și oportunitatea realizării investiției;</li> <li>b. avizele privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă, canal, telecomunicații etc.);</li> <li>c. acordurile și avizele pentru protecția mediului și a apelor;</li> <li>d. alte avize de specialitate, stabilite potrivit dispozițiilor legale.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>B. Părțile desenate</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de amplasare în zonă (1:25.000-1:5.000)</li> <li>b. Plan general (1:5.000-1:500)</li> </ul>

**Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**

**PARTEA a II-a**

**Conținutul cadru al studiului de fezabilitate<sup>2</sup>**

**A. PIESE SCRISE**

**Date generale**

1. Denumirea obiectivului de investiții
2. Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul)
3. Titularul investiției
4. Beneficiarul investiției
5. Elaboratorul studiului

**Informații generale privind proiectul**

1. Situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului
2. Descrierea investiției
  - a) Concluziile studiului de prefezabilitate sau ale planului detaliat de investiții pe termen lung (în cazul în care au fost elaborate în prealabil) privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției, precum și scenariul tehnico-economic selectat
  - b) Scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse (în cazul în care, anterior studiului de fezabilitate, nu a fost elaborat un studiu de prefezabilitate sau un plan detaliat de investiții pe termen lung):
    - Scenarii propuse (minim două)
    - Scenariul recomandat de către elaborator
    - Avantajele scenariului recomandat
  - c) Descrierea constructivă, funcțională și tehnologică, după caz
3. Date tehnice ale investiției
  - a) Zona și amplasamentul
  - b) Statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat
  - c) Situația ocupărilor definitive de teren: suprafața totală, reprezentând terenuri din intravilan/ extravilan;
  - d) Studii de teren:
    - studii topografice cuprinzând planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu repere în sistem de referință național;
    - studiu geotehnic cuprinzând planuri cu amplasamentul forajelor, fișelor complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări;
    - alte studii de specialitate necesare, după caz.
  - e) Caracteristicile principale ale construcțiilor din cadrul obiectivului de investiții, specifice domeniului de activitate și variantele constructive de realizare a investiției cu recomandarea variantei optime pentru aprobare
  - f) Situația existentă a utilităților și analiza de consum
    - Necesarul de utilități pentru varianta propusă promovării
    - Soluții tehnice de asigurare cu utilități
  - g) Concluziile evaluării impactului asupra mediului
4. Durata de realizare și etapele principale; Graficul de realizare a investiției

<sup>2</sup> Model obligatoriu conform HG nr.28/09.01.2008 pentru aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective și lucrări de intervenții, publicată în MO nr. 48/22.01.2008

**Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**

**Costurile estimative ale investiției**

1. Valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general
2. Eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției

**Analiza cost-beneficiu**

1. Identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință
2. Analiza opțiunilor<sup>3</sup>
3. Analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu
4. Analiza economică, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu
5. Analiza de senzitivitate
6. Analiza de risc

**Sursele de finanțare a investiției**

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/ bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite

**Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției**

1. Număr de locuri de muncă create în faza de execuție
2. Număr de locuri de muncă create în faza de operare

**Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției**

1. Valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)  
(în prețuri – luna, anul, 1Euro = ...lei)  
din care:
  - a) Construcții montaj (C+M)
2. Eșalonarea investiției (INV/C+M)  
Anul I  
Anul II  
.....
3. Durata de realizare (luni)
4. Capacități (în unități fizice și valorice)
5. Alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz

**Avize și acorduri de principiu**

1. Avizul beneficiarului de investiție privind necesitatea și oportunitatea investiției
2. Certificatul de urbanism

<sup>3</sup> Varianta zero (varianta fără investiție), varianta maximă (varianta cu investiție maximă), varianta medie (varianta cu investiție medie); se va preciza varianta selectată

## **Model D**

### **Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**

3. Avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.)
4. Acordul de mediu
5. Alte avize și acorduri de principiu specifice

## **B. PIESE DESENATE**

1. Plan de amplasare în zonă (1:25000 – 1:5000)
2. Plan general (1:2000 – 1:500)
3. Planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului.
4. Planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz

**Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**

**PARTEA a III-a**

**Conținutul cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții<sup>4</sup>**

**A. PIESE SCRISE**

**Date generale:**

1. Denumirea obiectivului de investiții
2. Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul)
3. Titularul investiției
4. Beneficiarul investiției
5. Elaboratorul documentației

**Descrierea investiției**

1. Situația existentă a obiectivului de investiții:
  - Starea tehnică, din punct de vedere al asigurării cerințelor esențiale de calitate în construcții, potrivit legii
  - Valoarea de inventar a construcției
  - Actul doveditor al forței majore, după caz
2. Concluziile raportului de expertiză tehnică/ audit energetic:
  - Prezentarea a cel puțin 2 opțiuni
  - Recomandarea expertului/ auditorului energetic asupra soluției optime din punct de vedere tehnic și economic, de dezvoltare în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

**Date tehnice ale investiției**

1. Descrierea lucrărilor de bază și a celor rezultate ca necesare de efectuat în urma finalizării lucrărilor de bază
2. Descrierea, după caz, a lucrărilor de modernizare efectuate în spațiile consolidate/ reabilitate/ reparate
3. Consumuri de utilități:
  - a) Necesarul de utilități rezultate, după caz în situația executării unor lucrări de modernizare
  - b) Estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități

**Durata de realizare și etapele principale**

1. Graficul de realizare a investiției

**Costurile estimative ale investiției**

1. Valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general
2. Eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției

**Indicatori de apreciere a eficienței economice**

<sup>4</sup> Model obligatoriu conform HG nr. 28/09.01.2008 pentru aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective și lucrări de intervenții, publicată în MO nr. 48/22.01.2008

## Model D

### Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

1. Analiza comparativă a costului realizării lucrărilor de intervenții față de valoarea de inventar a construcției

#### **Surse de finanțare a investiției**

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/ bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

#### **Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției**

1. Număr de locuri de muncă create în faza de execuție
2. Număr de locuri de muncă create în faza de operare

#### **Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției**

1. Valoarea totală (INV), inclusive TVA (mii lei)  
(în prețuri – luna, anul, 1 Euro = ..... lei)  
din care:
  - Construcții montaj (C+M)
2. Eșalonarea investiției (INV/C+M)
  - Anul I
  - Anul II
  - .....
3. Durata de realizare (luni)
4. Capacități (în unități fizice și valorice)
5. Alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

#### **Avize și acorduri de principiu**

1. Certificatul de urbanism
2. Avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.)
3. Acordul de mediu
4. Alte avize și acorduri de principiu specifice tipului de intervenție

#### **B. PIESE DESENATE**

1. Plan de amplasare în zonă (1:25000 – 1:5000)
2. Plan general (1:2000 – 1:500)
3. Planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului.
4. Planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

## OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

(model orientativ)

Opisul de mai jos va fi pagina 0 a Cererii de finanțare.

Pentru unele anexe sunt prevăzute modele standard. Ele sunt atașate la acest formular (numărul anexe este specificat în paranteze). Este obligatorie utilizarea modelelor standard prevăzute, conform instrucțiunilor.

Formatul celorlalte documente ce vor fi atașate la Cererea de finanțare vor respecta normele legale în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare.

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagina (de la ... până la...)	Perioada de valabilitate a documentului
1.	Formularul Cererii de finanțare	1 - ...	Nu se aplică
2.	Rezumatul proiectului (Model A)	... - ...	Nu se aplică
3.	Actul de împuternicire	... - ...	zz.ll.aaaa
4.	Documentele statutare ale solicitantului/partenerilor, după caz	... - ...	zz.ll.aaaa
5.	Acordul de parteneriat (Model G)	... - ...	zz.ll.aaaa
6.	Situațiile financiare ale solicitantului/partenerilor, după caz	... - ...	Nu se aplică
7.	Declarație de eligibilitate (Model B)	... - ...	Nu se aplică
8.	Declarație de angajament (Model C)	... - ...	Nu se aplică
9.	Documente privind dreptul de proprietate / administrare / contract de concesiune, însoțit de dreptul de administrare/ acordul proprietarului, după caz	... - ...	zz.ll.aaaa
10.	Studiul de fezabilitate / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (Model D)	... - ...	zz.ll.aaaa
11.	Certificatul de urbanism fișa tehnică (daca este cazul) privind condițiile de protecție a mediului	... - ...	zz.ll.aaaa
12.	Avizul Consiliului tehnico-economic privind Studiul de fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții	... - ...	zz.ll.aaaa
13.	Hotărârea autorității administrației publice locale/ organelor abilitate ale solicitantului de aprobare a studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții	... - ...	Nu se aplică

**Ghidul Solicitantului - Model E**

14.	Analiza cost-beneficiu (dacă nu este inclusă în Studiu de fezabilitate/ Documentația tehnică de avizare)	... - ...	Nu se aplică
15.	Calculul asistenței nerambursabile	... - ...	Nu se aplică
16.	Certificatul de urbanism, inclusiv fișa tehnică privind condițiile de protecție a mediului, unde este cazul		<u>zz.ll.aaaa</u>
17.	Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, specifice fiecărui tip de solicitant, inclusiv pentru parteneri, unde este cazul	... - ...	Nu se aplică
18.	CV-uri și/sau fișe de post	... - ...	Nu se aplică
19.	Ordin al Ministerului Culturii și Cultelor privind clasarea în grupa A sau în grupa B a obiectivului de patrimoniu, în copie		Nu se aplică
20.	Planul de marketing	... - ...	Nu se aplică
21.	Studiul de evaluare a impactului asupra mediului, dacă este cazul		<u>zz.ll.aaaa</u>
22.	Alte studii / orice alte documente relevante	... - ...	Nu se aplică





## Curriculum vitae Europass

### Informații personale

Nume/Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nașterii

Sex

### Locul de muncă vizat / Aria ocupațională

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și  
responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de  
activitate

### Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Domenii principale studiate /  
competente dobândite

Numele și tipul instituției de  
învățământ / furnizorului de formare

Nivelul de clasificare a formei de  
învățământ / formare

### Nume, Prenume

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile) Mobil: (eliminați dacă este cazul, vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

### Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

## Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

**Precizați limba maternă** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limbi străine cunoscute

*Autoevaluare*

*Nivel european (\*)*

**Limba**

**Limba**

Comprehensiune		Vorbit		Scriș
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

*(\*) Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Permis de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

## Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

## Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

**Acord de parteneriat  
Model orientativ**

**Art. 1. Părțile**

1. *numele complet al organizației*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal având calitatea de **lider de proiect (partener 1)**
2. *numele complet al organizației*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal – având calitatea de **partener 2**
3. *numele complet al organizației*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal – având calitatea de **partener n în funcție de numărul de parteneri propuși în parteneriat**

au convenit următoarele:

**Art. 2. Obiectul**

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: *titlul proiectului*, care este depus în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară *nr. axei prioritare „titlul axei prioritare”*, Domeniul de intervenție *nr. domeniului de intervenție „titlul domeniului de intervenție”*.
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

**Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

<b>Organizația</b>	<b>Roluri și responsabilități</b>
Lider de proiect (Partener 1)	<i>Se vor descrie activitățile și subactivitățile pe care fiecare partener trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informațiile furnizate în formularul Cererii de finanțare</i>
Partener 2	
Partener n	

- (2) Contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului  
Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

<b>Organizația</b>	<b>Contribuția (unde este cazul)</b>
Lider de proiect (Partener 1)	<i>Valoarea contribuției (în lei)</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>
Partener 2	
Partener n	

- (3) Plăți  
Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Liderul de proiect (Partener 1) din contul deschis distinct al proiectului.  
Plățile către parteneri pentru activitățile lor vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (Partener 1).  
Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:
  - a) Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;

b) Linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

#### **Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între **zz/ll/aaaa** și 31 decembrie 2020.

*Acordul de parteneriat poate să înceteze, cel mai devreme la 31 dec 2020.*

#### **Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (partenerului 1)**

##### **Drepturile liderului de proiect**

- (1) Liderul de proiect are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

##### **Obligațiile liderului de proiect**

- (2) Liderul de proiect (Partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (3) Liderul de proiect (Partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar POR. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, Liderul de proiect (Partener 1) va indica acest lucru când va solicita aprobarea Autorității de Management / Organismului Intermediar POR.
- (5) Liderul de proiect se va asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți parteneri, conform normelor în vigoare.
- (6) Liderul de proiect va înainta Organismului intermediar cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform procedurii.
- (7) Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către ceilalți parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
- (8) În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (9) În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.

#### **Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor 2, 3, n**

##### **Drepturile partenerilor 2, 3, n**

- (1) Cheltuielile angajate de partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer de către liderul de proiect, la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de proiect, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de Management / Organismul Intermediar POR.

### Obligațiile partenerilor 2, 3, n

- (5) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de proiect documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
- (6) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de rambursare.
- (7) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.
- (8) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (9) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.

### Art. 7. Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea obiectivului de patrimoniu reabilitat și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra distribuirii echitabile a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului

Art. 8. Părțile au obligația să se asigure că nu se vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din utilizarea obiectivului de patrimoniu reabilitat (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice în cadrul POR 2007-2013 nu vor fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală)

### Art. 9. Dispoziții finale

- (1) Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în număr de exemplare exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, unul pentru Organismul Intermediar din cadrul ADR nume ADR și unul pentru Autoritatea de Management.

Semnături

Lider de proiect (Partener 1)	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
Partener 2	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

**Acord de parteneriat - Modelul G**

Partener 3	<i>Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al organizației</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data și locul semnării</i>
------------	--	------------------	-------------------------------

### **Recomandări privind elaborarea analizei cost beneficiu**

Aceste recomandări au la bază Documentul de lucru nr. 4 al Comisiei Europene (Direcția Generală pentru Politica Regională)<sup>1</sup> ce reprezintă un îndrumar pentru elaborarea analizei cost beneficiu pentru proiectele ce urmează a fi co-finanțate din FEDR sau Fondul de Coeziune în perioada de programare 2007-2013.

Obiectivele ACB vor fi:

- de a stabili măsura în care proiectul contribuie la politica de dezvoltare regională (obiectivele POR) și în mod special la atingerea obiectivelor axei prioritare în cadrul căreia se solicită fonduri;
- de a stabili măsura în care proiectul are nevoie de co-finanțare din FEDR pentru a fi viabil financiar.

Pentru a estima impactul economic, social și de mediu al proiectului se operează cu ipoteze, ceea ce introduce o serie de incertitudini. Din acest motiv o analiză de risc trebuie cuprinsă în ACB. În cadrul analizei de risc vor fi cuprinse și măsurile pentru a minimiza impactul negativ al anumitor riscuri. Aceste măsuri pot introduce elemente de cheltuială suplimentară, ceea ce înseamnă o reluare a proiectării.

Odată identificate nevoile grupurilor țintă și necesitatea proiectului, urmează stabilirea clară a obiectivelor. Diferite variante de soluții vor fi evaluate în funcție de măsura în care pot contribui la atingerea obiectivelor. Trebuie dovedit că soluția selectată și dezvoltată în proiect este cea mai potrivită pentru atingerea obiectivelor. Este necesar ca obiectivele să fie cât mai clar definite, iar indicatorii corespunzători acestora cât mai bine cuantificați, pentru că aceștia sunt elemente ale analizei.

#### **I. Analiza financiară (Analiza cost-beneficiu financiară)**

**Va fi realizată și inclusă în Studiul de fezabilitate, pentru toate proiectele, indiferent de valoarea totală a acestora.**

Principalul obiectiv al analizei financiare (analiza cost-beneficiu financiară) este de a calcula indicatorii performanței financiare a proiectului (profitabilitatea să). Această analiză este dezvoltată, în mod obișnuit, din punctul de vedere al proprietarului (sau administratorului legal) al infrastructurii. Sunt cazuri în care proprietarul și operatorul infrastructurii nu sunt aceeași entitate (gestiune delegată). În aceste cazuri va fi dezvoltată o analiză financiară consolidată (ca și cum ar fi aceeași entitate).

Metoda utilizată în dezvoltarea ACB financiară este cea a „fluxului net de numerar actualizat”. În această metodă fluxurile non-monetare, cum ar fi amortizarea și provizioanele, nu sunt luate în considerație. Cheltuielile neprevăzute din Devizul general de cheltuieli nu vor fi luate în calcul decât în măsura în care sunt cuprinse în cheltuielile eligibile ale proiectului. Ele nu vor fi luate în calcul în determinarea necesarului de finanțat, atât timp cât ele nu constituie o cheltuială efectivă, ci doar o măsură de atenuare a anumitor riscuri.

**Orizontul de analiză recomandat pentru proiectele finanțate prin acest domeniu de intervenție al POR este de 20 de ani.**  
**Rata de actualizare recomandată în cadrul analizei financiare este de 5%.**

---

<sup>1</sup> Disponibil pe website-ul Comisiei Europene, la [www.ec.europa.eu/regional\\_policy](http://www.ec.europa.eu/regional_policy)

În cadrul analizei se va utiliza metoda **incrementală**. Atunci când este dificil sau chiar imposibil de a determina costurile și veniturile în situația „fără proiect”, Comisia Europeană recomandă ca scenariul fără proiect să fie considerat acela „fără nici o infrastructură”, adică veniturile și costurile de operare și întreținere să fie considerate pentru întreaga infrastructură, nu numai pentru porțiunea reabilitată, modernizată, prin proiect.

Analiza financiară va evalua în special:

- a) profitabilitatea financiară a investiției și a contribuției proprii investite în proiect determinată cu indicatorii VNAF/C (venitul net actualizat calculat la total valoare investiție) și RIRF/C (rata internă de rentabilitate calculată la total valoare investiție). Total valoare investiție include totalul costurilor eligibile și ne-eligibile din Devizul de cheltuieli.

Pentru ca un proiect să necesite intervenție financiară din partea fondurilor structurale, VNAF/C trebuie să fie negativ, iar RIRF/C mai mică decât rata de actualizare ( $RIRF/C < 5$ ). Proiectele care au acești indicatori buni se pot susține și fără intervenția din partea Fondurilor structurale, deci nu vor fi finanțate.

Profitabilitatea contribuției proprii investite în proiect se determina considerând numai contribuția proprie la proiect și se măsoară prin VNAF/K și RIRF/K. În acest caz se considera contribuția proprie la momentul în care este ea efectiv plătită (de ex, în cazul unui împrumut, la momentul rambursării). Acești indicatori trebuie să fie buni, în funcție de natura proiectului. Un tabel cu profitabilitatea așteptată în cazul a diferite tipuri de infrastructurii este prezentat în Documentul de lucru 4.

- b) cantitatea optimă de intervenție financiară din partea fondurilor structurale.

În cazul în care RIRF/K și VNAF/K au valori prea bune, aceasta înseamnă ca proporția de finanțare rambursabilă a fost mai mare decât era necesar. Pentru a evita această situație, se va determina proporția de grant, conform art. 55 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006.

- c) durabilitatea financiară a proiectului în condițiile intervenției financiare din partea fondurilor structurale.

Durabilitatea financiară a proiectului trebuie evaluată prin verificarea fluxului net de numerar cumulat (neactualizat). Acesta trebuie să fie pozitiv în fiecare an al perioadei de analiză. La determinarea fluxului de numerar net cumulat se vor lua în considerare toate costurile (eligibile și ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cât și pentru operare și funcționare, inclusiv veniturile nete).

## **II. Analiza economică (analiza cost-beneficiu economică)**

Analiza economică măsoară impactul economic, social și de mediu al proiectului și evaluează proiectul din punctul de vedere al societății. Nu întotdeauna un proiect necesar este și dorit. De aceea, unde este cazul, analiza economică va fi însoțită și de un studiu asupra disponibilității grupurilor țintă (populația) de a plăti pentru serviciile oferite de infrastructura construită / reabilitată / modernizată prin proiect.

Trebuie considerate, acolo unde este cazul, elemente de natura suportabilității tarifului pentru populație sau costurile de mediu (aplicarea principiului „poluatorul plătește”).

Baza pentru dezvoltarea analizei economice o constituie tabelele analizei financiare. Pentru determinarea performanțelor economice, sociale și de mediu ale proiectului este necesar să fie făcute o serie de corecții, atât pentru costuri, cât și pentru venituri.

- a) **Corecțiile fiscale:** taxele indirecte, dacă au fost incluse în costuri (de exemplu TVA, atunci când a fost inclusă în costurile eligibile și / sau în costurile de operare și întreținere, ca și



obligățiile angajatorului relative la salarii, sau orice subvenții, dacă au fost incluse în costuri). Aceasta deoarece ele constituie venit la nivelul bugetului de stat / local, cu alte cuvinte, dacă judecam la nivelul societății, ele reprezintă doar o mutare dintr-un buzunar în altul.

b) **Corecțiile pentru externalități** : impacturile proiectului în economia și mediul său trebuie luate în considerare. Acestea pot fi:

- i. Impacturi negative, ce se includ în analiză la poziția costuri economice. Putem avea astfel de costuri:
  - Pe perioada construcției. De exemplu: pe perioada construirii unui drum este deviată circulația, ceea ce duce la întârzieri de ½ oră pentru toate categoriile de vehicule;
  - Pe perioada de viață a proiectului. De exemplu: un nou drum va duce la creșterea poluării prin emisiile de gaze ale vehiculelor ce vor trece pe acest drum, similar în orice situație de creștere a traficului;
- ii. Impacturi pozitive, ce se includ în analiza la poziția beneficii. Putem avea astfel de beneficii:
  - Pe perioada construcției. De exemplu: număr de locuri de muncă temporare, pe perioada construcției;
  - Pe perioada de viață a proiectului. De exemplu: reducerea emisiilor de gaze, reducerea consumului energetic în cazul unei reabilitări termice a unui spital sau școli, creșterea valorii terenului datorită proiectului, creșterea nr. de IMM-uri etc.;
  - Aceste impacturi pozitive se regăsesc în indicatorii de impact (cei aferenți obiectivelor generale).

Toate aceste impacturi se împart în:

- economice (creșterea unor venituri indirecte, costuri indirecte suplimentare),
- sociale (reducerea șomajului, nr. de locuri de muncă păstrate, nr. de locuri de muncă pierdute, nr. populație strămutată etc)
- de mediu (creșterea / reducerea poluării, după caz)

O parte din aceste impacturi pot fi monetarizate (măsurate în bani, după o anumită metodologie ce trebuie prezentat în analiză). Ele vor fi incluse în tabelele analizei economice. Dar o parte din acestea nu pot fi exprimate în bani. Acestea nu trebuie ignorate, ci prezentate explicit într-un subcapitol al analizei.

c) **Corecțiile pentru transformarea prețurilor de piață în prețuri contabile (prețurile umbră):**

În multe cazuri prețurile de pe piață nu reflectă prețurile adevărate ale mărfurilor, fiind distorsionate de diferite politici protecționiste sau de subvenționare. Astfel valorile incluse în analiza financiară ascund aceste aspecte și imaginea formată este eronată din punct de vedere al societății. Aceste elemente de distorsionare a pieței, cum ar fi taxele vamale, trebuie eliminate în cadrul analizei economice.

Pe de altă parte prețurile umbră trebuie să reflecte și costul de oportunitate și disponibilitatea de a plăti a consumatorilor pentru bunurile sau serviciile oferite de infrastructura respectivă.

Prețurile umbră se calculează prin aplicarea unor factori de conversie asupra prețurilor utilizate în analiza financiară. Aceștia se determină separat pentru forța de muncă (luând în considerație și rata șomajului din zona) și pentru bunurile care sunt comerciale (luând în considerație taxele vamale și diferitele subvenții pentru export, de exemplu).

Rata de actualizare utilizată în analiza economică se numește rată socială de actualizare.

**Pentru perioada 2007 – 2013 Comisia recomandă utilizarea unei rate de actualizare sociale de 5,5% pentru țările de coeziune**

**(Notă: România este o țară de coeziune).**

Pentru fiecare proiect trebuie determinați următorii indicatori economici, pentru întreaga valoare a proiectului:

- Venitul net actualizat economic (VNAE). Acesta trebuie să fie pozitiv;
- Rata internă de rentabilitate economică (RIRE). Aceasta trebuie să fie mai mare sau egală cu rata socială de actualizare (5,5%);
- Raportul beneficii/cost (B/C). Acesta trebuie să fie mai mare decât 1.

Proiectele care nu îndeplinesc aceste condiții nu au un impact relevant, deci nu sunt importante și nu vor primi finanțare din fondurile structurale.

### **III. Analiza de risc și senzitivitate**

**Va fi realizată și inclusă în Studiul de fezabilitate, pentru toate proiectele, indiferent de valoarea totală a acestora.**

În conformitate cu art 40 (e) din Regulamentul 1083/2006, analiza cost-beneficiu trebuie să includă și o evaluare a riscurilor. Aceasta va fi făcută în doi pași:

- a) **analiza de senzitivitate:** vor fi identificate variabilele critice; se vor analiza performanțele financiare și economice ale proiectului atunci când valorile acestora variază, în plus sau în minus, cu 1%. Ceea ce încercăm să determinăm sunt acele valori care influențează stabilitatea proiectului nostru: în ce condiții valoarea netă actualizată ajunge zero! (cu alte cuvinte: la ce este proiectul sensibil; aceasta se calculează atât pentru VNAE cât și pentru VNAE).
- b) **analiza de risc:** se va lua în calcul și probabilitatea ca acea variabilă critică să evolueze așa cum am estimat în analiza de senzitivitate. Vor fi utilizate diferite metode statistice și se va determina distribuția probabilistică a indicatorilor financiari sau economici. Nu întotdeauna se poate determina probabilitatea modificării cu un anumit procent a valorii unei variabile critice. Și deci nu întotdeauna putem dezvolta o analiză de risc pe baza analizei de senzitivitate. În aceste cazuri se va efectua o analiză de risc calitativă (evaluare calitativă a riscurilor prezentată narativ).

Anexa 3

Grila de verificare a conformității administrative

Cerință	Da / Nu <sup>1</sup> Clarificare
<b>CEREREA DE FINANȚARE</b>	
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat	
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, organism intermediar, solicitant, titlu proiect, localizare)	
Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 4 exemplare (1 original și 3 copii) marcate corespunzător	
Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este numerotată, semnată și ștampilată conform cerințelor din Ghidul Solicitantului	
Dosarul Cererii de finanțare conține opis completat conform modelului standard	
Cererea de finanțare (Secțiunea 5.1 “Certificarea”) respectă modelul prevăzut, este datată, ștampilată și semnată în original <sup>2</sup> de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită	
[unde e cazul] Actul de împuternicire este atașat, în original	
Toate rubricile din Cererea de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	
<b>ANEXE</b>	
Rezumatul proiectului este anexat și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului	
<b>Documente statutare ale solicitantului și ale fiecărui partener</b> sunt anexate, în copie <sup>3</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>Pentru unități de cult: Statutul sau codul canonic și actul de înființare a unității de cult, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut</li> <li>Pentru ONG-uri: Actul constitutiv, statutul, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv Hotărârea judecătorească de înființare<sup>4</sup></li> </ul>	
<b>Documentul statutar</b> în cazul parteneriatelor: Acordul de parteneriat este anexat, în original	
<b>Situațiile financiare anuale</b> ale solicitantului și ale fiecărui partener sunt anexate, în copie: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară, în cazul solicitanților unități administrativ-teritoriale pentru</li> </ul>	

<sup>1</sup> Pentru documentele care nu fac obiectul Cererii de finanțare aflată în proces de verificare a conformității administrative se va menționa „**nu este cazul**”

<sup>2</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor este valabilă numai pentru exemplarul marcat cu “original” al Cererii de finanțare

<sup>3</sup> Copiile trebuie să fie ștampilate de solicitant (reprezentantul legal al solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită

<sup>4</sup> În cazul modificărilor documentelor originale, setul de documente trebuie să conțină actele adiționale la documentele originale. Orice act adițional la documentele statutare va fi luat în considerare numai dacă este însoțit de înregistrarea la tribunal/judecătorie, înainte de data depunerii Cererii de finanțare.

<p>unități administrativ teritoriale / autorități ale administrației publice locale (APL), precum și autorități ale administrației publice centrale -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cel mai recent bilanț, contul rezultatului exercițiului, note explicative – pentru unități de cult și persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial</li> <li>•</li> </ul>	
<p><b>Declarația de eligibilitate</b> a solicitantului / fiecărui partener, în original</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectă formatul standard din Ghidul Solicitantului (Model B)</li> <li>• este datată, semnată în original de către solicitant / fiecare partener</li> </ul>	
<p><b>Declarația de angajament</b> a solicitantului / fiecărui partener, în original</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectă formatul standard din Ghidul Solicitantului (Model C)</li> <li>• este datată, semnată în original de către solicitant / fiecare partener</li> </ul>	
<p><b>Copie după documentele ce atestă dreptul de proprietate/administrare</b> asupra obiectivului de patrimoniu și/sau al terenului (<i>unde este cazul</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unități administrativ teritoriale / Autorități ale administrației publice locale sau autorități ale administrației publice centrale <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, ordine de ministru, hotărâri ale consiliilor județene, a consiliului general al Municipiului București sau ale consiliilor locale, publicate în Monitorul Oficial privind proprietatea publică asupra obiectivului de patrimoniu și / sau terenului (dacă este cazul), conform prevederilor Legii nr. 213/1998 referitoare la proprietatea publică și administrarea judiciară, cu completările și modificările ulterioare, <b>sau</b></li> <li>➤ Documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară/ întabulare)</li> </ul> </li> <li>• Unități de cult, ONG-uri (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Act de proprietate și documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>sau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contract de concesiune, în copie</li> </ul> <p><b>și</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarația proprietarului, autenticată, prin care își exprimă acordul ca Solicitantul/ partenerul să realizeze investiții asupra obiectivului de patrimoniu și/ sau terenului (în original)</li> </ul>	
<p><b>Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / Studiul de fezabilitate</b>, în copie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectă structura la nivelul capitolelor din modelul orientativ din Ghidul Solicitantului, respectiv structura cuprinsă în anexa hotărârii în cazul documentațiilor elaborate după intrarea în vigoare a HG nr.28/2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții</li> <li>• nu a fost elaborat(ă)/ revizuit(ă)/ reactualizat(ă) cu mai mult de 1 an înainte de data depunerii Cererii de finanțare</li> </ul>	
<p>Copie după hotărârea autorității administrației publice locale/ organelor abilitate ale</p>	

solicitantului de <b>aprobare a Studiului de fezabilitate/ Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții</b>	
Copie după <b>Avizul consiliului tehnico-economic</b> pentru documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / Studiul de fezabilitate	
Copie după <b>Analiza cost-beneficiu</b> (daca nu este inclusa în Studiu de fezabilitate/Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții)	
<b>Calculul asistenței nerambursabile</b> este anexat	
<b>Certificatul de urbanism</b> este anexat, în copie	
<b>Fișa tehnică</b> privind condițiile de protecția mediului, dacă este cazul, în copie	
<b>Studiul de impact asupra mediului</b> , dacă este prevăzut în Fișa tehnică	
<b>Documente ce dovedesc capacitatea financiară</b> a solicitantului și a fiecărui partener, dacă este cazul, de a implementa proiectul, în copie: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hotărârea<sup>5</sup> de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru unități administrativ teritoriale/autorități ale administrației publice locale</li> <li>Ordin al ministrului/ hotărâri/ decizii de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat emise de ordonatorul principal de credite pentru autorități ale administrației publice centrale</li> <li>Hotărârea / decizia de asigurare a finanțării emisă de organismul legal al solicitantului cu atribuții în acest sens, așa cum sunt acestea reglementate prin statutului cultului respectiv de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru unități de cult</li> <li>Hotărârea Consiliului Director/Adunării Generale a Asociațiilor de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect pentru ONG-uri (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial)</li> </ul>	
<b>Documente ce dovedesc capacitatea operațională</b> a solicitantului și a fiecărui partener, dacă este cazul, în copie: CV-urile și fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect	
<b>Planul de marketing</b>	
<b>Ordin al Ministerului Culturii și Cultelor</b> privind clasarea în grupa A sau în grupa B a obiectivului de patrimoniu, în copie	
<b>Orice alte documente și/sau studii</b> care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul Cererii de finanțare	
<b>Documentele atașate sunt valabile</b> , conform Opis-ului Cererii de Finanțare (perioada de valabilitate)	

<sup>5</sup> În funcție de forma de constituire a solicitantului: Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București în cazul UAT (APL)

Programul Operațional Regional 2007-2013  
Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului  
Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe”

**Anexa 4**

**Grila de verificare a eligibilității**

<b>Criteriu</b>	<b>Referința din C.F.</b>	<b>Da / Nu Clarificări</b>
<p>Solicitantul este:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autoritate a administrației publice centrale</li> <li>• unitate administrativ –teritorială / autoritate a administrației publice locale (APL)</li> <li>• unitate de cult</li> <li>• ONG (persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial)</li> <li>• Unitate administrativ-teritorială (autoritate a administrației publice locale) leader al unui parteneriat cu <ul style="list-style-type: none"> <li>· unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale)</li> <li>· autoritate a administrației publice centrale</li> <li>· unități de cult</li> <li>· persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial</li> </ul> </li> <li>• Autoritate a administrației publice centrale leader al unui parteneriat cu : <ul style="list-style-type: none"> <li>· unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale)</li> <li>· unități de cult</li> </ul> </li> </ul>	1.2	
Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni ale domeniului major de intervenție 5.1. „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe” al Axei prioritare 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”	2.3.	
Solicitantul, iar în cazul parteneriatelor solicitantul și/sau oricare dintre parteneri dovedește calitatea de proprietar / administrator / sau au în concesiune obiectivul de patrimoniu și/sau terenul pe care se face investiția, după caz	Copiile după documentele ce atestă dreptul de proprietate/ administrare sau au în concesiune obiectivului de patrimoniu, anexe la C.F.	

<p>Obiectivul de patrimoniu și terenul, dacă este cazul, pe care se face investiția îndeplinește cumulativ următoarele condiții la data depunerii Cererii de finanțare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este liber de orice sarcini;</li> <li>• Nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică;</li> <li>• Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.</li> </ul>	<p>Declarație de eligibilitate (Model B)</p>	
<p>Solicitantul și fiecare dintre parteneri nu se află într-una din următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• este în stare de insolvență, conform prevederilor legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare sau ale legii nr. 85/2006, privind procedura insolvenței;</li> <li>• a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de <i>res judicata</i> (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);</li> <li>• a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;</li> <li>• nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;</li> <li>• a fost subiectul unei judecăți de tip <i>res judicata</i> pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;</li> <li>• în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.</li> </ul>	<p>Declarație de eligibilitate (Model B)  Situațiile financiare, anexe la C.F.</p>	
<p>Solicitantul, (împreună cu partenerul, unde este cazul) are/ au capacitatea operațională de a asigura implementarea proiectului (resurse umane)</p>	<p>2.3.7  2.4  CV, fișe de post</p>	
<p>Solicitantul, iar în cazul parteneriatelor solicitantul și/sau oricare dintre parteneri, după caz, are capacitatea financiară de a asigura implementarea proiectului (de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale)</p>	<p>Declarație de angajament (Model C)  documente justificative, anexe la CF</p>	

Solicitantul nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de venituri din utilizarea obiectivului de patrimoniu restaurat/ protejat/ conservat și a facilităților construite – după caz, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe parti.	Declarație de angajament (Model C)	
Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri publice în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare	1.7 Declarație de eligibilitate (Model B)	
Obiectivul propus pentru finanțare este inclus pe lista patrimoniului cultural mondial, lista patrimoniului cultural național sau lista patrimoniului cultural local din mediul urban – după caz	HG nr.493/2004, Anexa A Ordin nr.2314/2004 Ordin al ministrului culturii și cultelor aferent obiectivului de patrimoniu	
Obiectivul de patrimoniu va fi inclus total sau parțial în circuitul public	Declarație de angajament (Model C)	
Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele financiare prevăzute, respectiv 1.700.000 lei și 85.000.000 lei (inclusiv TVA)	4.1	
Durata de implementarea proiectului nu depășește 31 iulie 2015	2.3.6	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul egalității de șanse	2.3.4 2.4 2.6 3.1 Studiu de fezabilitate / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții Declarație de angajament (Model C)	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul protecției mediului	3.2 Fisa tehnica de mediu sau studiul de impact asupra mediului, după caz Declarație de angajament (Model C)	



Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul achizițiilor publice	3.4	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul eficienței energetice	3.2 Studiu de fezabilitate / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții Declarație de angajament (Model C)	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul ajutorului de stat	Declarație de angajament (Model C)	
Solicitantul cu statut de ONG desfășoară activități în domeniul protejării monumentelor istorice, conform statutului și are o vechime în acest domeniu de activitate de cel puțin 6 luni, la data depunerii Cererii de finanțare	Documente statutare, anexe la CF	

**Anexa 5**

**Grila de evaluare tehnică și financiară**

	Denumire criteriu	Referinta <sup>1</sup>	Punctaj maxim
<b>1.</b>	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR</b>		<b>6 pct</b>
1.1	Măsura în care proiectul contribuie la creșterea numărului de turiști prin valorificarea potențialului turistic cultural local și regional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prin implementarea proiectului se preconizează o creștere medie a numărului anual de turiști care vizitează obiectivul de patrimoniu cu peste 5%. Prin implementarea proiectului se preconizează o creștere a sezonului turistic cu peste 3 luni pe an</li> <li>b. Prin implementarea proiectului se preconizează creșterea medie a numărului anual de turiști care vizitează obiectivul de patrimoniu de până la 5%. Prin implementarea proiectului se preconizează o creștere a sezonului turistic de până la 3 luni pe an</li> <li>c. Prin implementarea proiectului se preconizează păstrarea numărului anual de turiști care vizitează obiectivul de patrimoniu</li> </ul>	CF 2.3.1 CF 2.3.2 CF 2.3.3 CF 2.3.4 CF 2.3.5 CF 2.3.8 PM	6 pct.  3 pct.  1 pct.
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proiectul prevede crearea de noi locuri de muncă permanente</li> <li>b. Proiectul prevede crearea de noi locuri de muncă temporare</li> <li>c. Proiectul prevede doar menținerea locurilor de muncă existente</li> </ul>	CF 2.6 SF	6 pct.  3 pct.  1 pct.
1.3	Importanța proiectului pentru regiune <ul style="list-style-type: none"> <li>a. RIRE <math>\geq</math> 5.5%, B/C <math>\geq</math> 1, VNAE &gt; 0</li> <li>b. RIRE &lt; 5.5%, B/C &lt; 1</li> </ul>	SF/ACB	6 pct.  0 pct.
<b>2.</b>	<b>Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului</b>		<b>6 pct</b>
2.1	Gradul de pregătire / maturitate a proiectului <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitantul a efectuat procedura de achiziție publică pentru execuția proiectului tehnic, finalizarea acestuia este planificată într-un interval prevăzut de maxim 3 luni de la data depunerii cererii de finanțare, are autorizațiile necesare, are terenul cumpărat (dacă este cazul)</li> <li>b. Solicitantul a demarat procedura de achiziție publică, finalizarea proiectului tehnic este planificată în maxim 6</li> </ul>	CF 2.3.5 CF 2.3.6 CF 3.4 SF/DA	6 pct.  3 pct.

<sup>1</sup> Documentele, capitolele sau secțiunile care conțin informații relevante pentru evaluarea proiectului prin prisma subcriteriului respectiv. Abrevierile folosite: CF= Formularul cererii de finanțare, PM= Planul de marketing; SF=studiu de fezabilitate; DA= documentația de avizare a lucrărilor de intervenții; ACB=analiza cost-beneficiu

	<p>luni de la data depunerii cererii de finanțare, este în curs de obținere a autorizațiilor necesare, are terenul cumpărat (dacă este cazul)</p> <p>c. Solicitantul estimează finalizarea proiectului tehnic în maxim 6 luni de la data depunerii cererii de finanțare</p>		1 pct.
2.2	<p>Metodologia de implementare a proiectului</p> <p>a. <b>Obiectivele</b> proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite și sunt fezabile. Sunt identificate <b>riscuri</b> și mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor</p> <p>b. <b>Obiectivele</b> proiectului pot fi parțial atinse în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt identificate și detaliate și parțial corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și parțial corelate cu planificarea achizițiilor publice. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt parțial fezabile. Sunt identificate riscuri însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt ineficace</p> <p>c. <b>Obiectivele</b> proiectului nu sunt realiste în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt identificate dar nu sunt corelate nici în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și nici cu planificarea achizițiilor publice. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt slab corelați cu activitățile iar țintele stabilite nu sunt fezabile. Nu sunt identificate riscuri sau mecanisme de gestionare a lor</p>	<p>CF 2.3.1 CF 2.3.5 CF 2.3.6 CF 3.4 CF 2.6 CF 2.13 CF 2.3.8 SF</p>	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p> <p>1 pct.</p>
2.3	<p>Coerența documentației și a soluției</p> <p>a. Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Analiza alternativelor este comprehensivă. Estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate. Corecțiile (legate de externalități, fiscale etc) au fost corect aplicate în analiza economică. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate. Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise</p> <p>b. Datele sunt suficiente și, în mare măsură justificate. Analiza alternativelor este aplicată corect. Estimarea costurilor de operare și a veniturilor generate de investiție este realistă și corelată cu ipotezele asumate. Corecțiile (legate de externalități, fiscale etc) au fost corect aplicate în analiza economică. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate. Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise</p>	<p>CF 2.13 CF 4 SF/DA</p>	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p>

2.4	<p>Soluția tehnică</p> <p>a. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor acestuia</p> <p>b. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde parțial scopului/obiectivelor acestuia</p> <p>c. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în mică măsură scopului/obiectivelor acestuia</p>	<p>CF 2.3.1</p> <p>CF 2.3.2</p> <p>CF 2.3.5</p> <p>CF 2.3.6</p> <p>SF/DA</p>	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p> <p>1 pct</p>
2.5	<p>Strategia de marketing folosită în cazul valorificării potențialului turistic al obiectivului de patrimoniu</p> <p>a. Planul de marketing al obiectivului de patrimoniu identifică instrumente adecvate de punere în valoare a obiectivului de patrimoniu la nivel internațional și național. Se demonstrează potențialul turistic al obiectivului de patrimoniu. Proiecțiile financiare sunt corelate cu strategia de marketing; sunt corecte și realiste.</p> <p>b. Planul de marketing al obiectivului de patrimoniu identifică instrumente adecvate de punere în valoare a obiectivului de patrimoniu la nivel național și/sau regional și/sau local. Se demonstrează potențialul turistic al obiectivului de patrimoniu. Proiecțiile financiare sunt corelate cu strategia de marketing; sunt corecte și realiste.</p> <p>c. Planul de marketing al obiectivului de patrimoniu identifică instrumente adecvate de punere în valoare a obiectivului de patrimoniu la nivel regional și/sau local. Potențialul turistic al obiectivului este slab demonstrat. Proiecțiile financiare nu sunt corelate cu strategia de marketing; nu sunt corecte/ realiste. Calculațiile de costuri și venituri nu sunt corecte/ realiste.</p>	PM	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p> <p>1 pct.</p>
2.6	<p>Proiectul necesită co-finanțare din fonduri nerambursabile</p> <p>a. RIRF/C ≤ 5 %, respectiv VNAF/C &lt; 0</p> <p>b. RIRF/C &gt; 5 %, respectiv VNAF/C ≥ 0</p>	SF/ACB	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p>
2.7	<p>Bugetul proiectului</p> <p>a. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate și cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului</p> <p>b. Bugetul este complet și parțial corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate / estimate și/ sau cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub/ supraestimate)</p>	<p>CF 2.3.5</p> <p>CF 2.3.7</p> <p>CF 2.13</p> <p>CF 4</p> <p>SF</p>	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p>
2.8	<p>Dezvoltarea durabilă și eficiența energetică</p> <p>a. Proiectul implementează măsuri de îmbunătățire a calității mediului în înconjurător și de creștere a eficienței energetice</p> <p>b. Proiectul respectă cerințele legale minime în privința protejării mediului înconjurător și a eficienței energetice</p>	<p>CF 3.2</p> <p>SF/DA</p>	<p>6 pct.</p> <p>3 pct.</p>

2.9	Egalitatea de șanse și nediscriminarea	CF 2.3.4 CF 2.4 CF 2.6 CF 3.1 SF/DA	
	a. Solicitantul are o politică a nediscriminării pe care o implementează în cadrul acestui proiect, fiind prevăzute mecanisme de asigurare a egalității de șanse și în cadrul contractelor de achiziții de bunuri/ servicii. Identifică potențialele aspecte legate de discriminare în contextul proiectului și implementează mecanisme de rezolvare a lor. Proiectul prevede crearea de facilități / adaptarea structurii pentru accesul persoanelor cu dizabilități		6 pct.
	b. Solicitantul identifică potențialele aspecte legate de discriminare în contextul proiectului și prevede o serie de acțiuni pentru rezolvarea lor. Proiectul prevede crearea de facilități / adaptarea structurii pentru accesul persoanelor cu dizabilități		3 pct.
	c. Solicitantul respectă cerințele legale minime în domeniu		1 pct.
2.10	Capacitatea solicitantului de a implementa proiectul	CF 2.4 CF 2.7	
	a. Resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o repartizare clară a sarcinilor în acest sens, proceduri și un calendar al activităților de monitorizare.		6 pct.
	b. Resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt suficiente. Atribuțiile membrilor echipei de proiect nu acoperă în totalitate activitățile prevăzute pentru managementul și implementarea proiectului. Solicitantul are prevăzute o serie de proceduri pentru monitorizarea implementării proiectului și un calendar al activităților de monitorizare dar nu există o strategie clară.		3 pct.
2.11	Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile	CF 2.12 PM	
	a. Solicitantul dovedește capacitatea solidă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea obiectivului de patrimoniu, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile (Fluxul de numerar cumulat este pozitiv în fiecare an al proiectiei)		6 pct.
	b. Solicitantul dovedește capacitatea relativă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea obiectivului de patrimoniu, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile (Fluxul de numerar cumulat este pozitiv în fiecare an al proiectului, dar sunt ani în care se apropie foarte mult de 0 )		3 pct.
	c. Fluxul de numerar cumulat este negativ cel puțin într-un an din perioada proiectiei		0 pct.

Fiecare subcriteriu de mai sus va fi punctat de la 0 la 6.

Pentru fiecare subcriteriu sunt prevăzute 1-3 situații ipotetice (în cazul cărora un proiect obține punctajul corespunzător (0, 1, 3 sau 6). Aceste ipoteze reprezintă repere în procesul de evaluare tehnică și financiară a proiectului analizat. Punctarea efectivă a unui proiect, pentru un anumit subcriteriu, va ține cont de încadrarea proiectului între aceste repere. Astfel, în funcție de subcriteriu, se pot acorda punctaje între 0 și 6 sau între 1 și 6, cu o zecimală.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe”

Punctajul obținut la un criteriu reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la subcriteriile respective. Punctajul final obținut de proiect reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de cele 2 criterii.

În urma evaluării tehnice și financiare, se califică numai proiectele care obțin un punctaj de **minim 3,5**.

Punctarea a cel puțin unuia dintre subcriterii cu 0 conduce automat la respingerea proiectului.

**Model orientativ**

**Anexa 6**

**Cod SMIS.....**

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**prin Programul Operațional Regional 2007-2013**  
**Axa prioritară< Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului >**  
**Domeniul major de intervenție < Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului**  
**cultural, crearea și modernizarea infrastructurilor conexe >**  
**Nr<sup>1</sup>..... /.....**

**Preambul**

**Între:**

**Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor**, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, Tel. 037 211 14 09, fax. 037 211 15 13, cod de înregistrare fiscală....., reprezentat legal de ....., având funcția de ....., **în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumit în cele ce urmează **AM POR**

**prin**

**Agencia pentru Dezvoltare Regională .....** **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

**<Denumirea persoanei juridice>**, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de <funcția reprezentantului legal al persoanei juridice>, identificat prin B.I / C.I seria <....> nr. <.....>, CNP <.....>

în calitate de **Beneficiar** pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare** în următoarele condiții:

---

<sup>1</sup> Numărul contractului de finanțare

## **Interpretare**

- (1) În prezentul contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
  - a. Cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
  - b. Cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
  - c. Cuvintele care indică persoane vor include persoane fizice/juridice.
- (2) Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

## **ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI**

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POR, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS> ..... intitulat: <titlul> ....., denumit în continuare Proiect.
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit din prezentul Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procesului de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.
- (4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară în vigoare.
- (5) În cazul în care Beneficiarul implementează Proiectul în parteneriat, toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului contract. Beneficiarul, ca lider al parteneriatului, răspunde în fața AMPOR și OI de îndeplinirea prevederilor prezentului contract de către partenerii săi.

## **ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI ȘI DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare așa cum este stabilită conform prevederilor prezentului articol.
- (3) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (4) Perioada de implementare a Proiectului este de ..... luni.
- (5) După expirarea perioadei de implementare a proiectului, se menține obligația Beneficiarului de a păstra și de a pune la dispoziția OI, AM POR, Autorității de Certificare și Plată,



Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele aferente Proiectului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite ca urmare a prezentului Contract, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 - 2013.

### ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

Valoarea totală a Proiectului este de.....<suma în cifre>/ .....<suma în litere> lei din care:

- valoarea totală eligibilă este de .....<suma în cifre> (finanțare nerambursabilă și contribuția beneficiarului)
- valoare neeligibilă estimată inclusiv TVA aferentă acesteia este de .....<suma în cifre>
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile este de.....<suma în cifre>

după cum urmează:

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care:	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului		Valoarea TVA aferenta cheltuielilor eligibile	Valoarea ne-eligibilă inclusiv TVA aferentă acestuia
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(lei)
1 = 2 + 9+10	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9	10

### ARTICOLUL 4 – VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este de .....<suma în cifre> / ..... <suma în litere> ..... Lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a proiectului stabilită conform art. 3 din prezentul Contract.
- (2) AM POR se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim .....<suma în cifre>/ ..... <suma în litere> lei, echivalentă cu maximum..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (3) Orice modificare a contractului sau a proiectului, agreată de către părți, nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (4) Prevederile art. 4 alin (3) se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului prevăzute la art. 18 alin (3).
- (5) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală eligibilă realizată este mai mică decât valoarea totală eligibilă specificata la art.4 alin. (1) al prezentului Contract, suma acordată de AM POR se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la art.3 al prezentului Contract.
- (6) Valoarea veniturilor generate de proiect în timpul implementării acestuia, cât și pe durata de viață a investiției, va fi dedusă din valoarea totală eligibilă a Proiectului, dacă veniturile generate nu au putut fi estimate la data depunerii Cererii de finanțare și au fost constatate ulterior de către Beneficiar / AM POR / OI.

## ARTICOLUL 5 – ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare și Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr.144/07.02.2008 și al ministrului economiei și finanțelor nr.580/27 februarie 2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „ Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, crearea și modernizarea infrastructurilor conexe” în cadrul axei prioritare „ Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul proiectului* la prezentul Contract și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract.

## ARTICOLUL 6 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII

*(articolul se va aplica doar pentru Beneficiarii menționați în Ordonanța nr.29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență)*

- (1) Beneficiarul poate depune la OI o cerere de prefinanțare, în condițiile prevăzute în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* la prezentul contract.
- (2) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare, în conformitate cu prevederile *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* la prezentul contract.
- (3) Prefinanțarea se acordă de către AM POR, în procent de 15% din valoarea prezentului Contract, așa cum este aceasta definită la art. 4 alin. (1) de mai sus.
- (4) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
  - a) contractul de finanțare încheiat între AM POR/OI și Beneficiar;
  - b) contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări încheiat între Beneficiar și un operator economic;
  - c) cererea de prefinanțare.
- (5) Sumele aferente prefinanțării se acordă în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*. În situația nerespectării condițiilor și termenelor prevăzute în Contract și anexă pentru obținerea prefinanțării, Beneficiarul este obligat să ramburseze întreaga prefinanțare primită.
- (6) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare Cerere de rambursare, în procent de 25% din suma considerată eligibilă de AMPOR a fiecărei Cereri de rambursare (excluzând plata TVA).
- (7) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.
- (8) Dacă prefinanțarea nu a fost restituită înainte de efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea contractului, dacă este cazul, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AM POR, în termen de 30 (trezeci) de zile calendaristice de la notificarea transmisă de AM POR. Beneficiarul este obligat să transmită o copie a ordinului de plată către OI, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.

- (9) Pentru proiectele cu perioada de implementare de până la 24 de luni, beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea prefinanțării. Pentru proiectele cu o perioadă de implementare mai mare de 24 de luni, beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 1 an de la primirea prefinanțării.
- (10) În cazul nerespectării condițiilor prevăzute la alin. (8) al prezentului articol, beneficiarul are obligația rambursării întregii sume reprezentând prefinanțare primită.
- (11) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar pentru încasarea prefinanțării:  
cont numărul:  
cod IBAN:  
deținător:  
denumire Trezorerie  
adresa Trezoreriei
- (12) Dobânda netă acumulată în acest cont va fi rambursată AM POR, de către Beneficiar, prin deducerea ei din cererile de rambursare ulterioare.

## ARTICOLUL 7 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de rambursare conform prevederilor *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (2) Rambursarea se va efectua de către AM POR în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, pe baza cererilor de rambursare ale beneficiarului înaintate de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 (șasezeci) de zile calendaristice de la expirarea perioadei de implementare prevăzută la art. 2 alin. (4) din prezentul Contract, acesta este considerat decăzut din dreptul de a solicita această rambursare, fără a fi necesară nicio notificare sau îndeplinirea oricăror alte formalități de către OI/AM POR.

## ARTICOLUL 8 – ACORDAREA CONTRAVALORII TVA

- (1) Sumele pentru acoperirea plății TVA aferentă cheltuielilor eligibile vor fi acordate Beneficiarului, de către AMPOR, conform legislației în vigoare, dar nu vor depăși limita maximă prevăzută la art. 3 din prezentul Contract.

## ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### A. Obligațiile Beneficiarului

#### *Obligații generale*

- (1) Beneficiarul are obligația de a începe implementarea proiectului la data indicată în art. 2, alin (3) al prezentului Contract.
- (2) Beneficiarul se obligă să implementeze proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile prezentului Contract și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POR și OI pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract, pentru implementarea proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.

- (3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POR și OI vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării contractului, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea AMPOR / OI.

### **Implementare**

- (4) Beneficiarul se va asigura că infrastructura restaurată / conservată / creată prin proiect nu este folosită în activități economice în scopul obținerii de venituri pe toată durata de implementare a proiectului și 5 (cinci) ani după finalizarea proiectului.
- (5) Beneficiarul nu poate constitui gaj sau altă formă de garanție bancară asupra imobilului restaurat / conservat / construit finanțat prin prezentul contract pe toată durata contractului și a celor 5 ani după expirarea perioadei de implementare a acestuia.
- (6) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul activităților prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (7) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al proiectului inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării corecte și în termenele stabilite prin prezentul Contract a activităților proiectului.
- (8) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul achizițiilor publice prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (9) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract, cu respectarea prevederilor din *Anexa II – Măsurile de informare și publicitate* la prezentul contract.
- (10) Beneficiarul are obligația de a completa *Anexa IIIa – Graficul de depunere a cererilor de rambursare* privind estimarea depunerii cererilor de rambursare, care devine parte integrantă a prezentului Contract.
- (11) Beneficiarul are obligația de a transmite OI, trimestrial, notificări privind depunerea cererilor de prefinanțare/ rambursare pentru trimestrul următor, pe toată perioada de implementare a proiectului. Întârzierea depunerii notificărilor privind cererile de prefinanțare/ rambursare va amâna plata prefinanțării/ rambursării cu o perioadă de 3 luni de la primirea notificării.
- (12) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres, precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (13) Rapoartele, cererile de prefinanțare, de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis AM POR/OI pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită a Beneficiarului.
- (14) Prin derogare de la alin (13) chiar și în situația în care nu se transmite o cerere de rambursare, Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.
- (15) Beneficiarul este obligat să informeze OI și AM POR despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute, AM POR poate decide suspendarea/rezilierea Contractului cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 14 din prezentul Contract.

- (16) Beneficiarul este obligat ca la sfârșitul implementării proiectului să includă total sau parțial în circuitul public obiectivul de patrimoniu reabilitat.

### **Audit și control**

- (17) Beneficiarul este obligat să permită OI, AM POR și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale, și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a proiectului. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe durata de valabilitate a contractului cât și ulterior, în perioada prevăzută la art 2, alin (5) din prezentul Contract.
- (18) În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul și perioada solicitată, drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către organismele menționate la alin (14) la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării.
- (19) Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat sau auditat pe întreaga durată a verificărilor.

### **Atribuirea contractelor și politici comunitare**

- (20) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (21) În scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru implementarea proiectului care face obiectul prezentului Contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

### **Asigurarea co-finanțării eligibile a beneficiarului și a cheltuielilor neeligibile**

- (22) Beneficiarul este obligat să **asigure resursele de plată a** cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform art.3 din prezentul Contract.

### **Evidență contabilă distinctă**

- (23) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

### **Verificarea cheltuielilor**

(24) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AM POR, OI, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(25) În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării documentelor.

### **Păstrarea documentelor**

(26) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale, pe o perioadă de 5 ani de la încheierea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat Proiectul care face obiectul prezentului Contract.

### **Evaluare**

(27) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza OI și AM POR orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Regional și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM POR, rezultatul evaluării poate fi pus la dispoziția Beneficiarului.

## **B. Obligațiile OI**

(28) OI va informa Beneficiarul despre data încheierii oficiale a Programului Operațional Regional, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării acesteia de către AM POR.

(29) OI are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea Proiectului, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la emiterea deciziei respective.

(30) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

(31) OI are obligația de a răspunde la orice solicitare scrisă a Beneficiarului în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acesteia. În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, răspunsul se va da în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AM POR.

(32) OI monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului care face obiectul prezentului Contract.

(33) OI are obligația de a verifica și aviza toate materialele de informare și publicitate elaborate de către Beneficiar în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate de Beneficiar prin Contract, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acestora.

(34) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.



(35) OI are obligația de a respecta termenele de verificare și avizare a cererii de prefinanțare /rambursare menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.

(36) OI este răspunzător față de AM POR cu privire la legalitatea și corectitudinea documentelor avizate. OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale sau a nerespectării termenelor prevăzute în prezentul Contract.

### C. Obligațiile AM POR

(37) AM POR are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană care au impact asupra Proiectului care face obiectul prezentului Contract.

(38) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul, prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului, direct sau prin intermediul OI.

(39) AM POR va informa corespunzător OI în situația în care s-au furnizat informații/clarificări direct către Beneficiar.

(40) În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, acesta se va transmite OI în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(41) AM POR va efectua transferul prefinanțării în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.

(42) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, după verificarea și avizarea raportului privind cererea de rambursare și a documentelor depuse de către OI.

### ARTICOLUL 10 – CONFIDENȚIALITATE

(1) Cu excepția situațiilor prevăzute la art.9 alineatele (17) – (19) și (24) – (25) din prezentul contract, AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul contract ca fiind confidențiale.

(2) Nu pot fi declarate confidențiale acele documente, materiale, date și/sau informații folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor alocate prin POR 2007-2013, conform obligației AM POR/ OI, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform *Anexei II – Măsurile de informare și publicitate*.

(3) AM POR/ OI/ Beneficiarul vor fi exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la contract dacă:

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

### ARTICOLUL 11 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) În înțelesul prezentului Contract, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune.

(2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în decursul realizării contractului trebuie notificat fără întârziere către AM POR. AM POR își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

## **ARTICOLUL 12 – DREPTUL DE PROPRIETATE / UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR**

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea Beneficiarului sau, dacă este cazul, a partenerului acestuia, conform celor prevăzute în acordul de parteneriat.

## **ARTICOLUL 13 – CESIUNEA**

Prezentul Contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii.

## **ARTICOLUL 14 – NEREGULI ȘI RESTITUIREA FINANȚĂRII**

- (1) Prin ”neregulă” în accepțiunea prezentului Contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurilor comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederilor contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
- (2) În cazul constatării unei nereguli, OI va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și va informa corespunzător AM POR.
- (3) OI poate propune AM POR suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.
- (4) Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după verificarea motivelor expuse de OI și a documentelor probante.
- (5) În cazul luării deciziei de suspendare a executării Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară, inclusiv a dobânzilor stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.
- (6) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, inclusiv a dobânzilor



stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.

- (7) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM POR, să restituie sumele încasate necuvenit, precum și dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurile bancare aferente.
- (8) Orice plată excedentară efectuată de către AM POR constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.
- (9) În cazul în care situația prevăzută la alin (8) a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM POR poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la stingerea integrală a debitului, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr. 9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare.
- (10) În situația în care, la plata cererii finale de rambursare, debitul nu a fost stins, AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la suma datorată rămasă de restituit de către beneficiar.
- (11) În termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire, de către Beneficiar, a notificării menționate la alineatul precedent, acesta este obligat să restituie suma datorată, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare.
- (12) În cazul în care plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la plata nedatorată, acesta având obligația de a restitui, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării, suma datorată, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare.
- (13) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate AM POR cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
- (14) Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi calendaristică de la termenele prevăzute la alin. (5), (6), (7), (11) și (12), se vor calcula majorări de întârziere în valoare de 0,05% pe zi de întârziere din suma datorată până la data plății efective.

## **ARTICOLUL 15 – MONITORIZARE**

Monitorizarea realizării obiectivelor stabilite prin Contract este realizată de OI și AM POR în conformitate cu prevederile menționate în *Anexa I – Măsurile de monitorizare* la prezentul Contract

## **ARTICOLUL 16 – PUBLICAREA DATELOR**

Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate, de către AM POR/OI: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare a acestuia.

## **ARTICOLUL 17 – CORESPONDENȚA**

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea titlului Proiectului, precum și a codului SMIS și va purta număr de înregistrare de intrare și de ieșire.
- (2) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar.....

Pentru AM POR.....

Pentru OI.....

- (3) Rapoartele, cererile de prefinanțare și de rambursare, precum și orice alt document oficial transmis OI și AM POR pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentatul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită de către acesta.

## **ARTICOLUL 18 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT**

- (1) Orice modificare la Contract se va face cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional..
- (2) Modificările/completările la contract pot fi inițiate de oricare dintre părțile contractante. În cazul în care solicitarea este inițiată de către Beneficiar, acesta trebuie să transmită OI o cerere în acest sens, însoțită de documente justificative. AM POR/OI pot iniția o modificare/completare la Contract în situația în care au survenit schimbări legislative, instituționale sau de altă natură care au impact asupra executării Contractului.
- (3) Prin derogare de la alin (1), și cu respectarea prevederilor art.4 alin.(3) din prezentul contract, Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Beneficiarul poate efectua inclusiv modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR, cu condiția de a nu depăși aceste limite maxime impuse.
- (4) În cazul în care Beneficiarul aplică prevederile alin (3) acesta este obligat să transmită la OI bugetul astfel modificat, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la data modificării acestuia.
- (5) Prin derogare de la alin (1), Beneficiarul poate efectua modificări asupra Anexei III A „Graficul de depunere a cererilor de rambursare” prin actualizarea acestuia prin notificarea transmisă trimestrial către OI și AM POR, dar nu mai mult de 3 astfel de modificări în perioada de implementare a proiectului.
- (6) Modificările de buget prevăzute la alin.(3) devin aplicabile numai după avizarea acestora de către OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (7) Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 (șasezeci) de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea acesteia. Beneficiarul va transmite la OI solicitarea însoțită de documente justificative. Durata Contractului se va prelungi corespunzător, prin act adițional și numai în baza deciziei de modificare emise de către AM POR. AM POR va comunica decizia de modificare în termen de 3 zile lucrătoare de la emitere.
- (8) Beneficiarul poate solicita, cu cel puțin 6 (șase) luni înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, creșterea valorii proiectului indicată la articolul 3 din prezentul contract, transmițând – în acest sens – o cerere de act adițional către OI, însoțită de documente justificative. Creșterea valorii proiectului poate avea loc exclusiv prin creșterea

valorii neeligibile menționate la art. 3 din prezentul contract, și fără ca prin această majorare valoarea totală a proiectului să depășească 85.000.000lei.

- (9) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare după semnarea lor de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă cu impact asupra executării prezentului contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (10) Orice încălcare a prevederilor prezentului articol poate duce la rezilierea prezentului Contract cu retragerea finanțării pentru Proiect și restituirea sumelor deja plătite.

## ARTICOLUL 19 - FORȚA MAJORĂ

- (1) În sensul prezentului contract, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînălăturat, intervenit după încheierea prezentului contract și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, greve generale, insurecții, revolte, epidemii, cutremure, inundații și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- (2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.
- (3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (5) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei AM POR.
- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

## ARTICOLUL 20 – ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- (1) În **cazuri excepționale** și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră și caz fortuit, AM POR poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.
- (2) În situația în care Beneficiarul nu include obiectivul de patrimoniu în circuitul public, total sau parțial, la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, contractul este reziliat fără a mai fi necesară o altă formalitate, cu obligația pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract
- (3) În situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta este reziliat, fără a mai fi necesară

punerea în întârziere sau vreo altă formalitate, cu obligația pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de 6 luni. AM POR va emite decizia de reziliere și va dispune recuperarea sumelor plătite în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii informării de la OI.

- (4) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR rezilierea Contractului.
- (5) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, AM POR poate dispune rezilierea Contractului. În această situație, Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract.
- (6) Anterior rezilierii Contractului, AM POR poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la îndeplinirea obligațiilor sale contractuale. În această situație Beneficiarului i se vor percepe penalități în valoarea de 0.05% pe zi de întârziere din suma la care este îndreptățit, până la data îndeplinirii efective a obligației.
- (7) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare. În acest caz, Beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite.
- (8) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată că pe perioada de implementare a Proiectului, inclusiv 5 ani de la expirarea perioadei de implementare a acestuia, Beneficiarul a gajat sau ipotecat pe bunurile achiziționate din finanțarea nerambursabilă în cadrul proiectului. Sumele rambursate aferente bunurilor în cauză se vor recupera în mod corespunzător.
- (9) În situația în care proiectul a devenit neeligibil, AM POR decide rezilierea contractului fără notificare prealabilă și fără nicio altă formalitate în acest sens. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare beneficiarului și OI în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea acesteia.
- (10) Proiectul devine neeligibil și contractul de finanțare va fi reziliat dacă:
  - a) pe parcursul implementării acestuia intervin modificări care:
    - afectează condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit, sau
    - rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură
  - b) obiectivul de patrimoniu este declarat în perioada de implementare a proiectului sau , într-o perioadă de 5 (cinci) de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3).
- (11) Beneficiarul are obligația de a informa OI în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări de mai sus. În situația în care Beneficiarul nu notifică OI asupra apariției oricărei modificări care conduce la neeligibilitatea proiectului, Contractul va fi reziliat în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract.
- (12) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, într-o perioadă de 5 (cinci) de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3). În acest caz, contractul de finanțare va fi reziliat.

## **ARTICOLUL 21 – LEGEA APLICABILĂ**

- (1) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.
- (2) Contractul este guvernat de legea română.

## **ARTICOLUL 22 – ANEXE**

- (1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta:

- Anexa I: Măsurile de monitorizare
- Anexa II : Măsurile de informare și publicitate
- Anexa III: Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor  
Anexa IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare
- Anexa IV: Cererea de finanțare
- Anexa V: Bugetul proiectului
- Anexa VI: Acord de parteneriat

## **ARTICOLUL 23 – DISPOZIȚII FINALE**

- (1) În eventualitatea unui litigiu între AM POR/ OI și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente material din raza teritorială a Municipiului București.
- (2) Prezentul Contract a fost încheiat în trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

**Organismul Intermediar**  
**Reprezentant legal**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

**Beneficiar**  
**Reprezentant legal**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

**Compartiment Juridic**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

## **ANEXA I**

### **MĂSURILE DE MONITORIZARE**

#### **Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI monitorizarea progresul implementării proiectului prin:
  - Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari;
  - Realizarea de vizite la fața locului consemnate în rapoarte.
- (3) Raportul de progres întocmit de către beneficiar va cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/ finale obținute, rezultate anticipate indicatori de realizare.

#### **Verificarea și Controlul:**

- (1) Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de OI și/sau alte structuri care reprezintă MDLPL, UCVAP și ANRMAR.
- (2) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare .
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI pentru fiecare cerere de rambursare astfel încât fiecare cerere de rambursare va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.
- (4) AM POR va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc stabilite la nivelul AM POR.
- (5) AM POR și/sau alte structuri care reprezintă Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale, conform prevederilor art. 2. alin.(4) pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe durata contractului de finanțare, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la data încheierii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013.



---

## **MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

*Se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra Fondurilor Structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională ce definesc măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structurale.*

*Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 7 lit. d din Regulamentul de Implementare.*

### **1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele**

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Regional, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate, și aplicarea unor sancțiuni.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia.
- (4) Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, sigla „Fonduri Structurale” elaborată de Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, sigla Programului Operațional Regional și adresa paginii de web a programului ([www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro)), însoțite de mențiunea „Investim în viitorul tău! Regio este cofinanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Prin produse de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.
- (5) Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (6) Beneficiarii au obligația să transmită către OI pentru avizare toate materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin contractul de finanțare, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.
- (7) Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.

- (8) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/ proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Regional pe prima și ultima copertă.
- (9) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă: titlul programului, editorul materialului, data publicării, textul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.
- (10) Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POR și a OI relevant.
- (11) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).
- (12) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor avea inscripționate titlul programului/ proiectului, sigla POR, sigla Guvernului, sigla Fondurilor Structurale în România și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru Programul Operațional Regional și contribuției financiare a Uniunii Europene.
- (13) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla POR, sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției.
- (14) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional.
- (15) Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate de presă începerea și încheierea activităților din proiect.
- (16) La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, sigla și sloganul POR, sigla Fondurilor Structurale în România sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției, beneficiarul.

## **2. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări și achiziții de bunuri**

### ***2.1 Reguli aplicabile pe perioada implementării proiectului***

- (1) Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului, chiar la locația proiectului.



- (2) Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent conform specificațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (3) Numărul și dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului. Dimensiuni recomandate 4000mmx2450mm și 2000 mmx1200mm.
- (4) Cel puțin 25% din suprafața panoului va fi consacrată participării Comunității, și în mod specific va cuprinde:
- a) imaginea Uniunii, cu steagul și cuvintele „Uniunea Europeană” fără a fi prescurtate;
  - b) Contribuția financiară a Uniunii Europene sub forma următorului text: „Investim în viitorul tău! Proiect finanțat în cadrul Regio – Programul Operațional Regional și cofinanțat xx% de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Mărimea caracterelor pentru menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene va fi aceeași ca și cea folosită pentru informațiile referitoare la cofinanțarea națională, și nu mai mic de 50% din fontul folosit pentru scrierea titlului proiectului.
- (5) Panoul trebuie să includă obligatoriu și:
- a. Titlul proiectului/ investiției;
  - b. Valoarea proiectului;
  - c. Beneficiarul proiectului;
  - d. Numele contractorului;
  - e. Termenul limită de execuție;
  - f. Sigla și sloganul POR;
  - g. Numele autorității de management;
  - h. Numele organismului intermediar;
  - i. Sigla Guvernului României;
  - j. Sigla Fondurilor Structurale.
- (6) Panourile vor fi înlocuite cel târziu după șase luni de la terminarea proiectului cu plăci permanente.

## ***2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului***

- (7) Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca la nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.
- (8) Plăcile permanente trebuie să îndeplinească aceleași caracteristici tehnice și de informații ca și panourile conform specificațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.



**ANEXA III**

**INSTRUCȚIUNI DE PREFINANȚARE ȘI RAMBURSARE A CHELTUIELILOR**

*(prefinanțarea se va aplica doar pentru Beneficiarii menționați în Ordonanța nr.29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență)*

- (1) Beneficiarul va transmite la OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.
- (2) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
  - a) contractul de finanțare încheiat între OI și beneficiar;
  - b) contractul de furnizare de bunuri/ prestare de servicii/ execuție de lucrări încheiat între beneficiar și un operator economic;
  - c) cererea de prefinanțare, conform contractului de finanțare încheiat între OI și beneficiar;
  - d) dovada deschiderii unui cont distinct în care se va încasa prefinanțarea
- (3) OI va verifica documentele prevăzute la alin. (2) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare care trebuie furnizate de către Beneficiar în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare. Termenul limită va curge din nou de la data la care OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.
- (4) AM va transfera prefinanțarea către Beneficiar în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data primirii cererii de prefinanțare de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM.
- (5) Beneficiarul va transmite la OI notificarea privind depunerea cererii de rambursare până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.
- (6) În vederea rambursării costurilor eligibile efectuate în cadrul Proiectului, Beneficiarul poate transmite lunar, însă obligatoriu la un interval de maxim 3 luni, către OI/AM o cerere de rambursare pe suport de hârtie și în format electronic **însoțită de rapaortul de progres.**
- (7) Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul contractorului.
- (8) Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin orice alta modalitate de plată decăt prin transfer bancar.. Plățile efectuate de beneficiar in alte valute se vor raporta si deconta la cursul de schimb al Bancii Nationale pentru valuta respectiva ,din ziua emiterii facturii

- (9) OI va verifica realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de Beneficiar, după primirea cererii de rambursare. Verificarea se face pe baza documentației solicitate ce însoțește cererea de rambursare. Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului/partenerului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului.
- (10) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare. Beneficiarul este obligat să furnizeze orice alt document solicitat de către OI în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării, pentru verificarea cererii de rambursare. Termenul limită va curge din nou de la data la care OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.
- (11) Orice cerere de rambursare transmisă de OI la AM ,va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului .
- (12) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.
- (13) AM POR va efectua plata cererii de rambursare în contul Beneficiarului indicat în cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice, calculat de la data expirării termenului de verificare de către AM a cererii de rambursare. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Autorității de Management în contul Beneficiarului.
- (14) Cererea de rambursare va fi însoțită de un raport de progres.
- (15) În cazul în care nu transmite cererea de rambursare, se menține obligația Beneficiarului de a transmite raportul de progres trimestrial sau ori de câte ori AM POR/OI va solicita acest lucru în mod expres.
- (16) Previziunile privind cheltuielile eligibile vor fi monitorizate în cadrul cererii de rambursare.
- (17) Documentațiile de achiziție sunt verificate de OI pentru cheltuielile efectuate pe parcursul implementării proiectului. În cazul solicitării decontării cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar înainte de intrarea în vigoare a prezentului Contract, se va prezenta documentația care să ateste respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, ca o condiție obligatorie.
- (18) OI va transmite în termen de 5 zile de la semnarea contractului, beneficiarului modelul cererii de prefinanțare, de rambursare, raportul de progres precum și lista documentelor solicitate pentru verificarea cererilor de prefinanțare/ rambursare.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”



---

**GRAFICUL DE DEPUNERE A CERERILOR DE RAMBURSARE**

Nr. cererii de rambursare	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de rambursare	Data depunerii cererii de rambursare la OI
(1)	(2)	(3)
<b>Total buget*</b>		

*Total coloana (2) va fi egal cu valoarea eligibila a contractului de finanțare*

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

**ANEXA IV**

---

***CEREREA DE FINANȚARE***



Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

***ANEXA V***

---

***BUGETUL PROIECTULUI***



**Model orientativ**

**Anexa 6**

**Cod SMIS.....**

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**prin Programul Operațional Regional 2007-2013**  
**Axa prioritară< Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului >**  
**Domeniul major de intervenție < Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului**  
**cultural, crearea și modernizarea infrastructurilor conexe >**  
**Nr<sup>1</sup>..... /.....**

**Preambul**

**Între:**

**Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor**, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, Tel. 037 211 14 09, fax. 037 211 15 13, cod de înregistrare fiscală....., reprezentat legal de ....., având funcția de ....., **în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumit în cele ce urmează **AM POR**

**prin**

**Agencia pentru Dezvoltare Regională .....** **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, pe de o parte

**și**

**<Denumirea persoanei juridice>**, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de <funcția reprezentantului legal al persoanei juridice>, identificat prin B.I / C.I seria <....> nr. <.....>, CNP <.....>

în calitate de **Beneficiar** pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare** în următoarele condiții:

---

<sup>1</sup> Numărul contractului de finanțare

## **Interpretare**

- (1) În prezentul contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
  - a. Cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
  - b. Cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
  - c. Cuvintele care indică persoane vor include persoane fizice/juridice.
- (2) Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

## **ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI**

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POR, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS> ..... intitulat: <titlul> ....., denumit în continuare Proiect.
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit din prezentul Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procesului de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.
- (4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară în vigoare.
- (5) În cazul în care Beneficiarul implementează Proiectul în parteneriat, toți partenerii sunt ținuti să respecte întocmai și în integralitate prevederile prezentului contract. Beneficiarul, ca lider al parteneriatului, răspunde în fața AMPOR și OI de îndeplinirea prevederilor prezentului contract de către partenerii săi.

## **ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI ȘI DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare așa cum este stabilită conform prevederilor prezentului articol.
- (3) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (4) Perioada de implementare a Proiectului este de ..... luni.
- (5) După expirarea perioadei de implementare a proiectului, se menține obligația Beneficiarului de a păstra și de a pune la dispoziția OI, AM POR, Autorității de Certificare și Plată,

Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele aferente Proiectului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite ca urmare a prezentului Contract, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 - 2013.

### ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

Valoarea totală a Proiectului este de.....<suma în cifre>/ .....<suma în litere> lei din care:

- valoarea totală eligibilă este de .....<suma în cifre> (finanțare nerambursabilă și contribuția beneficiarului)
- valoare neeligibilă estimată inclusiv TVA aferentă acesteia este de .....<suma în cifre>
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile este de.....<suma în cifre>

după cum urmează:

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care:	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului		Valoarea TVA aferenta cheltuielilor eligibile	Valoarea ne-eligibilă inclusiv TVA aferentă acestuia
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(lei)
1 = 2 + 9+10	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9	10

### ARTICOLUL 4 – VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este de .....<suma în cifre> / ..... <suma în litere> ..... Lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a proiectului stabilită conform art. 3 din prezentul Contract.
- (2) AM POR se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim .....<suma în cifre>/ ..... <suma în litere> lei, echivalentă cu maximum..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (3) Orice modificare a contractului sau a proiectului, agreată de către părți, nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (4) Prevederile art. 4 alin (3) se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului prevăzute la art. 18 alin (3).
- (5) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală eligibilă realizată este mai mică decât valoarea totală eligibilă specificata la art.4 alin. (1) al prezentului Contract, suma acordată de AM POR se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la art.3 al prezentului Contract.
- (6) Valoarea veniturilor generate de proiect în timpul implementării acestuia, cât și pe durata de viață a investiției, va fi dedusă din valoarea totală eligibilă a Proiectului, dacă veniturile generate nu au putut fi estimate la data depunerii Cererii de finanțare și au fost constatate ulterior de către Beneficiar / AM POR / OI.

## ARTICOLUL 5 – ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare și Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr.144/07.02.2008 și al ministrului economiei și finanțelor nr.580/27 februarie 2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „ Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, crearea și modernizarea infrastructurilor conexe” în cadrul axei prioritare „ Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul proiectului* la prezentul Contract și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract.

## ARTICOLUL 6 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII

*(articolul se va aplica doar pentru Beneficiarii menționați în Ordonanța nr.29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență)*

- (1) Beneficiarul poate depune la OI o cerere de prefinanțare, în condițiile prevăzute în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* la prezentul contract.
- (2) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare, în conformitate cu prevederile *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* la prezentul contract.
- (3) Prefinanțarea se acordă de către AM POR, în procent de 15% din valoarea prezentului Contract, așa cum este aceasta definită la art. 4 alin. (1) de mai sus.
- (4) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
  - a) contractul de finanțare încheiat între AM POR/OI și Beneficiar;
  - b) contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări încheiat între Beneficiar și un operator economic;
  - c) cererea de prefinanțare.
- (5) Sumele aferente prefinanțării se acordă în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*. În situația nerespectării condițiilor și termenelor prevăzute în Contract și anexă pentru obținerea prefinanțării, Beneficiarul este obligat să ramburseze întreaga prefinanțare primită.
- (6) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare Cerere de rambursare, în procent de 25% din suma considerată eligibilă de AMPOR a fiecărei Cereri de rambursare (excluzând plata TVA).
- (7) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.
- (8) Dacă prefinanțarea nu a fost restituită înainte de efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea contractului, dacă este cazul, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AM POR, în termen de 30 (trezeci) de zile calendaristice de la notificarea transmisă de AM POR. Beneficiarul este obligat să transmită o copie a ordinului de plată către OI, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.

- (9) Pentru proiectele cu perioada de implementare de până la 24 de luni, beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea prefinanțării. Pentru proiectele cu o perioadă de implementare mai mare de 24 de luni, beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 1 an de la primirea prefinanțării.
- (10) În cazul nerespectării condițiilor prevăzute la alin. (8) al prezentului articol, beneficiarul are obligația rambursării întregii sume reprezentând prefinanțare primită.
- (11) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar pentru încasarea prefinanțării:  
cont numărul:  
cod IBAN:  
deținător:  
denumire Trezorerie  
adresa Trezoreriei
- (12) Dobânda netă acumulată în acest cont va fi rambursată AM POR, de către Beneficiar, prin deducerea ei din cererile de rambursare ulterioare.

## ARTICOLUL 7 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de rambursare conform prevederilor *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (2) Rambursarea se va efectua de către AM POR în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, pe baza cererilor de rambursare ale beneficiarului înaintate de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 (șasezeci) de zile calendaristice de la expirarea perioadei de implementare prevăzută la art. 2 alin. (4) din prezentul Contract, acesta este considerat decăzut din dreptul de a solicita această rambursare, fără a fi necesară nicio notificare sau îndeplinirea oricăror alte formalități de către OI/AM POR.

## ARTICOLUL 8 – ACORDAREA CONTRAVALORII TVA

- (1) Sumele pentru acoperirea plății TVA aferentă cheltuielilor eligibile vor fi acordate Beneficiarului, de către AMPOR, conform legislației în vigoare, dar nu vor depăși limita maximă prevăzută la art. 3 din prezentul Contract.

## ARTICOLUL 9 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### A. Obligațiile Beneficiarului

#### *Obligații generale*

- (1) Beneficiarul are obligația de a începe implementarea proiectului la data indicată în art. 2, alin (3) al prezentului Contract.
- (2) Beneficiarul se obligă să implementeze proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile prezentului Contract și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POR și OI pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract, pentru implementarea proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.

- (3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POR și OI vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării contractului, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea AMPOR / OI.

### **Implementare**

- (4) Beneficiarul se va asigura că infrastructura restaurată / conservată / creată prin proiect nu este folosită în activități economice în scopul obținerii de venituri pe toată durata de implementare a proiectului și 5 (cinci) ani după finalizarea proiectului.
- (5) Beneficiarul nu poate constitui gaj sau altă formă de garanție bancară asupra imobilului restaurat / conservat / construit finanțat prin prezentul contract pe toată durata contractului și a celor 5 ani după expirarea perioadei de implementare a acestuia.
- (6) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul activităților prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (7) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al proiectului inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării corecte și în termenele stabilite prin prezentul Contract a activităților proiectului.
- (8) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul achizițiilor publice prevăzute în *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (9) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa IV – Cererea de finanțare* la prezentul Contract, cu respectarea prevederilor din *Anexa II – Măsurile de informare și publicitate* la prezentul contract.
- (10) Beneficiarul are obligația de a completa *Anexa IIIa – Graficul de depunere a cererilor de rambursare* privind estimarea depunerii cererilor de rambursare, care devine parte integrantă a prezentului Contract.
- (11) Beneficiarul are obligația de a transmite OI, trimestrial, notificări privind depunerea cererilor de prefinanțare/ rambursare pentru trimestrul următor, pe toată perioada de implementare a proiectului. Întârzierea depunerii notificărilor privind cererile de prefinanțare/ rambursare va amâna plata prefinanțării/ rambursării cu o perioadă de 3 luni de la primirea notificării.
- (12) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres, precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (13) Rapoartele, cererile de prefinanțare, de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis AM POR/OI pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentantul legal sau de către persoana împuternicită a Beneficiarului.
- (14) Prin derogare de la alin (13) chiar și în situația în care nu se transmite o cerere de rambursare, Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, rapoarte de progres, trimestrial și/sau ori de câte ori AM POR/ OI solicită aceasta.
- (15) Beneficiarul este obligat să informeze OI și AM POR despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute, AM POR poate decide suspendarea/rezilierea Contractului cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 14 din prezentul Contract.



- (16) Beneficiarul este obligat ca la sfârșitul implementării proiectului să includă total sau parțial în circuitul public obiectivul de patrimoniu reabilitat.

### **Audit și control**

- (17) Beneficiarul este obligat să permită OI, AM POR și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale, și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a proiectului. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe durata de valabilitate a contractului cât și ulterior, în perioada prevăzută la art 2, alin (5) din prezentul Contract.
- (18) În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul și perioada solicitată, drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către organismele menționate la alin (14) la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării.
- (19) Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat sau auditat pe întreaga durată a verificărilor.

### **Atribuirea contractelor și politici comunitare**

- (20) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (21) În scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru implementarea proiectului care face obiectul prezentului Contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă, are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

### **Asigurarea co-finanțării eligibile a beneficiarului și a cheltuielilor neeligibile**

- (22) Beneficiarul este obligat să **asigure resursele de plată a** cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform art.3 din prezentul Contract.

### **Evidență contabilă distinctă**

- (23) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

### **Verificarea cheltuielilor**

(24) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AM POR, OI, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(25) În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării documentelor.

### **Păstrarea documentelor**

(26) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale, pe o perioadă de 5 ani de la încheierea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat Proiectul care face obiectul prezentului Contract.

### **Evaluare**

(27) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza OI și AM POR orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional Regional și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM POR, rezultatul evaluării poate fi pus la dispoziția Beneficiarului.

## **B. Obligațiile OI**

(28) OI va informa Beneficiarul despre data încheierii oficiale a Programului Operațional Regional, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării acesteia de către AM POR.

(29) OI are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea Proiectului, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la emiterea deciziei respective.

(30) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

(31) OI are obligația de a răspunde la orice solicitare scrisă a Beneficiarului în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acesteia. În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, răspunsul se va da în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AM POR.

(32) OI monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului care face obiectul prezentului Contract.

(33) OI are obligația de a verifica și aviza toate materialele de informare și publicitate elaborate de către Beneficiar în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate de Beneficiar prin Contract, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acestora.

(34) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.

(35) OI are obligația de a respecta termenele de verificare și avizare a cererii de prefinanțare /rambursare menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.

(36) OI este răspunzător față de AM POR cu privire la legalitatea și corectitudinea documentelor avizate. OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale sau a nerespectării termenelor prevăzute în prezentul Contract.

### C. Obligațiile AM POR

(37) AM POR are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană care au impact asupra Proiectului care face obiectul prezentului Contract.

(38) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul, prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului, direct sau prin intermediul OI.

(39) AM POR va informa corespunzător OI în situația în care s-au furnizat informații/clarificări direct către Beneficiar.

(40) În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, acesta se va transmite OI în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(41) AM POR va efectua transferul prefinanțării în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.

(42) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, după verificarea și avizarea raportului privind cererea de rambursare și a documentelor depuse de către OI.

### ARTICOLUL 10 – CONFIDENȚIALITATE

(1) Cu excepția situațiilor prevăzute la art.9 alineatele (17) – (19) și (24) – (25) din prezentul contract, AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul contract ca fiind confidențiale.

(2) Nu pot fi declarate confidențiale acele documente, materiale, date și/sau informații folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor alocate prin POR 2007-2013, conform obligației AM POR/ OI, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform *Anexei II – Măsurile de informare și publicitate*.

(3) AM POR/ OI/ Beneficiarul vor fi exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la contract dacă:

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

### ARTICOLUL 11 – CONFLICTUL DE INTERESE

(1) În înțelesul prezentului Contract, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune.

(2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în decursul realizării contractului trebuie notificat fără întârziere către AM POR. AM POR își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

## **ARTICOLUL 12 – DREPTUL DE PROPRIETATE / UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR**

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea Beneficiarului sau, dacă este cazul, a partenerului acestuia, conform celor prevăzute în acordul de parteneriat.

## **ARTICOLUL 13 – CESIUNEA**

Prezentul Contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii.

## **ARTICOLUL 14 – NEREGULI ȘI RESTITUIREA FINANȚĂRII**

- (1) Prin ”neregulă” în accepțiunea prezentului Contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurilor comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederilor contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
- (2) În cazul constatării unei nereguli, OI va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și va informa corespunzător AM POR.
- (3) OI poate propune AM POR suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.
- (4) Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după verificarea motivelor expuse de OI și a documentelor probante.
- (5) În cazul luării deciziei de suspendare a executării Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară, inclusiv a dobânzilor stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.
- (6) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, inclusiv a dobânzilor

stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.

- (7) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM POR, să restituie sumele încasate necuvenit, precum și dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurile bancare aferente.
- (8) Orice plată excedentară efectuată de către AM POR constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.
- (9) În cazul în care situația prevăzută la alin (8) a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM POR poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la stingerea integrală a debitului, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr. 9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare.
- (10) În situația în care, la plata cererii finale de rambursare, debitul nu a fost stins, AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la suma datorată rămasă de restituit de către beneficiar.
- (11) În termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire, de către Beneficiar, a notificării menționate la alineatul precedent, acesta este obligat să restituie suma datorată, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare.
- (12) În cazul în care plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la plata nedatorată, acesta având obligația de a restitui, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării, suma datorată, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurilor bancare.
- (13) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate AM POR cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
- (14) Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi calendaristică de la termenele prevăzute la alin. (5), (6), (7), (11) și (12), se vor calcula majorări de întârziere în valoare de 0,05% pe zi de întârziere din suma datorată până la data plății efective.

## **ARTICOLUL 15 – MONITORIZARE**

Monitorizarea realizării obiectivelor stabilite prin Contract este realizată de OI și AM POR în conformitate cu prevederile menționate în *Anexa I – Măsurile de monitorizare* la prezentul Contract

## **ARTICOLUL 16 – PUBLICAREA DATELOR**

Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate, de către AM POR/OI: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare a acestuia.

## **ARTICOLUL 17 – CORESPONDENȚA**

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea titlului Proiectului, precum și a codului SMIS și va purta număr de înregistrare de intrare și de ieșire.
- (2) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar.....

Pentru AM POR.....

Pentru OI.....

- (3) Rapoartele, cererile de prefinanțare și de rambursare, precum și orice alt document oficial transmis OI și AM POR pentru implementarea proiectului vor fi semnate de către reprezentatul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită de către acesta.

## **ARTICOLUL 18 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT**

- (1) Orice modificare la Contract se va face cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional..
- (2) Modificările/completările la contract pot fi inițiate de oricare dintre părțile contractante. În cazul în care solicitarea este inițiată de către Beneficiar, acesta trebuie să transmită OI o cerere în acest sens, însoțită de documente justificative. AM POR/OI pot iniția o modificare/completare la Contract în situația în care au survenit schimbări legislative, instituționale sau de altă natură care au impact asupra executării Contractului.
- (3) Prin derogare de la alin (1), și cu respectarea prevederilor art.4 alin.(3) din prezentul contract, Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului. Beneficiarul poate efectua inclusiv modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR, cu condiția de a nu depăși aceste limite maxime impuse.
- (4) În cazul în care Beneficiarul aplică prevederile alin (3) acesta este obligat să transmită la OI bugetul astfel modificat, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la data modificării acestuia.
- (5) Prin derogare de la alin (1), Beneficiarul poate efectua modificări asupra Anexei III A „Graficul de depunere a cererilor de rambursare” prin actualizarea acestuia prin notificarea transmisă trimestrial către OI și AM POR, dar nu mai mult de 3 astfel de modificări în perioada de implementare a proiectului.
- (6) Modificările de buget prevăzute la alin.(3) devin aplicabile numai după avizarea acestora de către OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (7) Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 (șasezeci) de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea acesteia. Beneficiarul va transmite la OI solicitarea însoțită de documente justificative. Durata Contractului se va prelungi corespunzător, prin act adițional și numai în baza deciziei de modificare emise de către AM POR. AM POR va comunica decizia de modificare în termen de 3 zile lucrătoare de la emitere.
- (8) Beneficiarul poate solicita, cu cel puțin 6 (șase) luni înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, creșterea valorii proiectului indicată la articolul 3 din prezentul contract, transmițând – în acest sens – o cerere de act adițional către OI, însoțită de documente justificative. Creșterea valorii proiectului poate avea loc exclusiv prin creșterea



valorii neeligibile menționate la art. 3 din prezentul contract, și fără ca prin această majorare valoarea totală a proiectului să depășească 85.000.000lei.

- (9) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare după semnarea lor de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă cu impact asupra executării prezentului contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (10) Orice încălcare a prevederilor prezentului articol poate duce la rezilierea prezentului Contract cu retragerea finanțării pentru Proiect și restituirea sumelor deja plătite.

## ARTICOLUL 19 - FORȚA MAJORĂ

- (1) În sensul prezentului contract, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînălăturat, intervenit după încheierea prezentului contract și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, greve generale, insurecții, revolte, epidemii, cutremure, inundații și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- (2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.
- (3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (5) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei AM POR.
- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

## ARTICOLUL 20 – ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- (1) În **cazuri excepționale** și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră și caz fortuit, AM POR poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.
- (2) În situația în care Beneficiarul nu include obiectivul de patrimoniu în circuitul public, total sau parțial, la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, contractul este reziliat fără a mai fi necesară o altă formalitate, cu obligația pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract
- (3) În situația în care Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta este reziliat, fără a mai fi necesară

- punerea în întârziere sau vreo altă formalitate, cu obligația pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării proiectului în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de 6 luni. AM POR va emite decizia de reziliere și va dispune recuperarea sumelor plătite în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii informării de la OI.
- (4) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare conform prevederilor art. 6 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR rezilierea Contractului.
  - (5) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, AM POR poate dispune rezilierea Contractului. În această situație, Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din finanțare nerambursabilă, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract.
  - (6) Anterior rezilierii Contractului, AM POR poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la îndeplinirea obligațiilor sale contractuale. În această situație Beneficiarului i se vor percepe penalități în valoarea de 0.05% pe zi de întârziere din suma la care este îndreptățit, până la data îndeplinirii efective a obligației.
  - (7) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare. În acest caz, Beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite.
  - (8) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată că pe perioada de implementare a Proiectului, inclusiv 5 ani de la expirarea perioadei de implementare a acestuia, Beneficiarul a gajat sau ipotecat pe bunurile achiziționate din finanțarea nerambursabilă în cadrul proiectului. Sumele rambursate aferente bunurilor în cauză se vor recupera în mod corespunzător.
  - (9) În situația în care proiectul a devenit neeligibil, AM POR decide rezilierea contractului fără notificare prealabilă și fără nicio altă formalitate în acest sens. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare beneficiarului și OI în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea acesteia.
  - (10) Proiectul devine neeligibil și contractul de finanțare va fi reziliat dacă:
    - a) pe parcursul implementării acestuia intervin modificări care:
      - afectează condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit, sau
      - rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură
    - b) obiectivul de patrimoniu este declarat în perioada de implementare a proiectului sau , într-o perioadă de 5 (cinci) de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3).
  - (11) Beneficiarul are obligația de a informa OI în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări de mai sus. În situația în care Beneficiarul nu notifică OI asupra apariției oricărei modificări care conduce la neeligibilitatea proiectului, Contractul va fi reziliat în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul contract.
  - (12) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, într-o perioadă de 5 (cinci) de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3). În acest caz, contractul de finanțare va fi reziliat.



## **ARTICOLUL 21 – LEGEA APLICABILĂ**

- (1) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.
- (2) Contractul este guvernat de legea română.

## **ARTICOLUL 22 – ANEXE**

- (1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta:

- Anexa I: Măsurile de monitorizare
- Anexa II : Măsurile de informare și publicitate
- Anexa III: Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor  
Anexa IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare
- Anexa IV: Cererea de finanțare
- Anexa V: Bugetul proiectului
- Anexa VI: Acord de parteneriat

## **ARTICOLUL 23 – DISPOZIȚII FINALE**

- (1) În eventualitatea unui litigiu între AM POR/ OI și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente material din raza teritorială a Municipiului București.
- (2) Prezentul Contract a fost încheiat în trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

**Organismul Intermediar**  
**Reprezentant legal**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

**Beneficiar**  
**Reprezentant legal**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

**Compartiment Juridic**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

## **ANEXA I**

### **MĂSURILE DE MONITORIZARE**

#### **Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI monitorizarea progresul implementării proiectului prin:
  - Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari;
  - Realizarea de vizite la fața locului consemnate în rapoarte.
- (3) Raportul de progres întocmit de către beneficiar va cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/ finale obținute, rezultate anticipate indicatori de realizare.

#### **Verificarea și Controlul:**

- (1) Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de OI și/sau alte structuri care reprezintă MDLPL, UCVAP și ANRMAR.
- (2) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare .
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI pentru fiecare cerere de rambursare astfel încât fiecare cerere de rambursare va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.
- (4) AM POR va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc stabilite la nivelul AM POR.
- (5) AM POR și/sau alte structuri care reprezintă Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale, conform prevederilor art. 2. alin.(4) pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe durata contractului de finanțare, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013.

---

## **MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

*Se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra Fondurilor Structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională ce definesc măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structurale.*

*Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 7 lit. d din Regulamentul de Implementare.*

### **1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele**

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Regional, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate, și aplicarea unor sancțiuni.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale proiectului, locul de implementare al acestuia.
- (4) Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, sigla „Fonduri Structurale” elaborată de Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, sigla Programului Operațional Regional și adresa paginii de web a programului ([www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro)), însoțite de mențiunea „Investim în viitorul tău! Regio este cofinanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Prin produse de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.
- (5) Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (6) Beneficiarii au obligația să transmită către OI pentru avizare toate materialele de informare și publicitate elaborate în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate prin contractul de finanțare, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de lansarea și utilizarea acestora.
- (7) Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.

- (8) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/ proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Regional pe prima și ultima copertă.
- (9) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă: titlul programului, editorul materialului, data publicării, textul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.
- (10) Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POR și a OI relevant.
- (11) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).
- (12) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor avea inscripționate titlul programului/ proiectului, sigla POR, sigla Guvernului, sigla Fondurilor Structurale în România și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru Programul Operațional Regional și contribuției financiare a Uniunii Europene.
- (13) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla POR, sigla Guvernului și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției.
- (14) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional.
- (15) Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate de presă începerea și încheierea activităților din proiect.
- (16) La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, sigla și sloganul POR, sigla Fondurilor Structurale în România sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției, beneficiarul.

## **2. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări și achiziții de bunuri**

### ***2.1 Reguli aplicabile pe perioada implementării proiectului***

- (1) Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului, chiar la locația proiectului.

- (2) Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent conform specificațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (3) Numărul și dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului. Dimensiuni recomandate 4000mmx2450mm și 2000 mmx1200mm.
- (4) Cel puțin 25% din suprafața panoului va fi consacrată participării Comunității, și în mod specific va cuprinde:
- a) imaginea Uniunii, cu steagul și cuvintele „Uniunea Europeană” fără a fi prescurtate;
  - b) Contribuția financiară a Uniunii Europene sub forma următorului text: „Investim în viitorul tău! Proiect finanțat în cadrul Regio – Programul Operațional Regional și cofinanțat xx% de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Mărimea caracterelor pentru menționarea contribuției financiare a Uniunii Europene va fi aceeași ca și cea folosită pentru informațiile referitoare la cofinanțarea națională, și nu mai mic de 50% din fontul folosit pentru scrierea titlului proiectului.
- (5) Panoul trebuie să includă obligatoriu și:
- a. Titlul proiectului/ investiției;
  - b. Valoarea proiectului;
  - c. Beneficiarul proiectului;
  - d. Numele contractorului;
  - e. Termenul limită de execuție;
  - f. Sigla și sloganul POR;
  - g. Numele autorității de management;
  - h. Numele organismului intermediar;
  - i. Sigla Guvernului României;
  - j. Sigla Fondurilor Structurale.
- (6) Panourile vor fi înlocuite cel târziu după șase luni de la terminarea proiectului cu plăci permanente.

## ***2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului***

- (7) Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca la nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.
- (8) Plăcile permanente trebuie să îndeplinească aceleași caracteristici tehnice și de informații ca și panourile conform specificațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.



**ANEXA III**

**INSTRUCȚIUNI DE PREFINANȚARE ȘI RAMBURSARE A CHELTUIELILOR**

*(prefinanțarea se va aplica doar pentru Beneficiarii menționați în Ordonanța nr.29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență)*

- (1) Beneficiarul va transmite la OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.
- (2) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
  - a) contractul de finanțare încheiat între OI și beneficiar;
  - b) contractul de furnizare de bunuri/ prestare de servicii/ execuție de lucrări încheiat între beneficiar și un operator economic;
  - c) cererea de prefinanțare, conform contractului de finanțare încheiat între OI și beneficiar;
  - d) dovada deschiderii unui cont distinct în care se va încasa prefinanțarea
- (3) OI va verifica documentele prevăzute la alin. (2) în vederea obținerii prefinanțării, în termen de maxim 30 de zile calendaristice. OI poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare care trebuie furnizate de către Beneficiar în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare. Termenul limită va curge din nou de la data la care OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.
- (4) AM va transfera prefinanțarea către Beneficiar în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data primirii cererii de prefinanțare de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM.
- (5) Beneficiarul va transmite la OI notificarea privind depunerea cererii de rambursare până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.
- (6) În vederea rambursării costurilor eligibile efectuate în cadrul Proiectului, Beneficiarul poate transmite lunar, însă obligatoriu la un interval de maxim 3 luni, către OI/AM o cerere de rambursare pe suport de hârtie și în format electronic **însoțită de rapaortul de progres.**
- (7) Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul contractorului.
- (8) Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin orice altă modalitate de plată decăt prin transfer bancar.. Plățile efectuate de beneficiar în alte valute se vor raporta și deconta la cursul de schimb al Bancii Naționale pentru valuta respectiva ,din ziua emiterii facturii

- (9) OI va verifica realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de Beneficiar, după primirea cererii de rambursare. Verificarea se face pe baza documentației solicitate ce însoțește cererea de rambursare. Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului/partenerului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului.
- (10) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare. Beneficiarul este obligat să furnizeze orice alt document solicitat de către OI în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării, pentru verificarea cererii de rambursare. Termenul limită va curge din nou de la data la care OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.
- (11) Orice cerere de rambursare transmisă de OI la AM ,va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului .
- (12) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.
- (13) AM POR va efectua plata cererii de rambursare în contul Beneficiarului indicat în cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice, calculat de la data expirării termenului de verificare de către AM a cererii de rambursare. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Autorității de Management în contul Beneficiarului.
- (14) Cererea de rambursare va fi însoțită de un raport de progres.
- (15) În cazul în care nu transmite cererea de rambursare, se menține obligația Beneficiarului de a transmite raportul de progres trimestrial sau ori de câte ori AM POR/OI va solicita acest lucru în mod expres.
- (16) Previziunile privind cheltuielile eligibile vor fi monitorizate în cadrul cererii de rambursare.
- (17) Documentațiile de achiziție sunt verificate de OI pentru cheltuielile efectuate pe parcursul implementării proiectului. În cazul solicitării decontării cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar înainte de intrarea în vigoare a prezentului Contract, se va prezenta documentația care să ateste respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, ca o condiție obligatorie.
- (18) OI va transmite în termen de 5 zile de la semnarea contractului, beneficiarului modelul cererii de prefinanțare, de rambursare, raportul de progres precum și lista documentelor solicitate pentru verificarea cererilor de prefinanțare/ rambursare.



Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”



Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

***ANEXA IIIa***

***GRAFICUL DE DEPUNERE A CERERILOR DE RAMBURSARE***

<b>Nr. cererii de rambursare</b>	<b>Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de rambursare</b>	<b>Data depunerii cererii de rambursare la OI</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>
<b><i>Total buget*</i></b>		

*Total coloana (2) va fi egal cu valoarea eligibila a contractului de finanțare*

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

**ANEXA IV**

---

***CEREREA DE FINANȚARE***

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

***ANEXA V***

---

***BUGETUL PROIECTULUI***



**Anexa 7**

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data  
...../.....

Nr. înreg. (OI)/ Data  
...../.....

**Cerere de Pre-finanțare**

**Codul proiectului:** .....  
**Titlul proiectului:** .....  
**Numele și adresa Beneficiarului:** .....

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, ..... (*nume reprezentant legal*), solicit prin prezenta pre-finanțarea în cadrul contractului menționat mai sus.

Suma cerută este în valoare de ..... RON reprezentând 15% din valoarea eligibilă a Acordului de finanțare.

S-au anexat următoarele documente suport:

- Contractul semnat cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizor echipamente
- Dosarul conținând documentele aferente procedurii de achiziție publică (inclusiv Avizul UCVAP sau ANRMAP – dacă este cazul)
- Identificarea financiară (pentru contul de pre-finanțare).

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:.....<sup>1</sup>

Cu stimă,

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

Programul Operațional Regional 2007-2013  
Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului  
Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural,  
precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

## **Anexa 8**

### **CERERE DE RAMBURSARE**



**1. Cererea de rambursare nr.:.....**

**2. Perioada de referință de la ....../.../.... până la ....../.../....**

**3. Tipul cererii de rambursare:**

Cerere intermediară	
Cerere finală	

**4. Date despre organizație:**

Numele organizație:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):

(tel, fax, email)

**5. Detalii despre proiecte:**

Programul operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS:

**6. Detalii despre contul bancar**

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

## 6. Cheltuieli eligibile

### A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categorii de cheltuieli eligibile <sup>1</sup>	Descriere activități/ achiziții	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumire furnizor	OP (nr./ data)	Valoarea cheltuielii eligibile <sup>2</sup>		Suma aprobată de OI <sup>3</sup>	
		Numărul/ Data	Valoarea facturii				Valoarea fără TVA	TVA aferent	Fără TVA	TVA aferent
			Valoarea fără TVA	TVA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
I. Total costuri eligibile	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...
II. Venituri nete din proiect	x	x	x	x	x	x	...	x	...	x
III. Sumă eligibilă <sup>4</sup> (I. – II.)	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...

- Opțiuni:

*Copiile certificate sunt atașate ca justificare*

**SAU**

*Beneficiarii vor transmite doar lista – corelată cu documentele originale care vor fi verificate în timpul verificării la fața locului*

<sup>1</sup> Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

<sup>2</sup> Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

<sup>3</sup> Se completează de OI. În cazul în care OI aprobă la plată suma solicitată de beneficiar atunci se bifează cu „✓”, în cazul în care OI nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.

<sup>4</sup> Suma solicitată la plată se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (conform contractului de finanțare) la suma eligibilă.

## B) Situația plăților

Categorii de cheltuieli eligibile <sup>5</sup>	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contractul de finanțare <sup>6</sup>	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere <sup>7</sup>	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere <sup>8</sup>	Total cheltuieli realizate în perioada de referință <sup>9</sup>	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7=2-3-6
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
I. Total costuri eligibile	...	...	...	...	...	...
II. Venituri nete din proiect	x	...	x	x	...	x
III. Suma eligibilă (I. – II.)	...	...	x	x	...	...
IV. Pre-finanțare	...	...	x	x	...	...
V. Total cheltuieli eligibile (III.-IV.) <sup>10</sup>	x	x	x	x	...	x

<sup>5</sup> Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

<sup>6</sup> Se vor prelua sumele din bugetul aprobat al proiectului (din contractul de finanțare sau din ultimul act adițional aprobat).

<sup>7</sup> Se va ține cont de sumele aprobate de către AM POR comunicate beneficiarului prin “Informare privind situația cheltuielilor aprobate” în cererea de rambursare anterioară (col.7 – tabelul 1).

<sup>8</sup> Total sume rambursate de către AM din fonduri publice (FEDR și co-finanțare de la bugetul de stat).

<sup>9</sup> Se vor prelua sumele din col. 8 – Tabelul 6.A.

<sup>10</sup> Aplicabil pentru coloana 5

**8. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de<sup>11</sup>: .....RON, reprezentând cheltuieli eligibile, și suma de<sup>12</sup>: .....RON reprezentând TVA.**

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare <sup>13</sup>	Deducerea pre-finanțării <sup>14</sup>	Total cheltuieli eligibile, din care:	Total fonduri publice		Total contribuția beneficiarului
			FEDR	Contribuția de la bugetul de stat	
<b>1</b>	<b>2=1*25%</b>	<b>3=1-2</b>	<b>4= 3 * %FEDR</b>	<b>5=3 * % BS</b>	<b>6 = 3 * % CP</b>

<sup>11</sup> Din tabel, “Total fonduri publice”, col. 4 + col.5

<sup>12</sup> Se preia suma din tabelul 6A, col. 9, linia “III. Suma eligibilă”

<sup>13</sup> Se preia suma din tabelul 6A, col.8, linia “III. Suma eligibilă”

<sup>14</sup> Deducerea prefinanțării în procent de 25% din total costuri eligibile.

9. Se certifică faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

#### 10. Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport de progres
	Facturi
	Extrase de cont
	Centralizator de lucrări
	PV pe faze determinante

<b>Semnătura</b>	<b>Funcția</b>
<b>Nume</b>	<b>Data</b>

**A se completa de către instituții oficiale:**

<p><i>Data primirii de către OI/AM:</i></p>	<p>Nume / Semnătura: Responsabil .....(data.....)</p> <p>Verificat și aprobat .....(data.....)</p>
<p><i>Observații:</i></p>	

Nr. .... / .....

**Informare privind situația cheltuielilor aprobate**

**în Cererea de rambursare nr.....**

**În atenția .....** responsabil proiect (nume, funcție)

Denumire Beneficiar:.....

Fax: .....

Titlu proiect:.....

Cod Proiect:.....<sup>15</sup>

Vă informăm că situația cheltuielilor aprobate de către OI/AM este următoarea<sup>16</sup>:

Categorii de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință	Cheltuieli aprobate în prezenta cerere de OI /AM	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=2-3-7
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>I. Total costuri eligibile</b>	...	...	...	...	...	...	...
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>	<b>X</b>	...	...	<b>x</b>
<b>III. Total general (I - II)</b>	...	...	...	...	...	...	...
<b>IV. Pre-finanțare</b>	...	...	<b>x</b>	<b>X</b>	...	...	...
<b>V. Total cheltuieli eligibile (III-IV)*</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...

<sup>15</sup> Se completează de către beneficiar.

<sup>16</sup> Coloanele 1-6 se completează de către beneficiar.

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare <sup>17</sup>	Pre-finanțare	Total cheltuieli eligibile	FEDR	BS	CP
1	2	3=1-2	4= 3* %FEDR	5=3 * % BS	6 = 3 * % CP

Informații suplimentare solicitate pentru completarea Cererii de rambursare nr....:

- .....
- .....

Explicația soldurilor:

- .....
- .....

Deducerea pre-finanțării în valoare de: .... RON

S-a aprobat la plată suma de .... RON

<sup>17</sup> Se completează de către AM.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

---



**Anexa 9**

**Nr. .... / .....**

**RAPORTUL DE PROGRES**

- 1. Numărul raportului de progres:.....**
- 2. Perioada de referință: .... / .... / .... - .... / .... / ....**
- 3. Date despre organizație:**

Numele organizație:

Adresa:

Contact:

CUI/ Cod fiscal:

**4. Detalii despre proiect:**

Cod SMIS:

Titlu proiect:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

**5. Stadiul proiectului:**

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic.  
Menționăm faptul că, raportul de progres este cerut (lunar sau trimestrial), chiar  
dacă în perioada pentru care este completat nu s-a realizat nici o cheltuială

### 5.1.Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Activitate	Persoanele implicate in implementare a activității (cu menționarea cu norma întreagă/cu norma redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații
1.		luna _____ an _____			
2.		luna _____ an _____			
3.		luna _____ an _____			
4.		luna _____ an _____			
5		luna _____ an _____			

### 5.2. Rezultatele obținute până la momentul raportării

### 5.3 Rezultatele așteptate pentru perioada următoare

### 5.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

### 5.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Descrierea problemei	Soluție, propunere	Termene
----------------------	--------------------	---------

**5.6. Modificări esențiale față de ceea ce s-a stabilit în contract, operate sau previzionate la nivelul proiectului (dacă este cazul)**

--

**5.7. Vă rugăm să precizați stadiul la care se află achizițiile publice**

Nr. crt.	Obiectul contractului pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție publică

**6. Indicatori**

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea obținută până în acest moment		% 6= (5)/(3)*100
Rezultate imediate (1)	UM (2)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)	
Rezultate					

**7. Recomandări pentru perioada următoare în vederea preîntâmpinării eventualelor deficiențe la momentul raportării**

--

## **8. Măsuri de informare și publicitate**

(dacă au fost efectuate în perioada de raportare)

Anexe: copii după materiale de promovare/informare/publicitate

## Anexa 10

### Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit

*Baza legală: Regulamentul General (CE) nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55*

Conform prevederilor art. 55 alin. 1 din Regulamentul General nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, proiect generator de venituri reprezintă orice proiect care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor taxe suportate direct de utilizatori, sau orice proiect care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil, sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți.

În conformitate cu art. 55 alin. 6 din Regulamentul General nr.1083/2006, **prevederile privind proiectele generatoare de venituri nu se aplică proiectelor care fac obiectul reglementărilor privind ajutorul de stat**, în sensul articolului 87 din Tratatul de înființare a Comunităților Europene.

Cheltuielile eligibile ale proiectelor generatoare de venituri nu trebuie să depășească valoarea actualizată a costului investiției minus valoarea actualizată a veniturilor nete din această investiție într-o anumită perioadă de timp pentru:

- investiții în infrastructură; sau
- alte proiecte la care se pot estima valoarea veniturilor în avans.

În situațiile în care nu tot costul investiției este eligibil pentru co-finanțare, venitul net va fi alocat pro rata la partea eligibilă și ne-eligibilă a costului investiției.

**Necesarul de finanțare din fonduri publice (FEDR și fonduri publice naționale - așa numitul gap funding)** - reprezintă acea parte a costurilor de investiție necesare proiectului care nu poate fi finanțată de proiectul însuși și prin urmare are nevoie să fie finanțată din fonduri publice nerambursabile.

În calculul necesarului de finanțare, încasările (intrările) ce se vor lua în calcul la determinarea fluxurilor financiare vor fi:

- încasări directe de la utilizatorii bunurilor și/sau serviciilor rezultate din proiect

- încasări (altele decât încasările directe) ce nu provin din tarife, taxe, onorarii, chirii sau orice alta forma de taxare stabilita direct de beneficiari și își au sursa în contribuții publice și/sau private și/sau alte câștiguri financiare

Cheltuiala eligibilă, EE, nu poate depăși necesarul de finanțare, astfel:

$$\max EE = FG = DIC - DNR \quad (1)$$

unde  
EE este cheltuiala eligibilă;  
FG este necesarul de finanțare;  
DIC este costul actualizat al investiției;  
DNR este venitul net actualizat.

Rata necesarului de finanțare este egala cu proporția dintre valoarea actualizată a costurilor de investiție a proiectului și venitul net;

Rata necesarului de finanțare, R, se calculează astfel:

$$R = \frac{DIC - DNR}{DIC} \quad (2)$$

Rata necesarului de finanțare reprezintă partea din investiție care nu poate fi auto-finanțată/auto-susținută de proiectul însuși. Adică:

$$R = 1 - \frac{DNR}{DIC} \quad (3)$$

unde raportul DNR/DIC este rata de **autofinanțare a proiectului**.

Atunci când nu toate costurile investiției pentru un proiect sunt eligibile, rata necesarului de finantare se aplica numai cheltuielilor eligibile

$$EE = EC * R \quad (4)$$

Grantul UE (partea din finantarea nerambursabila a unui proiect) se va calcula tinandu-se cont de procentul de cofinantare FEDER stabilit prin POR (n.a 85%)

$$G_{EU} = EE * CR_{EU} \quad (5)$$

unde  $G_{EU}$  reprezintă grantul UE

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

---

UE ( $CR_{EU}$ ) reprezintă rata de co-finanțare FEDER

Domeniul de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

## MODUL DE CALCUL AL ASISTENȚEI NERAMBURSABILE ÎN CAZUL PROIECTELOR GENERATOARE DE VENIT

Descriere		IMPLEMENTARE			OPERARE			
	Anul	Anul 1	Anul 2	Anul n	Anul n+1	Anul n+2	...	Anul n+15
Valoarea totala a proiectului	TIC = EIC + NIC							
Valoarea eligibila a investitiei	EIC = Suma ( $\text{EIC}_i$ )	$\text{EIC}_1$	$\text{EIC}_2$	$\text{EICn}$				
Valoarea ne-eligibila a investitiei	NIC = Suma ( $\text{NIC}_i$ )	$\text{NIC}_1$	$\text{NIC}_2$	$\text{NICn}$				
Pro-rata cheltuielilor eligibile	$\text{PR} = \text{EIC} / \text{TIC}$	PR						
Cheltuieli operationale	$C_i$				$C_{n+1}$	$C_{n+2}$		$C_{n+15}$
Venituri operationale	$V_i$				$V_{n+1}$	$V_{n+2}$		$V_{n+15}$
Valoarea reziduala	VR							$\text{VR}_{n+15}$



Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă a turismului regional și local

Domeniul de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

Venituri nete anuale	$VN_i = V_i - C_i + VR_i$				$VN_{n+1}$	$VN_{n+2}$		$VN_{n+15}$
Rata de actualizare	$d = 5\%$	$d$						
Factorul de actualizare anual	$F_i = 1 / (1 + d)^i$	$F_1$	$F_2$	$F_n$	$F_{n+1}$	$F_{n+2}$		$F_{n+15}$
Valoare actualizata a investitiei	$DIC = \sum (F_i \times EIC_i)$	DIC						
Venit net actualizat - cumulat	$DNR = \sum (VN_i \times F_i)$	DNR						
Venit net actualizat pro-rata cu cheltuiala eligibila	$DNRP = DNR \times PR$	DNRP						
Cheltuieli eligibile	$EE = DIC - DNRP$	EE						

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă a turismului regional și local

Domeniul de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

---

Rata asistentei nerambursabile	$r = EE / DIC$	r						
Valoarea asistentei nerambursabile	$DA = EIC \times r$	DA						
Valoarea contribuției beneficiarului	$B = EIC - DA + NIC$	B						



## **Plan de marketing**

### **1. Rezumat**

- Se vor preciza principalele recomandări ale planului de marketing.
- Se va realiza o prezentare succintă a bugetului necesar implementării planului de marketing.
- Se va preciza, pe scurt, modalitatea de monitorizare a rezultatelor atinse prin implementarea acțiunilor planului de marketing.

### **2. Justificarea potențialului turistic al obiectivului de patrimoniu**

- Unicitatea obiectivului de patrimoniu, piață concurențială în domeniul turistic în zona respectivă, gama serviciilor și produselor turistice oferite în zonă

### **3. Analiza SWOT a turismului în zonă** (cu accent pe gradul de accesibilitate la obiectiv, facilități oferite în zonă, alte produse turistice oferite în zonă, existența centrelor de informare turistică în zonă, alte elemente relevante.)

### **4. Analiza curentă a pieței** (număr de turiști anual – străini/români, categorii de turiști, durata medie de ședere în zonă, facilități de cazare existente, sezonabilitatea turismului în zonă, categorii de turism practicate în zonă, alte facilități turistice oferite în zonă, evenimente culturale periodice, etc. )

### **5. Stabilirea obiectivelor generale de marketing**

### **6. Strategii de marketing în vederea implementării obiectivelor planului de marketing**

### **7. Plan de acțiune pentru implementarea strategiilor de marketing**

### **8. Bugetul planului (corelat cu acțiunile din planul de acțiune)**

### **9. Rezultate preconizate**

Harta regiunilor de dezvoltare



REGIUNEA	JUDEȚE	DATE DE CONTACT
NORD-EST	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est</p> <p>Str. Lt. Draghescu, nr. 9, cod 610125 Piatra Neamț, jud. Neamț</p> <p>Tel: 0233/218071; Fax: 0233/218072; e-mail: <a href="mailto:adnrdest@adnrdest.ro">adnrdest@adnrdest.ro</a></p>
SUD-EST	Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea, Tulcea	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est</p> <p>Piața Independenței nr.1 et.5, camera 513 cod. 810210 Brăila, jud. Brăila</p> <p>Tel: 0339/401018; Fax: 0339/401017; e-mail: <a href="mailto:adrse@adrse.ro">adrse@adrse.ro</a></p>
SUD MUNTENIA	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia</p>

REGIUNEA	JUDEȚE	DATE DE CONTACT
		Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1 cod 910019 Călărași, jud. Călărași  Tel: 0242/331769; Fax: 0242/313167; e-mail: office@adrmuntenia.ro
SUD-VEST OLTENIA	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia  Str. Unirii, nr. 19, camerele 86, 87,40 cod 200585 Craiova, jud.Dolj  Tel: 0251/ 414904; 0251/ 418240; 0251/ 412780; 0251/ 411869; Fax: 0251/ 412.780 e-mail: office@adroltenia.ro
VEST	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest  Str. Proclamația de la Timișoara nr.5, cod 300054 Timișoara, jud. Timiș  Tel: 0256/ 491923; Fax: 0256/ 491981; e-mail: office@adrvest.ro
NORD-VEST	Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu Mare, Sălaj	Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest  Str. Sextil Pușcariu nr. 2, cod 3400, Cluj Napoca, jud. Cluj  Tel: 0264/ 431550 Fax: 0264/ 439222 e-mail : adrnv@mail.dntcj.ro
CENTRU	Sibiu, Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș	Agentia pentru Dezvoltare Regională Centru  Piața Consiliul Europei 32D, cod 510096, Alba Iulia, jud. Alba  Tel: 0258/ 818616/ int.110 Fax: 0258/ 818613 e-mail: office@adrcentru.ro
BUCUREȘTI- ILFOV	București, Ilfov	Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov  Calea Victoriei nr. 16-20, scara A, et. 2, sector 3, cod 030027, București  Punct de lucru: Str. Leonida nr.19,

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

REGIUNEA	JUDEȚE	DATE DE CONTACT
		sector 2, cod postal 020555, București  Tel. 021/ 315.96.59; 021/315.96.65 Fax. 021/212.31.65 e-mail: <a href="mailto:contact@adrbi">contact@adrbi</a> .

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”

## Anexa 13

### Referințe relevante

Document	Sursa
<b>Documente strategice</b>	
Programul Operațional Regional 2007-2013	<a href="http://info regio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal_6%20iunie_07_final.doc">http://info regio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal_6%20iunie_07_final.doc</a>
Cadrul Național Strategic de Referință 2007-2013	<a href="http://info regio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc">http://info regio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc</a>
Planul Național de Dezvoltare 2007-2013	<a href="http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf">http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf</a>
Regulamentul CE Nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională	<a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00010011.pdf">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00010011.pdf</a>
Regulamentul CE Nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	<a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00250078.pdf">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00250078.pdf</a>
Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006 stabilind regulile pentru implementarea Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf</a>
Regulamentul Consiliului nr. 1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene modificat de Regulamentul Consiliului nr. 1572/17.12.2007	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L248/16.09.2002 <i>Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L343/27.12.2007</i>
Regulamentul Comisiei Europene nr. 2342/2002 de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002 modificat prin Regulamentul CE nr 478/23.04.2007	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L357/31.12.2002 <i>Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L111/28.04.2007</i>
Liniile Directoare Comunitare Strategice privind Politica de Coeziune 2007-2013	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/oscl_29120061021en00110032.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/oscl_29120061021en00110032.pdf</a>
Alte regulamente ale CE în legătură cu Fondurile Structurale și de Coeziune	<a href="http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML">http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML</a>
HG nr. 497/2004 privind stabilirea cadrului instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea instrumentelor structurale	Monitorul Oficial nr. 346/20.04.2004
HG nr. 361/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor	Monitorul Oficial nr. 285/27.04.2007
<b>Planurile de dezvoltare regională 2007-2013</b>	
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-est	<a href="http://www.admnordest.ro/getdoc.php?id=725">http://www.admnordest.ro/getdoc.php?id=725</a>



Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”

Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-est	<a href="http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf">http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud Muntenia	<a href="http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINA L.zip">http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINA L.zip</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-vest Oltenia	<a href="http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5">http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Vest	<a href="http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&amp;aid=458">http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&amp;aid=458</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-vest	<a href="http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx">http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Centru	<a href="http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf">http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare București-Ilfov	<a href="http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62">http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62</a>
HG 765/2007 pentru aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007 – 2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia	Monitorul Oficial nr. 547/10.08.2007
HG 764/2007 privind aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora	Monitorul Oficial nr. 545/ 9.08. 2007
Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 577/29.06.2004
Legea-Cadru a Descentralizării nr. 195/22.05.2006	Monitorul Oficial nr. 453/25.05.2006
<b>Achiziții publice</b>	
OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Monitorul Oficial nr. 418/15.05.2006
<b>Ajutor de stat</b>	
HG nr. 651 din 24 mai 2006 privind aprobarea Politicii în domeniul ajutorului de stat pentru perioada 2006 – 2013	Monitorul Oficial nr. 494/7.06. 2006
HG nr. 946/2006 privind intensitatea maximă a ajutorului de stat regional pentru investiții inițiale	Monitorul Oficial nr. 663/2.08.2006
<b>Finanțe publice</b>	
HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale	Monitorul Oficial nr. 517/1.08.2007
Ordin comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr.144 din 7 februarie 2008 și al ministrului economiei și finanțelor nr.580 din 27 februarie 2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe” în cadrul axei prioritare - Dezvoltarea durabilă a turismului regional și local - din cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013	Monitorul Oficial nr. 184/11.03.2007
OG 29 / 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a	Monitorul Oficial nr. 86/2.02. 2007

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”

cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență	
Legea nr.249/2007 pentru aprobarea OG 29 / 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență	Monitorul Oficial nr. 498/25.07. 2007
Ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007	Monitorul Oficial nr. 591/28.08.2007
OUG 11 / 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	Monitorul Oficial nr. 156/5.03.2007
Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial. nr. 597/13.08. 2002
Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 618/18.07.2006 Rectificare: M.Of. nr. 627/20.07.2006
Legea 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 204/23.04.2001 text Republicare: M.Of. nr. 123/20.02.2007
Legea nr. 85/5.04.2006 privind procedura insolvenței	Monitorul Oficial nr. 359/21.04.2006
Legea nr. 213/17.11.1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu completările și modificările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 448/24.11.1998
Ordonanța nr. 12/3.01.2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător	Monitorul Oficial nr. 84/2.02. 2007
<b>Construcții (documentație tehnico economică, autorizare)</b>	
Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 933/13.10.2004
Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor	Monitorul Oficial nr. 825/13.09.2005
HG 1072 / 2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 656/16.09.2003
Ordinul Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 74/2007 privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului de către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru documentațiile tehnico-	Monitorul Oficial nr. 101/9.02.2007

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”

economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice	
Ordin 726/2007 privind aprobarea Metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 597/29.08.2007
Ordin 549 privind aprobarea <b>Metodologiei de emitere</b> a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 597 din 29 august 2007
Ordinul Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 74/2007 privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului de către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 101/9.02.2007
HG 1865 / 2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi	Monitorul Oficial nr. 12/8.01.2007
Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 486/2007 și al Inspectorului general de stat al Inspectorului de Stat în Construcții nr. 500/2007, pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către Inspectoratul de Stat în Construcții – I.S.C. pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente	Monitorul Oficial nr. 543/9.08.2007
HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții	Monitorul Oficial nr. 48/22.01.2008
Legea nr. 7/13.03.1996 Republicată - Legea cadastrului și a publicității imobiliare	Republicată în Monitorul Oficial Nr. 201/3.03.2006
<b>Cultură și culte</b>	
Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor	Monitorul Oficial nr. 11/08.01.2007
HG nr.493/2004 cu privire la aprobarea Metodologiei privind monitorizarea monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial și a Metodologiei privind elaborarea și conținutul cadru al planurilor de protecție și gestiune a monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial	Monitorul Oficial nr. 380/30.04.2004
Ordin nr.2314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată și a Listei monumentelor istorice dispărute	Monitorul Oficial nr. 646/16.07.2004
Legea nr.422/2001, republicată, privind protejarea monumentelor istorice	Monitorul Oficial nr. 938/20.11.2006
HG nr. 53/2008 privind recunoașterea Statutului pentru organizarea și funcționarea Bisericii Ortodoxe Române	Monitorul Oficial, partea I, nr. 50/22.01.2008
H.G. nr. 56/2008 privind recunoașterea Statutului organic și administrativ al Arhiepiscopiei Bisericii Armene din România	Monitorul Oficial, partea I, nr. 57/24.01.2008
H.G. nr. 58/2008 privind recunoașterea Statutului de organizare și funcționare a Cultului Creștin Baptist - Uniunea Bisericilor Creștine Baptiste din România	Monitorul Oficial, partea I, nr. 59/25.01.2008

**Protecția mediului**

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”

Strategia națională de protejare a mediului	<a href="http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetean/institutii/alte-institutii/protectie-mediu/strategii.html">http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetean/institutii/alte-institutii/protectie-mediu/strategii.html</a>
OUG 195 / 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1196/30.12.2005 Rectificare: M.Of. nr. 88/31.01. 2006
OUG 152/ 2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1078/30.11.2005
HG 1213/ 2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private	Monitorul Oficial nr. 802/25.09.2006
Ordin nr. 462 din 1 iulie 1993 pentru aprobarea Condițiilor tehnice privind protecția atmosferică și Normelor metodologice privind determinarea emisiilor de poluanți atmosferici, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 190/ 10.08.1993
Legea 5/2000 privind amenajarea teritoriului național – Secțiunea a - III – a, zone protejate	Monitorul Oficial nr. 152/12.04.2000
Legea 462/2001 pentru aprobarea OUG nr. 236/2000 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice	Monitorul Oficial nr. 433/02.08.2001
OM 876/2004 pentru aprobarea procedurii de autorizare a activităților cu impact semnificativ asupra mediului	Monitorul Oficial nr. 31/11.01.2005
HG 918/2002 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului și pentru aprobarea listei proiectelor publice sau private supuse acestei proceduri	Monitorul Oficial nr. 686/17.09.2002
OMMGA 860/2002 pentru aprobarea Procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr.52/30.01.2003
Directiva nr. 92/43/EEC privind conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L206 /22 07.1992
OUG nr 34/2002 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 37/2001 pentru acceptarea Codului internațional al mijloacelor de salvare (Codul LSA), adoptat de Organizația Maritimă Internațională prin Rezoluția Comitetului Securității Maritime MSC.48 (66) la Londra la 4 iunie 1996, aprobată cu modificări prin Legea 645-2002	Monitorul Oficial nr. 59/28.01.2002
<b>Egalitatea de șanse și nediscriminarea:</b>	
OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare	Monitorul Oficial nr. 431/02.09.2000
Legea 202/2002 *** Republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare (Legea 340/2006)	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001
HG 1273/2000 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 659/15.12.2000
HG 285/2004 privind aplicarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 236/17.03.2004
Ordin nr. 649/2001 privind aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000	Monitorul Oficial nr. 287/31.05.2001
<b>Alte documente relevante</b>	
Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”

ulterioare	
Ordonanța nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații	Monitorul Oficial nr. 39/31.01.2000
Legea nr.246/2005 pentru aprobarea OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații	Monitorul Oficial nr. 656/25.07.2005
Ordin nr.1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoane juridice fără scop patrimonial	Monitorul Oficial nr. 846/10.12.2007

## **Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu**

### **Scurt glosar<sup>1</sup>**

acord de mediu	actul tehnico-juridic prin care se stabilesc condițiile de realizare a proiectului, din punctul de vedere al impactului asupra mediului; acordul de mediu reprezintă decizia autorității competente pentru protecția mediului, care dă dreptul titularului de proiect să realizeze proiectul din punctul de vedere al protecției mediului
audit de mediu	instrument managerial de evaluare sistematică, documentată, periodică și obiectivă a performanței organizației, a sistemului de management și a proceselor destinate protecției mediului, cu scopul: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) de a facilita controlul managementului practicilor cu posibil impact asupra mediului;</li> <li>b) de a evalua respectarea politicii de mediu, inclusiv realizarea obiectivelor și ȳintelor de mediu ale organizației;</li> </ul>
autorizație de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritățile competente pentru protecția mediului, prin care sunt stabilite condițiile și/sau parametrul de funcționare a unei activități existente sau a unei activități noi cu posibil impact semnificativ asupra mediului, necesar pentru punerea acestuia în funcțiune
autorizație integrată de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritățile competente, conform dispozițiilor legale în vigoare privind prevenirea și controlul integrat al poluării
autoritate competentă pentru protecția mediului (ACPM)	autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau agențiile pentru protecția mediului, respectiv agențiile regionale pentru protecția mediului și agențiile județene pentru protecția mediului, Administrația Rezervației Biosferei "Delta Dunării", precum și Garda Națională de Mediu și structurile subordonate acestuia
avizul de mediu pentru	act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru

<sup>1</sup> Conform Art 2. al Ordonanței de Urgență nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare

planuri și programe	protecția mediului, care confirmă integrarea aspectelor privind protecția mediului în planul sau programul supus adoptării
avizul pentru stabilirea obligațiilor de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului la: schimbarea titularului unei activități cu impact asupra mediului, vânzarea pachetului majoritar de acțiuni, vânzarea de active, fuziune, divizare, concesiune, dizolvare urmată de lichidare, lichidare, încetarea activității, faliment, având ca scop stabilirea obligațiilor de mediu, ca prevederi ale unui program pentru conformare, în vederea asumării acestora de către părțile implicate în situațiile menționate anterior
bilanț de mediu	lucrare elaborată de persoane fizice sau juridice atestate conform legii, în scopul obținerii avizului pentru stabilirea obligațiilor de mediu sau a autorizației de mediu, și care conține elementele analizei tehnice prin care se obțin informații asupra cauzelor și consecințelor efectelor negative cumulate, anterioare, prezente și anticipate ale activității, în vederea cuantificării impactului de mediu efectiv de pe un amplasament; în cazul în care se identifică un impact semnificativ, bilanțul se completează cu un studiu de evaluare a riscului
cele mai bune tehnici disponibile	<p>stadiul de dezvoltare cel mai avansat și eficient înregistrat în dezvoltarea unei activități și a modurilor de exploatare, care demonstrează posibilitatea practică de a constitui referința pentru stabilirea valorilor-limită de emisie în scopul prevenirii poluării, iar în cazul în care acest fapt nu este posibil, pentru a reduce în ansamblu emisiile și impactul asupra mediului în întregul său:</p> <p>a) <b>tehnicele</b> se referă deopotrivă la tehnologia utilizată și modul, în care instalația este proiectată, construită, întreținută, exploatată, precum și la scoaterea din funcțiune a acesteia și remedierea amplasamentului, potrivit legislației în vigoare;</p> <p>b) <b>disponibile</b> se referă la acele cerințe care au înregistrat un stadiu de dezvoltare ce permite aplicarea lor în sectorul industrial respectiv, în condiții economice și tehnice viabile, luându-se în considerare costurile și beneficiile, indiferent dacă aceste tehnici sunt sau nu utilizate ori realizate la nivel național, cu condiția ca aceste tehnici să fie accesibile operatorului;</p> <p>c) <b>cele mai bune</b> - se referă la cele mai eficiente tehnici pentru atingerea în ansamblu a unui nivel ridicat de protecție a mediului în întregul său;</p>
evaluare de mediu	elaborarea raportului de mediu, consultarea publicului și a

	autorităților publice interesate de efectele implementării planurilor și programelor, luarea în considerare a raportului de mediu și a rezultatelor acestor consultări în procesul decizional și asigurarea informării asupra deciziei luate
evaluarea impactului asupra mediului	proces menit să identifice, să descrie și să stabilească, în funcție de fiecare caz și în conformitate cu legislația în vigoare, efectele directe și indirecte, sinergice, cumulative, principale și secundare ale unui proiect asupra sănătății oamenilor și a mediului
evaluarea riscului	lucrare elaborată de persoane fizice sau juridice atestate conform legii, prin care se realizează analiza probabilității și gravității principalelor componente ale impactului asupra mediului și se stabilește necesitatea măsurilor de prevenire, intervenție și/sau remediere
planuri și programe	planurile și programele, inclusiv cele co-finanțate de Comunitatea Europeană, ca și orice modificări ale acestora, care se elaborează și/sau se adoptă de către o autoritate la nivel național, regional sau local ori care sunt pregătite de o autoritate pentru adoptarea, printr-o procedură legislativă, de către Parlament sau Guvern și sunt cerute prin prevederi legislative, de reglementare sau administrative
plan de acțiuni	plan de măsuri cuprinzând etapele care trebuie parcurse în intervale de timp precizate prin prevederile autorizației integrate de mediu de către titularul activității sub controlul autorității competente pentru protecția mediului în scopul respectării prevederilor legale referitoare la prevenirea și controlul integrat al poluării; planul de acțiune face parte integrantă din autorizația integrantă de mediu
proiect	execuția lucrărilor de construcții sau alte instalații ori amenajări, alte intervenții asupra cadrului natural și peisajului, inclusiv cele care implică extragerea resurselor minerale
program pentru conformare	plan de măsuri cuprinzând etapele care trebuie parcurse în intervale de timp precizate prin prevederile autorizației de mediu sau avizului pentru stabilirea obligațiilor de mediu de către titularul activității, sub controlul autorității competente pentru protecția mediului, în scopul respectării prevederilor legale privind protecția mediului; programul pentru conformare face parte integrantă din autorizația de mediu sau din avizul pentru stabilirea obligațiilor de mediu
raport de mediu	parte a documentației planurilor sau programelor, care



	identifică, descrie și evaluează efectele posibile semnificative asupra mediului, ale aplicării acestora și alternativele sale raționale, luând în considerare obiectivele și aria geografică aferentă, conform legislației în vigoare
--	--

## **OBȚINEREA ACORDULUI DE MEDIU ȘI PROCEDURA DE EVALUARE A IMPACTULUI ASUPRA MEDIULUI (EIA) PENTRU ANUMITE PROIECTE PUBLICE ȘI PRIVATE**

Materialul a fost realizat pe baza prevederilor legislației în vigoare și a ghidurilor elaborate de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile:

Ghid - participarea publicului la procedura de evaluare a Impactului asupra mediului,  
[http://www.anpm.ro/Files/EIA\\_ghid\\_200710303743768.pdf](http://www.anpm.ro/Files/EIA_ghid_200710303743768.pdf)  
[Manual EIA](#)  
[http://www.anpm.ro/Files/EIA\\_manual\\_20071030387705.pdf](http://www.anpm.ro/Files/EIA_manual_20071030387705.pdf)

*Protecția mediului constituie obligația și responsabilitatea autorităților administrației publice centrale și locale, precum și a tuturor persoanelor fizice și juridice. (art. 6 alin. (1) OUG nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare )*

***Solicitarea și obținerea acordului de mediu sunt obligatorii pentru proiecte publice sau private sau pentru modificarea ori extinderea activităților existente, inclusiv pentru proiecte de dezafectare, care pot avea impact semnificativ asupra mediului.***

Pentru obținerea acordului de mediu, proiectele publice sau private care pot avea impact semnificativ asupra mediului, datorită printre altele, naturii, dimensiunii sau localizării lor, sunt supuse **procedurii de evaluare a impactului asupra mediului (EIM)**. Evaluarea impactului asupra mediului în faza inițială a proiectelor cu impact semnificativ asupra mediului.

**Atenție! Numai proiectele cu impact semnificativ asupra mediului se supun EIM**

Pentru a se atinge obiectivul de **dezvoltare durabilă**, **autoritățile competente pentru protecția mediului (ACPM)** utilizează instrumente de planificare cum ar fi EIM. Luarea în considerare a efectelor asupra mediului ale unui **proiect/investiție** încă din primele etape ale planificării acestuia, conduce la identificarea și evaluarea din timp a posibilelor efecte negative asupra mediului.

**Când se efectuează EIM ?**

EIM se efectuează **în faza de pregătire a documentației care fundamentează fezabilitatea proiectului.**

**În consecință, conform legislației naționale, acordul/acordul integrat de mediu se emite în faza de studiu de fezabilitate, în paralel cu celelalte avize și acorduri.**

Legislația internațională de mediu prevede ca evaluarea impactului asupra mediului necesară pentru eliberarea acordului/acordului integrat de mediu trebuie realizată cât mai devreme posibil, astfel încât, pe de o parte să existe toate premisele că nu se vor irosi resurse materiale și de timp pentru proiectarea unei activități care ulterior să nu întrunească condițiile de **autorizare** din punct de vedere al protecției mediului, iar pe de altă parte, informațiile despre proiect pe care titularul acestuia le poate furniza autorităților competente să fie suficiente pentru realizarea evaluării impactului asupra mediului.

**EIM** este o procedură prin care se evaluează **impactul asupra mediului** și prin care potențialele efecte negative asupra mediului sunt diminuate sau eliminate, dacă este posibil. EIM reprezintă un proces organizat de culegere a informațiilor utilizate pentru a identifica și înțelege efectele proiectelor propuse asupra mediului înconjurător (aer, apă, sol, faună, vegetație etc.) cât și asupra mediului social și economic al populației potențial afectate.

**Procedura de evaluare a impactului asupra mediului (EIA)** constă în:

- parcurgerea etapelor ce au ca obiect stabilirea necesității supunerii unui proiect evaluării impactului asupra mediului;
- evaluarea impactului asupra mediului;
- consultarea publicului și a autorităților publice cu responsabilități în domeniul protecției mediului;
- luarea în considerare a raportului evaluării impactului asupra mediului și a rezultatelor acestor consultări în procesul decizional;
- luarea deciziei de emitere/respingere a acordului de mediu;
- asigurarea informării asupra deciziei luate.

**Finalitatea** procedurii EIM este concretizată printr-o *decizie pozitivă sau negativă* de emitere a acordului/acordului integrat de mediu

Acordul de mediu **este valabil** pe toată perioada punerii în aplicare a proiectului dar își pierde valabilitatea dacă lucrările de investiții pentru care a fost emis nu încep în termen de 2 ani de la data emiterii, cu excepția proiectelor cu finanțare externă.

Acordul de mediu este necesar obținerii autorizației de construcție.

Realizarea evaluării impactului asupra mediului presupune **3 etape** distincte, și anume:

1. etapa de **încadrare a proiectului** în procedura de evaluare a impactului asupra mediului;
2. etapa de **definire a domeniului proiectului** în procedura de evaluare a impactului asupra mediului;
3. etapa de **analiză a calității raportului** la studiul de evaluare a impactului asupra mediului.

## 1. Etapa de încadrare a proiectului

Scopul etapei este să stabilească dacă EIM este obligatoriu pentru proiectul supus autorizării. În cadrul acestei etape se pot distinge doi pași prin care se atinge scopul menționat:

- faza de *evaluare inițială a solicitării* și
- faza de *încadrare propriu zisă*.

### ***Evaluarea inițială a solicitării***

Evaluarea inițială a solicitării reprezintă o primă evaluare pe baza datelor din Fișa Tehnică privitoare la amplasament și la caracteristicile tehnice, în scopul stabilirii impactului potențial asupra mediului al proiectului supus autorizării și includerii acestuia în una din următoarele trei categorii:

1. cu **impact nesemnificativ** - **Clasarea proiectului ca având impact nesemnificativ asupra mediului** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip A, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>2</sup>. Nu face obiectul procedurii de mediu”.

***Fișa tehnică pe care s-a aplicat ștampila de tip A se transmite solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.***

2. cu **impact redus** - **Aplicarea unei proceduri simplificate de avizare pentru proiectele sau activitățile cu impact redus asupra mediului** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip B, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>3</sup>. Face obiectul procedurii de mediu fără acord de mediu”. **NU** necesită EIM

Fișa tehnică privind protecția mediului pentru emiterea acordului unic se depune, împreună cu toate documentele prevăzute în legislația privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, la Ghișeul unic, urmând a fi avizată de autoritatea competentă pentru protecția mediului în cadrul ședinței Comisiei de Acord Unic.

***Vizarea fișei tehnice se realizează în termen de 20 de zile lucrătoare.***

Avizarea fișei tehnice se va face cu impunerea obligativității solicitării și obținerii **autorizației de mediu** la punerea în funcțiune a investiției aferente activităților cu impact redus asupra mediului. ***Termenul de eliberare a autorizației de mediu este de maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii documentației complete.***

Pentru obținerea autorizației de mediu, activitățile existente, care nu sunt conforme cu normele și reglementările de mediu în vigoare, sunt supuse bilanțului de mediu, la decizia ACPM. ACPM stabilește cu titularul activității programul pentru conformare, pe baza concluziilor și recomandărilor bilanțului de mediu.

---

<sup>2</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

<sup>3</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

3. **cu impact semnificativ - Aplicarea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului în vederea emiterii acordului/ acordului integrat de mediu** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip B, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>4</sup>. *Face obiectul procedurii de mediu cu acord/ acord integrat de mediu*”

**Evaluarea inițială** presupune parcurgerea celor două liste de proiecte anexate la OM 860/2002 (*Anexele I.1 și I.2*) pentru a verifica pe care dintre acestea se regăsește proiectul pentru care s-a depus solicitarea.

Dacă proiectul se regăsește în *Anexa I.1* la OM 860/2002 - proiecte cu **impact semnificativ** - sau este situat în una din ariile rețelei ecologice NATURA 2000, *EIM este obligatoriu* și, prin urmare, se trece la următoarea etapă a procedurii, *etapa de definire a domeniului proiectului*.

Dacă proiectul se regăsește în *Anexa I.2* la OM 860/2002 – proiecte **cu potențial impact semnificativ** - se trece la faza de încadrare propriu-zisă.

### ***Încadrarea propriu-zisă***

În urma fazei de încadrare propriu-zise, ACPM și Colectivul de Analiza Tehnică (CAT) decid asupra necesității efectuării EIM. Încadrarea propriu-zisă presupune examinarea caz cu caz a proiectelor cuprinse în lista din *Anexa I.2* la OM 860/2002. Analiza acestora se face utilizând anumite valori de prag sau criteriile de selecție prevăzute în HG 918/2002.

Autoritatea competentă pentru protecția mediului (ACPM), împreună cu **Colectivul de Analiza Tehnică (CAT)**, analizează proiectele pe baza **memoriului tehnic de prezentare** al acestora, care este depus de către titularul proiectului în momentul solicitării emiterii acordului / acordului integrat de mediu.

**Memoriul tehnic de prezentare a proiectului** trebuie să conțină descrierea acestuia și informații din care să rezulte date privind impactul asupra mediului. Memoriul include informații referitoare la:

- descrierea și caracteristicile **amplasamentului** ales pentru proiect;
- descrierea și caracteristicile **proiectului** și ale activității la punerea în funcțiune a proiectului, cum ar fi:
  - o mărimea proiectului;
  - o tehnologii necesare în desfășurarea proiectului;
  - o materiale folosite;
  - o resurse naturale care vor fi utilizate;
  - o substanțe chimice periculoase utilizate sau care pot fi generate;
  - o deșeuri sau alte substanțe chimice care pot fi utilizate, generate sau prelucrate;
  - o emisii poluante care pot afecta aerul, apa, solul, fauna, vegetația;
  - o interacțiunea posibilă cu alte activități existente;
  - o probabilitatea producerii accidentelor de mediu și prevenirea acestora.

---

<sup>4</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

- scurtă descriere a **impactului potențial**, cu luarea în considerare a următorilor factori:
  - o impactul asupra populației, sănătății umane;
  - o impactul asupra faunei și florei, solului, folosințelor, bunurilor materiale, calității și regimului cantitativ al apei, calității aerului, climei, zgomotelor și vibrațiilor, peisajului și mediului vizual, patrimoniului istoric și cultural, și asupra interacțiunilor dintre aceste elemente;
- descrierea dotărilor și măsurilor prevăzute pentru **monitorizarea mediului**.

## 2. Etapa de definire a domeniului evaluării și de realizare a raportului la studiul EIM

Prin **domeniul evaluării** se înțelege totalitatea problemelor care vor fi supuse evaluării impactului asupra mediului și gradul de extindere al acestora.

Definirea domeniului evaluării este de asemenea o procedură care se realizează în mai mulți pași și care trebuie să răspundă la trei întrebări majore:

1. care sunt efectele potențiale asupra mediului generate de proiect
2. care dintre aceste efecte sunt cele mai importante și de aceea necesită o analiză mai profundă în studiul EIM
3. care sunt variantele de realizare a proiectului care ar trebui luate în considerare

Ca urmare a definirii domeniului evaluării, ACPM transmite titularului de proiect un **îndrumar** pe care acesta este obligat să îl respecte în evaluarea impactului asupra mediului și la *întocmirea raportului la studiul EIM*.

**Îndrumarul** este elaborat de către ACPM, după consultarea titularului de proiect și a membrilor CAT, prin care se menționează totalitatea problemelor care trebuie tratate în studiul EIM și gradul de extindere a acestora.

Există situații în care prin îndrumarul transmis titularului de proiect să nu fie solicitate toate informațiile referitoare la efectele directe și indirecte ale proiectului și, în acest caz, sunt cerute informații suplimentare titularului de proiect.

## 3. Etapa de realizare a raportului la studiul de evaluare

După primirea îndrumarului, titularul de proiect va realiza studiul/studiile necesare pentru a putea răspunde la toate problemele indicate în îndrumar privitoare la evaluarea efectelor semnificative generate de proiect asupra mediului. Aceasta etapă se concentrează pe trei elemente principale:

- determinarea și evaluarea stării inițiale de calitate a mediului în care urmează să se amplaseze proiectul;
- continuarea identificării impactului, aprofundarea înțelegerii naturii impactului, analiza extensivă a mărimii, extinderii efectelor impactului;
- evaluarea importanței impactului și stabilirea măsurilor de evitare și diminuare a acestora.

Activitatea de realizare a studiului de evaluare a impactului asupra mediului se finalizează prin **elaborarea Raportului la studiul de evaluare** care se înaintează autorității competente pentru protecția mediului.

Raportul trebuie sa fie intocmit de o persoana juridica sau fizica independenta de titularul proiectului si care, conform legislației naționale, este necesar sa fie atestata.

Conținutul cadru al raportului la studiul de evaluare a impactului asupra mediului este cel recomandat in partea II a Anexei 2 din Ordinul 860/2002. **Informațiile minime** pe care trebuie să le conțină un **raport** și pe care trebuie să le furnizeze în mod obligatoriu titularul de proiect se referă la:

- descrierea proiectului, care trebuie să conțină date despre:
  - a. amplasament;
  - b. soluții tehnice adoptate;
  - c. mărimea proiectului.
- descrierea măsurilor pentru evitarea, reducerea și remedierea efectelor negative asupra mediului, dacă este posibil;
- date necesare pentru identificarea și evaluarea principalelor efecte pe care proiectul le poate avea asupra mediului;
- prezentarea alternativelor studiate de titularul de proiect și argumentarea alegerii.

#### 4. Etapa de analiză a calității raportului la studiul EIM

Aceasta presupune realizarea următorilor pași :

- Prezentarea de către *titular* a raportului în cadrul **dezbaterii publice**;
- **Evaluarea** de către *titular* a **observațiilor motivate ale publicului** și înaintarea acesteia, împreună cu soluțiile de rezolvare propuse, autorității competente de protecția mediului (ACPM);
- **Analizarea**, de către ACPM și CAT, a raportului și a evaluării observațiilor publicului;
- **Acceptarea / Refacerea / Respingerea** motivată a raportului, dacă în urma analizei s-a decis astfel:
  - dacă se **acceptă** raportul, se ia decizia de *emitere a acordului/acordului integrat de mediu* ;
  - dacă se **reface** raportul ca urmare a observațiilor publicului, este anunțat titularul despre aceasta și se urmează aceiași pași începând cu dezbateră publică;
  - dacă se reface raportul ca urmare a recomandării ACPM si CAT, este anunțat titularul despre aceasta și se urmează aceiași pași începând cu analiza raportului de către ACPM si CAT;
  - dacă se **respinge** raportul, este anunțat titularul despre motivele acesteia și se ia decizia de a *nu emite acordul/acordul integrat de mediu*.

Raportul la un studiu de evaluare trebuie sa aibă următoarele calități pentru a fi considerat bun:

- sa conțină o descriere clara a proceselor urmărite;
- sa prezinte o structura clara si o secventa logica a informatiilor, de exemplu: impactul potential, conditiile existente, impactul prognozat (tip, extindere, marime), posibilitatile de diminuare a impactului, marimea si importanta impactului rezidual;
- sa contina trimiteri bibliografice la sursele de informatii folosite ;
- sa fie concis, cuprinzator si obiectiv;

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

- sa fie imparțial;
- sa includa o descriere completa a proiectului propus;
- sa foloseasca diagrame, ilustratii, fotografii si alte materiale grafice;
- sa foloseasca o terminologie consecventa;
- sa prezinte un glosar al termenilor folositi;
- sa acopere in mod corespunzator aspectele complexe;
- sa contina o descriere adecvata a metodelor folosite pentru studierea fiecarui aspect de mediu;
- sa acopere fiecare aspect de mediu in mod proportional cu importanta sa;
- sa demonstreze consultarea corespunzatoare a tuturor factorilor interesati;
- sa includa luarea in considerare a variantelor la proiect;
- sa prezinte programul de masuri pentru limitarea efectelor si pe cel de monitoring;
- sa contina un rezumat fara caracter tehnic;
- sa evidentieze modul in care se respecta cerințele altor reglementari.

**Înainte de punerea în funcțiune a investițiilor aferente activităților cu impact semnificativ asupra mediului pentru care s-a obținut acord de mediu/ acord integrat de mediu, titularii sunt obligați să depună solicitarea și să obțină autorizația de mediu/ autorizația integrată de mediu.**

## Anexa 15

### LISTA MONUMENTELOR ISTORICE DIN ROMÂNIA ÎNSCRISE ÎN LISTA PATRIMONIULUI MONDIAL

NR. CRT.	DENUMIRE OFICIALĂ	LOCALIZARE	JUDEȚ	COD - DATA ÎNSCRIERII PE LISTA PATRIMONIULUI MONDIAL
C.1	SITURI SĂTEȘTI CU BISERICI FORTIFICATE DIN TRANSILVANIA			596 bis
C.1.1	CÂLNIC	SAT/COM. CÂLNIC	ALBA	596 bis - 1999
C.1.2	PREJMER	SAT/COM. PREJMER	BRAȘOV	596 bis - 1999
C.1.3	VISCRI	SAT VISCRI COM. BUNEȘTI	BRAȘOV	596 bis - 1999
C.1.4	DÂRJIU	SAT/COM. DÂRJIU	HARGHITA	596 bis - 1999
C.1.5	SASCHIZ	SAT/COM. SASCHIZ	MUREȘ	596 bis - 1999
C.1.6	BIERTAN	SAT/COM. BIERTAN	SIBIU	596 - 1993
C.1.7	VALEA VIILOR	SAT/COM. VALEA VIILOR	SIBIU	596 bis - 1999
C.2	MĂNĂSTIREA HUREZU	ORAȘ HOREZU SAT ROMANII DE JOS	VÂLCEA	597 - 1993
C.3	BISERICI DIN MOLDOVA			598
C.3.1	BISERICA "TĂIEREA CAPULUI SF. IOAN BOTEZĂTORUL"	SAT/COM. ARBORE	SUCEAVA	598 - 1993
C.3.2	BISERICA "ADORMIREA MAICII DOMNULUI ȘI SF. GHEORGHE" A MĂNĂSTIRII HUMOR	SAT/COM. MĂNĂSTIREA HUMORULUI	SUCEAVA	598 - 1993
C.3.3	BISERICA "BUNA VESTIRE" A MĂNĂSTIRII MOLDOVIȚA	SAT/COM. VATRA MOLDOVIȚEI	SUCEAVA	598 - 1993



Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

C.3.4	BISERICA "SF. CRUCEA"	SAT/COM. PĂTRĂUȚI	SUCEAVA	598 - 1993
C.3.5	BISERICA "SF. NICOLAE" A MĂNĂSTIRII PROBOTA	SAT/COM. PROBOTA	SUCEAVA	598 - 1993
C.3.6	BISERICA "SF. GHEORGHE" A MĂNĂSTIRII SF. IOAN	MUNICIPIUL SUCEAVA	SUCEAVA	598 - 1993
C.3.7	BISERICA "SF. GHEORGHE" A MĂNĂSTIRII VORONEȚ	ORAȘ GURA HUMORULUI SAT VORONEȚ	SUCEAVA	598 - 1993
C.4	CENTRUL ISTORIC SIGHIȘOARA	MUNICIPIUL SIGHIȘOARA	MUREȘ	902 - 1999
C.5	ANSAMBLUL BISERICI DE LEMN DIN MARAMUREȘ			904
C.5.1	BISERICA "INTRAREA ÎN BISERICĂ A MAICII DOMNULUI"	SAT/COM. BÂRSANA	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.2	BISERICA "SF. NICOLAE"	SAT/COM. BUDEȘTI	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.3	BISERICA "SF. PARASCHIVA"	SAT/COM. DESEȘTI	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.4	BISERICA "NAȘTEREA MAICII DOMNULUI" IEUD DEAL	SAT/COM. IEUD DEAL	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.5	BISERICA "SF. ARHANGHELI" PLOPIȘ	SAT PLOPIȘ COM. ȘIȘEȘTI	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.6	BISERICA "SF. PARASCHIVA"	SAT POIENILE IZEI COM. BOTIZA	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.7	BISERICA "SF. ARHANGHELI" ROGOZ	SAT ROGOZ COM. TÂRGU LĂPUȘ	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.5.8	BISERICA "SF. ARHANGHELI"	SAT/COM. ȘURDEȘTI	MARAMUREȘ	904 - 1999
C.6	CETĂȚILE DACICE DIN MUNȚII ORĂȘTIEI			906
C.6.1	SARMIZEGETUSA REGIA - GRĂDIȘTEA DE MUNTE	SAT/COM. GRĂDIȘTEA DE MUNTE	HUNEDOARA	906 - 1999

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.1 – „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe ”

C.6.2	COSTEȘTI CETĂȚUIA	SAT COSTEȘTI	HUNEDOARA	906 - 1999
		DEAL		
		COM. ORȚIȘOARA		
		DE SUS		
C.6.3	COSTEȘTI BLIDARU	SAT COSTEȘTI	HUNEDOARA	906 - 1999
		DEAL		
		COM. ORȚIȘOARA		
		DE SUS		
C.6.4	LUNCANI PIATRA ROȘIE	SAT LUNCANI	HUNEDOARA	906 - 1999
		COM. BOȘOROD		
C.6.5	BĂNIȚA	SAT BĂNIȚA	HUNEDOARA	906 - 1999
C.6.6	CĂPÂLNA	SAT CĂPÂLNA	ALBA	906 - 1999
		COM. SĂSCIORI		

## Anexa 16

### **Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, de furnizare și de servicii, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 – domeniul major de intervenție 5.1 „ Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe”**

Prezentele instrucțiuni sunt obligatorii pentru beneficiarii proiectelor depuse spre co-finanțare în cadrul domeniului de intervenție 5.1”Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea / modernizarea infrastructurilor conexe” din POR, atunci când aceștia atribuie, în cadrul operațiunilor finanțate prin domeniul de intervenție menționat, contracte de servicii, furnizare sau lucrări care se încadrează în următoarele situații:

<b>Tip contract</b>	<b>Condițiile de aplicare a prezentei proceduri</b>
Contract de lucrări, de furnizare sau de servicii	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai puțin de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro
Contract de lucrări	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 Euro
Contract de servicii	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro și mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 125.000 Euro
Contract de furnizare	Contractul respectiv este co-finanțat, în proporție de mai mult de 50%, prin POR și Valoarea estimată a contractului respectiv este mai mare decât echivalentul în lei a 10.000 Euro

#### **Atenție!**

(1) Beneficiarul are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea contractului respectiv nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție.

(2) În cazul în care contractul care urmează a fi atribuit nu se încadrează în una din situațiile din tabelul de mai sus, beneficiarul este obligat să urmeze una din procedurile

de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În acest caz, nu se aplică prezentele instrucțiuni.

**Este interzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică în vederea încadrării sub pragurile stipulate de lege și/sau de prezentele instrucțiuni.**

**Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage după sine neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției în cadrul proiectelor co-finanțate prin POR.**

Pe parcursul întregului proces de achiziție (atribuire a contractelor), trebuie respectate următoarele **principii și reguli**:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii;
- evitarea conflictului de interese;
- neretroactivitatea contractului.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre aceștia, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de atribuire și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

În vederea satisfacerii acestor principii, beneficiarul trebuie să se asigure că procesele de atribuire și cerințele contractuale nu duc la impunerea unor restricții nejustificate față de potențialii furnizori, respectiv contractori. Astfel, selecția candidaților/ofertanților trebuie să se facă pe bază de criterii obiective, cu luarea în considerare doar a acelor certificări permise de legislație, și cu asigurarea principiului proporționalității, astfel cum acesta este definit mai jos.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire.

Acest principiu face referire, sub condiția respectării confidențialității datelor astfel cum aceasta este prevăzută în legislația relevantă, la claritatea și deschiderea către scrutinul public a procesului prin care beneficiarul atribuie contractele finanțate prin fondurile publice. În acest sens, transparența este legată de procesul de atribuire în sine, și numai în mod indirect de ceea ce se achiziționează sau de identitatea contractorilor.

Condițiile minime pentru asigurarea transparenței procesului de atribuire se referă la:

- asigurarea unei publicități cât mai largi a oportunităților de participare în procesele de atribuire;
- furnizarea tuturor informațiilor necesare potențialilor candidați/ofertanți pentru ca aceștia să depună candidaturi/ oferte/ cereri de finanțare în cadrul procedurilor de atribuire;

- identificarea clară a criteriilor de selecție și evaluare și a ordinii de importanță a acestora;
- informarea participanților la procedura de atribuire cu privire la rezultatele acesteia și publicarea anunțului de atribuire

**Proportionalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție publică și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu prezintă relevanță și/sau sunt disproporționate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor publice** reprezintă aplicarea procedurilor de atribuire competiționale și utilizarea de criterii care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim între calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Evitarea conflictului de interese

În sensul art.52 din Regulamentul Financiar nr.1605/2002, conflictul de interese reprezintă (i) situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială (familială, emoțională, afinitate politică sau națională) ale unei persoane fizice sau juridice implicate în procesul de utilizare a fondurilor comunitare afectează sau pot afecta în mod negativ capacitatea acesteia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial; (ii) situația care influențează sau este de natură să influențeze capacitatea unui candidat/ofertant/contractor (precum și a angajaților și sub-contractorilor acestora) sau beneficiar de grant de a furniza o opinie profesională obiectivă și imparțială, de a-și respecta obligațiile asumate față de AC, sau care conduce sau poate conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Astfel, în vederea evitării conflictului de interese:

1. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire (art.68);
2. Nu au dreptul de a fi implicați în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor:
  - 2.1 persoanele care dețin părți sociale / de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
  - 2.2 persoanele care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați sau subcontractanți;
  - 2.3 soțul/soția, ruda sau afinul, până la gradul IV inclusiv, ale persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;
  - 2.4 persoanele despre care se constată că pot avea un interes care, în mod obiectiv, este de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.
3. Persoana fizică sau juridică ce a participat la întocmirea documentației de atribuire, nu poate participa, în calitate de operator economic, ca ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, la procedura de atribuire bazată pe

documentația respectivă în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire este de natură să distorsioneze concurența;

4. Contractantul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

**Neretroactivitatea contractului** – Orice contract semnat în condițiile legislației naționale în vigoare și/sau ale acestor instrucțiuni începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Aceasta înseamnă că nici o plată nu poate fi efectuată și nici un bun, serviciu sau lucrare nu poate fi furnizat/executată anterior semnării contractului. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

**Procedura de achiziție** reprezintă o succesiune de etape (pași), după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție.

**Etapele** ce trebuie parcurse în vederea atribuirii contractelor de lucrări/ furnizare/ servicii sunt:

### **1. Programarea achiziției**

În această etapă, beneficiarul finanțării prin POR va identifica necesitatea achizițiilor în vederea atingerii obiectivelor proiectului (așa cum sunt ele menționate și în cererea de finanțare), va estima valorile contractelor de achiziție și va elabora calendarul achizițiilor.

### **2. Elaborarea documentației de atribuire**

Documentația de atribuire trebuie să fie finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunțului de participare, sau, după caz, a invitației de participare către operatorii economici.

Beneficiarul va preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Documentația de atribuire** va cuprinde cel puțin următoarele:

- informații generale privind beneficiarul (adresă, date de contact, persoana de contact, mijloace de comunicare în desfășurarea procedurii de atribuire etc.)
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitarea de clarificări asupra documentației de atribuire, precum și pentru transmiterea acestor clarificări ofertanților, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, inclusiv indicarea adresei exacte la care trebuie transmise ofertele;
- cerințe minime de calificare/selecție a ofertanților, dacă sunt solicitate, cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii

**Atenție!**

Criteriile de calificare/selecție – în cazul în care sunt aplicate – nu trebuie să conducă la restricționarea participării la procedura de atribuire și se pot referi numai la:

- situația personală a ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- situația economică și financiară a ofertantului;
- capacitatea tehnică și/sau profesională a ofertantului;
- standarde de asigurare a calității;
- standarde de protecție a mediului
- standarde referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii
  - caietul de sarcini conținând cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului. Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse
  - instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și a celei financiare, precum și cu privire la perioada minimă de valabilitate a ofertelor;
  - informații detaliate și complete cu privire la criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare (fie oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, fie, în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut)
  - informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii: acestea trebuie să prevadă termene clare și ferme pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor, pentru servicii de instalare etc. Beneficiarul se va asigura, astfel, că proiectul cofinanțat prin POR se derulează în termenele și conform prevederilor din contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

De asemenea, beneficiarul poate exclude din procedura de atribuire a contractului (și va specifica acest lucru în documentația de atribuire) orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui angajament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile menționate la lit.a) de mai sus;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;

- d) în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit, sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte;
- e) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale, sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- f) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către beneficiar, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor menționate mai sus.

Situația personală a ofertanților cu privire la cazurile de mai sus va fi dovedită prin anexarea la oferta depusă a unei declarații, precum și a oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit (ex: certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă etc.). În cazul în care în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente, beneficiarul va accepta o declarație pe propria răspundere a beneficiarului sau un alt document similar.

### **3. Invitația de participare**

Beneficiarul va elabora și transmite invitația de participare la cel puțin 3 operatori economici, împreună cu documentația de atribuire.

În termenele prevăzute în documentația de atribuire, operatorii economici invitați pot solicita clarificări, iar beneficiarul este obligat să răspundă.

Termenul limită pentru depunerea ofertelor va fi stabilit astfel încât să permită întocmirea de oferte fundamentate tehnic și financiar.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină ofertele valabile pe perioada specificată în documentația de atribuire. Această perioadă trebuie să fie suficientă pentru a permite beneficiarului să examineze ofertele, să aprobe propunerea de adjudecare, să anunțe ofertantul câștigător și să semneze contractul.

### **4. Primirea și evaluarea ofertelor**

La primirea ofertelor, beneficiarul trebuie să le înregistreze în ordinea primirii acestora. Ofertele vor fi păstrate de beneficiar nedeschise până la data limită de depunere a ofertelor menționată în documentația de atribuire. O ofertă primită prin mijloace electronice poate fi înregistrată și analizată, dar va fi considerată conformă numai dacă este anexată, în dosarul de achiziții, în varianta originală (tipărită, semnată și stampilată; pentru ofertele externe nu va fi obligatorie ștampila).

Ofertele primite vor fi considerate conforme dacă sunt compatibile din punct de vedere al valorii, performanțelor tehnice și al obiectului acestora. Ofertele trebuie defalcate pe componentele și prețurile acestora.

Beneficiarul va alege cea ofertă care permite cel mai bine realizarea obiectivelor proiectului propus prin cererea de finanțare. După alegerea ofertei câștigătoare, beneficiarul cofinanțării întocmește procesul verbal de adjudecare a contractului prin care va argumenta alegerea făcută pe baza criteriilor de performanță tehnică, calitate, servicii, garanții, preț etc, **așa cum sunt menționate în documentația de atribuire.**



## **5. Elaborarea și semnarea contractului**

Beneficiarul va comunica rezultatul procedurii de atribuire către toți operatorii economici invitați care au depus o ofertă.

Contractul trebuie să fie încheiat în formă scrisă în două exemplare originale, semnat de ambele părți, ștampilat și datat. Contractul trebuie să fie valabil pe o perioadă suficient de mare, astfel încât să se permită implementarea proiectului în conformitate cu datele din contractul de finanțare, cu documentele anexate acestuia și cu graficul de implementare tehnico-financiară a proiectului.

Contractul trebuie să menționeze datele de identificare a celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții etc., conform prevederilor legale.

Dacă ofertantul câștigător nu semnează contractul în termenii stabiliți, beneficiarul poate să încheie contractul cu ofertantul cu punctajul imediat următor, dacă oferta corespunde, sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

Dacă în contractul de achiziții se face referire la una sau mai multe cheltuieli neeligibile, beneficiarul finanțării prin POR trebuie să suporte din surse proprii aceste cheltuieli, ele neputând fi solicitate prin cererile de rambursare.

**Modificarea contractelor de achiziții este permisă cu respectarea următoarelor condiții:**

- Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului și nu au efect retroactiv;
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului din contractul inițial;
- Prin actul adițional nu se pot face modificări care afectează fundamental termenii documentației de atribuire;
- Orice modificare care prelungește durata de execuție a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea și plățile finale să fie realizate înaintea expirării contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de management.

Toate documentele care derivă din procesul de achiziție vor fi păstrate de către beneficiar timp de 3 ani de la închiderea POR și vor fi puse, la cerere, la dispoziția autorității de management, organismului intermediar, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/ auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

Pentru fiecare achiziție derulată în cadrul contractului de finanțare, în condițiile prezentelor instrucțiuni, beneficiarul este obligat să creeze și să păstreze un dosar special dedicat.

**Dosarul de achiziții** va conține următoarele documente:

---

Nr.	Documente care trebuie introduse în Contract de
-----	---

---

<b>crt.</b>	<b>dosarul de achiziții</b>	<b>lucrări</b>	<b>furnizare</b>	<b>servicii</b>
1.	Nota privind determinarea valorii estimate	✓	✓	✓
2.	Invitația de participare cu menționarea modalității de punere la dispoziție a documentației de atribuire	✓	✓	✓
3.	Dovada transmiterii invitației de participare la minim 3 operatori economici	✓	✓	✓
4.	Proiectul tehnic de execuție (dacă este cazul)	✓		
	Caietul de sarcini		✓	✓
5.	Ofertele originale adresate beneficiarului (însoțite de declarația de eligibilitate a ofertantului + alte formulare solicitate)	✓	✓	✓
6.	Solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate	✓	✓	✓
7.	Devizul general al investiției, conform legislației în vigoare	✓		
8.	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare	✓	✓	✓
9.	Dovada comunicărilor către ofertanți privind rezultatul procedurii	✓	✓	✓
10.	Contractul de achiziție care să conțină în mod explicit datele de identificare ale beneficiarului și furnizorului de servicii/ bunuri/ lucrări, contul bancar în care se vor efectua plățile și, dacă e cazul, actele adiționale.	✓	✓	✓

Modele pentru elaborarea documentației de atribuire și a documentelor ce trebuie incluse în dosarul de achiziții sunt prevăzute în Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică<sup>1</sup>, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, nr. 155/2006 (publicat în Monitorul Oficial nr. 894 din 2 noiembrie 2006). Recomandăm utilizarea modelelor prevăzute în acest ghid, adaptate prezentelor instrucțiuni.

### **Atenție!**

Conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 2310/2007<sup>2</sup>, privind procedura de înregistrare a contractelor încheiate între persoane juridice române și persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente, persoanele juridice române au obligația să înregistreze contractele încheiate cu persoane juridice străine sau persoane fizice nerezidente care execută pe teritoriul României prestări de servicii de natura lucrărilor de construcții, de montaj, activităților de supraveghere, activităților de consultanță, de asistență tehnică și a oricăror alte activități care pot constitui sediu permanent în România. Înregistrarea contractelor se efectuează la organele fiscale teritoriale în a căror rază persoanele juridice române beneficiare ale activităților menționate mai sus își au domiciliul fiscal, conform legii.

<sup>1</sup> Disponibil pe website-ul ANRMAP, la adresa [http://www.anrmap.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2](http://www.anrmap.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=75&Itemid=4&lang=ISO-8859-2)

<sup>2</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 858 din 13 decembrie 2007

