

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI  
LOCUIŢELOR**  
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL  
OPERAŢIONAL REGIONAL

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale

Domeniul de intervenție 3.2 – Reabilitarea /modernizarea/ dezvoltarea și echiparea  
infrastructurii serviciilor sociale

---

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Ianuarie 2008**

*Acest ghid reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare nerambursabilă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, axa prioritară 3 "Infrastructura serviciilor sociale", domeniul major de intervenție 3.2 "Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale" .*

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

A. Autorități ale administrației publice locale prin furnizorii de servicii de asistență socială din subordine

B. Unitatea administrativ-teritorială (autoritatea administrației publice) locale desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept public sau privat, acreditat în condițiile legii

b. 1. Unitatea administrativ-teritorială (autoritatea administrației publice locale) desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept public

b. 2. Unitatea administrativ-teritorială (autoritatea administrației publice locale) desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept privat

C. Furnizori de servicii sociale, acreditați în condițiile legii:

c.1. Furnizorii publici de servicii sociale :

- serviciul public de asistență socială la nivel județean și local;
- alte servicii publice specializate la nivel județean sau local;
- instituțiile publice care au constituite compartimente de asistență socială

c.2. Furnizorii privați de servicii sociale:

- asociațiile și fundațiile, cultele religioase.

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 ( vezi Anexa 10)
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

Persoană de contact: Simona Stănică, consilier afaceri europene,  
Direcția Gestionare Programe: [simona.stanica@mdlpl.ro](mailto:simona.stanica@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

<b>Secțiunea I. Informații generale .....</b>	<b>2</b>
I.1. Programul Operațional Regional 2007- 2013 .....	2
I.2. Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale” .....	3
I.3. Domeniul major de intervenție 3.2 – „Reabilitarea / modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale” .....	4
I.4. Alocare financiară (orientativă) .....	5
I.5. Glosar de termeni.....	6
I.6. Ajutor de stat .....	15
<b>Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte.....</b>	<b>16</b>
II.1. Criterii de eligibilitate .....	16
II.1.1. Eligibilitatea solicitantului.....	17
II.1.2. Eligibilitatea proiectelor .....	23
II.2. Criterii de selecție și evaluare strategică .....	26
II.2.1. Criterii de selecție .....	26
II.2.2. Criterii de evaluare strategică.....	26
II.3. Completarea și depunerea cererii de finanțare.....	27
II.3.1. Completarea cererii de finanțare .....	27
II.3.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare .....	37
II.3.3. Întocmirea bugetului .....	38
II.3.4. Depunerea cererii de finanțare.....	43
II.4. Procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.....	45
II.4.1 Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare .....	45
II.4.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare .....	45
II.4.3 Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului).....	45
II.4.4 Evaluarea strategică a proiectului .....	46
II.4.5 Contestații.....	47
<b>Secțiunea III. Condiții precontractuale .....</b>	<b>47</b>
III.1. Depunerea documentației pentru obținerea avizului Inspectoratului de Stat în Construcții, privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice și pentru obținerea acordului ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente .....	47
III.2. Depunerea și analiza Proiectului tehnic.....	50
III.3. Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare .....	51
<b>Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului.....</b>	<b>53</b>
<b>Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului .....</b>	<b>62</b>

## 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:

- 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 bază 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 - 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:

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

- Creșterea rolului economic și social al centrelor urbane, printr-o abordare policentrică, pentru a stimula o dezvoltare mai echilibrată a Regiunilor;
- 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 - potențiali poli 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.

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 la <http://www.inforegio.ro>*

## **I.2. Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”**

Axa prioritară “Îmbunătățirea infrastructurii sociale” vizează crearea premiselor necesare pentru asigurarea populației cu servicii esențiale, contribuind astfel la atingerea obiectivului european al coeziunii economice și sociale, prin îmbunătățirea infrastructurii serviciilor de sănătate, educație, sociale și pentru siguranță publică în situații de urgență.

Investițiile care pot fi realizate prin Programul Operațional Regional pentru această axă prioritară au ca scop îmbunătățirea calității și ridicarea acestor servicii la standarde europene, cu implicații pozitive asupra gradului de sănătate și al participării populației la piața muncii, precum și în ceea ce privește gradul general de atractivitate al regiunilor. **Domeniile majore de intervenție** în cadrul acestei axe prioritare sunt:

- Reabilitarea/ modernizarea/ echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate
- **Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale**

- Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență
- Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă.

*Prezentul Ghid se adresează potențialilor solicitanți de finanțare în cadrul Domeniului major de intervenție 3.2 „Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”.*

### **I.3. Domeniul major de intervenție 3.2 – „Reabilitarea / modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”**

**Obiectivul specific** al acestui domeniu major de intervenție îl constituie **îmbunătățirea calității infrastructurii pentru serviciile sociale**, prin sprijin acordat în mod echilibrat pe întreg teritoriul țării, pentru asigurarea unui **acces egal al cetățenilor la astfel de servicii**.

**Strategia națională de dezvoltare a serviciilor sociale**, are în vedere stabilirea liniilor directoare și a unui cadru instituțional coerent în scopul de a crea un sistem unitar și comprehensiv de servicii sociale, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, precum și să contribuie la creșterea calității vieții persoanei.

Implementarea strategiei are în vedere atingerea următoarelor rezultate:

- Crearea infrastructurii necesare susținerii unui sistem real de servicii sociale - până în anul 2009.
- Asigurarea unei rețele naționale de servicii sociale, echitabil distribuită, performantă, accesibilă tuturor potențialilor beneficiari, până în anul 2013.

Accesul la serviciile sociale are la bază următoarele valori:

- informarea beneficiarilor cu privire la drepturile, legile și modul de a beneficia de acestea;
- acces garantat tuturor beneficiarilor eligibili la servicii sociale; organismele furnizoare de servicii sociale trebuie să acționeze în beneficiul persoanelor de drept;
- un parteneriat real între organismele furnizoare de servicii sociale pe de-o parte și ceilalți actori ai societății civile este esențial pentru a îmbunătăți accesul la servicii;
- necesitatea realizării de evaluări sistematice privind impactul social atunci când se introduc amendamente legislative sau noi beneficii.

Principalele linii directoare de dezvoltare a serviciilor sociale sunt:

1. Îmbunătățirea comunicării și informării asupra drepturilor și beneficiilor serviciilor sociale
  - Facilitarea exercitării drepturilor sociale pentru toți cetățenii;
  - Asigurarea veridicității și calității informațiilor;
  - Monitorizarea furnizării serviciilor sociale pentru urmărirea respectării drepturilor beneficiarilor;
  - Asigurarea controlului financiar și controlului privind calitatea serviciilor sociale oferite de autoritățile publice și/sau de organizațiile din sectorul privat.
2. Îmbunătățirea managementului și organizarea sistemului de furnizare a serviciilor sociale
  - Organizarea internă a furnizorilor de servicii sociale, publici și privați, trebuie adaptată la nevoile beneficiarilor;
  - Funcționarea sistemului de servicii sociale trebuie adaptată permanent la nevoile în evoluție ale diferitelor categorii vulnerabile de populație;
  - Responsabilizarea tuturor actorilor implicați în acordarea de servicii sociale în funcționarea eficientă a întregului sistem.
3. Facilitarea participării tuturor actorilor sociali la dezvoltarea sistemului de servicii sociale
  - Recunoașterea rolului organizațiilor neguvernamentale în furnizarea serviciilor sociale;

- Încurajarea parteneriatelor între autoritățile publice, organizații neguvernamentale și alți actori ai societății civile;
- Încurajarea participării persoanelor aflate în situație de vulnerabilitate la elaborarea politicilor sociale și la acordarea efectivă a serviciilor sociale.

Orice serviciu social trebuie să răspundă unei nevoi individuale sau de grup și să acopere, printr-un suport specializat, soluționarea acesteia. Orice serviciu social trebuie să pornească de la o analiză concretă a nevoii de asistență socială.

Prin Programul Operațional Regional se are în vedere cofinanțarea unor proiecte vizând:

- **centrele sociale cu destinație multifuncțională** care pot acoperi o gamă variată de servicii, cu scopul de a ajuta persoanele în dificultate, începând cu acceptarea lor în centru, până la rezolvarea unor probleme specifice cu care acestea se confruntă, temporar, inclusiv prin organizarea unor ateliere de lucru pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independente și a competențelor profesionale.
- investiții în **centrele rezidențiale** care asigură servicii de cazare de lungă durată, asigurându-se astfel un cadru adecvat de găzduire și îngrijire a persoanelor aflate în dificultate.

Pentru Axa prioritară 3, domeniul major de intervenție 3.2 sunt prevăzuți următorii indicatori de monitorizare și evaluare

a) Indicatori de program

Indicator	Unitate de măsură	Ținta
		2015
<b>Rezultate imediate (directe)</b>		
Centre sociale modernizate/ dezvoltate/ echipate	Nr.	270
<b>Rezultate induse (indirecte)</b>		
Acces crescut la serviciile sociale oferite în centrele sociale modernizate/ dezvoltate/ echipate	%	10

b) Alți indicatori

Indicatori de mediu (urmăriți la nivel de program, în conformitate cu Evaluarea Strategică de Mediu a POR)

- Creșterea eficienței energetice a imobilelor centrelor sociale reabilite și modernizate (%)

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

Alocarea financiară pentru Programul Operațional Regional 2007 – 2013 este de **4.568.341147** Euro, din care **3.726.021762** Euro din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR), restul reprezentând fonduri publice naționale și fonduri private.

Alocarea financiară orientativă pentru Axa prioritară 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, este de **657,53 milioane** Euro, din care **558,90 milioane** Euro din FEDR și restul co-finanțare națională.

Alocarea financiară orientativă pentru domeniul major de intervenție 3.2 “Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale” este de **99.506.701** Euro, din care **84.580.694** Euro contribuție FEDR și **14.926.007** Euro contribuție națională (din surse publice).

Repartizarea acestei alocări financiare orientative pe regiuni de dezvoltare se prezintă astfel (milioane euro):

Regiunea	Nord Est	Sud Est	Sud	Sud Vest	Vest	Nord Vest	Centru	BI
----------	----------	---------	-----	----------	------	-----------	--------	----

Alocarea financiară 16,24 13,19 14,16 13,94 10,29 12,03 10,85 8,82

### I.5. Glosar de termeni

<b>Accreditarea furnizorilor de servicii sociale</b>	Procesul prin care furnizorul de servicii sociale își demonstrează propria capacitate funcțională, organizațională și administrativă în acordarea serviciilor sociale, cu condiția respectării standardelor de calitate în vigoare, iar statul recunoaște competența acestuia de a acorda servicii sociale (art. 5, lit. i ) din Legea nr. 47/08.03.2006 <sup>2</sup> privind sistemul național de asistență socială)
<b>Agenție pentru Dezvoltare Regională</b>	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 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.
<b>Agenția Națională pentru Protecția Familiei</b>	Instituție publică cu personalitate juridică, ce funcționează în subordinea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei din februarie 2004, în baza Legii nr. 217/2003 <sup>3</sup> pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, modificată și completată prin O.G. nr. 95/2003 <sup>4</sup> , și a H.G. nr. 1624/2003 <sup>5</sup> .
<b>Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați</b>	Organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, care promovează principiul egalității de șanse între femei și bărbați și luptă împotriva tuturor formelor de discriminare a femeilor (art.24, Legea 202/2002 <sup>6</sup> privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare).
<b>Asistența socială</b>	Componentă a sistemului național de protecție socială, cuprinde serviciile sociale și prestațiile sociale acordate în vederea dezvoltării capacităților individuale sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială. Art.2, alin 2 din Legea nr. 47 din 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială
<b>Așezământul</b>	Reprezintă amplasamentul social organizat pentru desfășurarea serviciilor sociale și a altor activități de interes obștesc; art. 5, lit.f ) din Legea nr. 47 din 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială
<b>Autoritatea de management pentru Programul Operațional Regional</b>	Ministerul 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>7</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>8</sup> privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.

<sup>2</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 239 din 16 martie 2006

<sup>3</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 367 din 29 mai 2003

<sup>4</sup> Publicată în Monitorul Oficial. Nr. 13 din 08.ianuarie.2004

<sup>5</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 57 din 23 ianuarie 2004

<sup>6</sup> Republicată în Monitorul Oficial Nr. 301 din 08 mai 2002

<sup>7</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 346 din 20 aprilie 2004

<sup>8</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 285 din 27 aprilie 2007

<b>Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului</b>	Organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei (Legea nr.275/2004 <sup>9</sup> pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, HG nr. 1432/2004 <sup>10</sup> privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului)
<b>Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap (ANPH)</b>	Organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea <a href="#">Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse</a> . Autoritatea coordonează la nivel central activitățile de protecție și promovare a drepturilor persoanelor cu handicap, elaborează politicile, strategiile și standardele în domeniul promovării drepturilor persoanelor cu handicap, asigură urmărirea aplicării reglementărilor din domeniul propriu și controlul activităților de protecție specială a persoanelor cu handicap. - ORDONANȚĂ Nr. 14 din 30 ianuarie 2003 <sup>11</sup> privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, cu modificările și completările ulterioare.
<b>Autoritate de audit</b>	Autoritate 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.
<b>Autoritate de certificare și plată</b>	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă pentru 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>12</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)
<b>Autoritate a administrației publice locale</b>	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 activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean (Legea administrației publice locale nr. 215/2001 <sup>13</sup> , republicată) .
<b>Autoritățile de sănătate publică județene și a municipiului București</b>	Servicii publice deconcentrate, cu personalitate juridică, subordonate Ministerului Sănătății Publice, care pun în aplicare politica și programele naționale de sănătate publică pe plan local, identifică problemele locale prioritare de sănătate publică, elaborează și implementează acțiuni locale de sănătate publică. (Legea 95/2006 <sup>14</sup> , art. 17, cu modificările și completările ulterioare)
<b>Avans</b>	Sume transferate de către beneficiar unui contractor, în baza documentelor justificative, conform legii, în cadrul unui proiect finanțat

<sup>9</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 557 din 23 iunie 2004

<sup>10</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 868 din 23 septembrie 2004

<sup>11</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 63 din 1 februarie 2003

<sup>12</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 86 din 2 februarie 2007

<sup>13</sup> Republicată în Monitorul Oficial Nr. 204 din 23 aprilie 2001

<sup>14</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 372 din 28 aprilie 2006

	din instrumente structurale (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin (2) lit. j)).
<b>Aviz Natura 2000</b>	<p>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>15</sup>, cu modificările și completările ulterioare).</p> <p>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).</p> <p>Directiva nr. 92/43/EEC<sup>16</sup> privind conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice</p>
<b>Axă prioritară</b>	Una dintre prioritățile strategice dintr-un program operațional; cuprinde un grup de operațiuni legate între ele și având obiective specifice măsurabile. (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006 <sup>17</sup> )
<b>Beneficiari</b>	Organismul, autoritatea, instituția, unitatea administrativ-teritorială, organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, organizații neguvernamentale și culte acreditate ca furnizori de servicii sociale, responsabile pentru inițierea ori inițierea și implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul unui program operațional (Ordonanța nr. 29 din 2007, art. 1 alin (2) lit. g))
<b>Beneficiarii de servicii sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) persoane sau familii aflate în dificultate sau risc</li> <li>b) grupuri sociale în situații de dificultate sau risc, generatoare de marginalizare sau excluziune socială</li> <li>c) comunitatea care are nevoie de sensibilizare, prevenire și combatere a situațiilor de dificultate sau risc (art. 23 din Ordonanța nr. 68 /28 august 2003<sup>18</sup> privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare)</li> </ul> <p>Beneficiari de servicii sociale pot fi copiii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane dependente de consumul de droguri, alcool sau alte substanțe toxice, persoane care au părăsit penitenciarele, familii monoparentale, persoane afectate de violența în familie, victime ale traficului de ființe umane, persoane infectate sau bolnave HIV/SIDA, fără venituri sau cu venituri mici, imigranți, persoane fără adăpost, bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială) . (art. 25 din Ordonanța nr. 68 /28 august 2003<sup>19</sup> privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare)</p>
<b>Cadrul Strategic Național de Referință</b>	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)
<b>Centre rezidențiale</b>	Centrele rezidențiale reprezintă așezăminte în care serviciile sociale sunt acordate de personal calificat și care dispun de infrastructura adecvată furnizării acestora; în centrele rezidențiale persoana este găzduită mai mult de 24 de ore. (art. 12 alin 2 din Legea nr. 47 din 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială )

<sup>15</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 1.196 din 30 decembrie 2005

<sup>16</sup> Publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L206 din 22 iulie 1992

<sup>17</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2006

<sup>18</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 619 din 30 august 2003

<sup>19</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 619 din 30 august 2003

<b>Centrele sociale cu destinație multifuncțională</b>	Centre care pot acoperi o gamă variată de servicii, care includ și servicii sociale primare, cu scopul de a ajuta persoanele în dificultate, începând cu acceptarea lor în centru, până la rezolvarea unor probleme specifice cu care acestea se confruntă, temporar, inclusiv prin organizarea unor ateliere de lucru pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independente și a competențelor profesionale.
<b>Cerere de finanțare</b>	Formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional
<b>Cerere deschisă de proiecte</b>	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.
<b>Cheltuieli conexe</b>	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)).
<b>Cheltuieli eligibile</b>	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))
<b>Cheltuieli neeligibile</b>	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)).
<b>Comitet de Monitorizare POR</b>	Structură națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013. CM POR are rolul de a asigura eficacitatea și calitatea implementării programului (Hotărârea de Guvern nr. 765/2007 <sup>20</sup> privind aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007-2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia).
<b>Comitet Regional de Evaluare Strategică și Corelare</b>	Organismul regional, fără personalitate juridică, constituit în scopul evaluării gradului în care proiectele finanțabile în cadrul Programului Operațional Regional 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>21</sup> privind aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora).
<b>Conflict de interese</b>	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).
<b>Construcții / lucrări de construcții</b>	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>22</sup> pentru

<sup>20</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 547 din 10 august 2007

<sup>21</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 545 din 9 august 2007

<sup>22</sup> Publicat în Monitorul Oficial Nr. 825 bis din 13 septembrie 2005

<sup>23</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 933 din 13 octombrie 2004

	aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50 din 1991 <sup>23</sup> privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare).
<b>Contract</b>	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între beneficiar și contractor, în vederea execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii
<b>Contract de finanțare</b>	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.
<b>Contractor</b>	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
<b>Consiliul județean</b>	Autoritate a administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean. (Art. 101, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale)
<b>Documentație de avizare pentru lucrări de intervenții</b>	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 tehnico-economici aferenți lucrărilor de intervenții la construcții existente (Art. 3, HG nr. 28/2008 <sup>24</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)
<b>Durata de implementare a proiectului</b>	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului, dată care nu poate depăși 31.07.2015.
<b>Finanțare publică</b>	Finanțare din fonduri publice Conform Legii nr. 500 din 2002 <sup>25</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. Conform Legii 273 din 2006 <sup>26</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

<sup>24</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 48 din 22 ianuarie 2008

<sup>25</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 597 din 13 august 2002

<sup>26</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 618 din 18 iulie 2006

	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.
<b>Funizori de servicii sociale</b>	Persoane fizice sau juridice, de drept public ori privat, care acordă servicii sociale în condițiile prevăzute de lege; (art. 5, lit.e ) din Legea nr. 47/ 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială)  Organizarea și acordarea de servicii sociale se poate realiza numai în condițiile în care furnizorii de servicii sociale sunt acreditați.
<b>Furnizorii publici de servicii sociale eligibili în cadrul POR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- serviciul public de asistență socială la nivel județean și local,</li> <li>- alte servicii publice specializate la nivel județean sau local,</li> <li>- institutii publice care dezvoltă compartimente de asistența socială specializate, constituite și care funcționează în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 68/2003<sup>27</sup> privind serviciile sociale și Hotărârea de Guvern nr. 1024 din 25 iunie 2004<sup>28</sup> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003<sup>29</sup> privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, cu modificările și completările ulterioare</li> <li>- unități de asistență medico-socială, înființate în conformitate cu prevederile HG nr. 412/2003 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-socială și acreditate ca furnizori de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 2 Metodologia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale la HG nr. 1024/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale</li> </ul>
<b>Furnizorii privați de servicii sociale eligibili în cadrul POR</b>	Asociații și fundații, filiale ale fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare, culte religioase care funcționează în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 <sup>30</sup> privind serviciile sociale și Hotărârea de Guvern nr. 1024 din 25 iunie 2004 <sup>31</sup> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 <sup>32</sup> privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, cu modificările și completările ulterioare
<b>Imobil</b>	Una sau mai multe parcele alăturate, cu sau fără construcții, aparținând aceleiași proprietar; prin parcelă se înțelege suprafața de teren cu aceeași categorie de folosință. (art. 1, alin. 3 și 4 din Legea nr. 7/ 13 martie 1996 <sup>33</sup> *** Republicată - Legea cadastrului și a publicității imobiliare)
<b>Infrastructură</b>	Clădirile, construcțiile, drumurile de acces, străzile interioare, rețeaua de utilități publice, rețeaua de comunicații, exclusiv terenul pe care acestea se află.
<b>Insolvență</b>	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)  <i>O unitate administrativ teritorială este considerată în stare de insolvență dacă se află în una dintre următoarele situații: a) neachitarea obligațiilor</i>

<sup>27</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 619 din 30 august 2003

<sup>28</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 682 din 29 iulie 2004

<sup>29</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 619 din 30 august 2003

<sup>30</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 619 din 30 august 2003

<sup>31</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 682 din 29 iulie 2004

<sup>32</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 619 din 30 august 2003

<sup>33</sup> Republicată în Monitorul Oficial Nr. 201 din 3 martie 2006

	<p>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 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).</p> <p>Acea stare a patrimoniului debitorului care se caracterizează prin insuficiența fondurilor bănești disponibile pentru plata datoriilor exigibile:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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;</p> <p>[ cf. art. 3, alin. 1 din Legea nr. 85 din 5 aprilie 2006 privind procedura insolvenței, publicată în M.Of. nr. 359 din 21 aprilie 2006, publicată în M.Of. nr. 359 din 21 aprilie 2006 ]</p>
<b>Lucrări de extindere</b>	Totalitatea operațiunilor efectuate în scopul creșterii suprafețelor construite în condițiile menținerii stării tehnice și a destinației (Ordinul ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor de aplicare a scutirii de taxa pe valoarea adăugată pentru construirea, consolidarea, extinderea, restaurarea și reabilitarea lăcașurilor de cult religios sau a altor clădiri utilizate în acest scop, prevăzute la art. 143 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal <sup>34</sup> )
<b>Lucrări de intervenții</b>	Lucrări la construcții existente, inclusiv instalațiile aferente, asimilate obiectivelor de investiții, care constau în: reparații capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice, precum și lucrări de intervenții pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, efectuate în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcțiilor, potrivit destinației lor (Art. 3, 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 <sup>35</sup> )
<b>Lucrări de întreținere</b>	<p>Lucrări de reparații curente periodice.</p> <p>Reparație curentă - lucrări de reparații la un nivel ce nu depășește proporția de 50-60%;</p> <p>Reparație capitală - lucrări de reparații la un nivel ce depășește proporția de 50-60% ajungând până la 100%</p>
<b>Lucrări de modernizare</b>	Lucrări fizice exprimate cantitativ, calitativ și valoric, pentru ridicarea nivelului performanțelor prevăzute inițial.
<b>Lucrări de reabilitare</b>	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.
<b>Neregulă</b>	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 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

<sup>34</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 122 din 11 februarie 2004

<sup>35</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 48 din 22 ianuarie 2008

	care provine cofinanțarea aferentă.
<b>Nevoia socială</b>	Ansamblul de cerințe indispensabile fiecărei persoane pentru asigurarea condițiilor de viață, în vederea integrării sociale; (art. 5, lit. b ) din Legea nr. 47/ 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială)
<b>Organism intermediar pentru Programul Operațional Regional</b>	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, ca Organisme Intermediare 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, Organismul intermediar este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale.
<b>Planul Național de Dezvoltare</b>	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)
<b>Pre-finanțare</b>	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)).
<b>Procesul de incluziune socială</b>	Set de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, ocupării forței de muncă, locuirii, educației, sănătății, informării-comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii, destinate combaterii excluziunii sociale; (art.5, lit.a) din Legea nr. 47/ 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială)
<b>Program Operațional</b>	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>36</sup> ).
<b>Program Operațional Regional 2007-2013</b>	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, respectiv, diminuarea disparităților între Regiunile de dezvoltare ale României.
<b>Regiuni de dezvoltare</b>	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
<b>Reprezentant legal al solicitantului</b>	Persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia

<sup>36</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

<b>Servicii sociale</b>	Ansamblu complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale ale persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate ori dependență, pentru creșterea calității vieții și promovarea coeziunii sociale; serviciile sociale se pot organiza în forme diverse, stabilite prin nomenclatorul serviciilor sociale; (art.5, lit.d ) din Legea nr. 47 din/ 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială)
<b>Sistemul național de asistență socială</b>	Ansamblu de instituții și măsuri prin care statul, prin autoritățile administrației publice centrale și locale, colectivitatea locală și societatea civilă intervin pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților. (art.2, alin. 1 din Legea nr. 47 /8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială)
<b>Solidaritatea socială</b>	Principiu potrivit căruia comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale; (art. 4, lit.c ) din Legea nr. 47/ 8 martie 2006, privind sistemul național de asistență socială)
<b>Strategia Națională de Dezvoltare Regională din PND</b>	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>37</sup> cu modificările și completările ulterioare ) și procesul de descentralizare așa cum este detaliat în Legea Cadru privind Descentralizarea nr. 195 din 2006 <sup>38</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.
<b>Strategie de Dezvoltare Regională 2007-2013</b>	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.
<b>Unitate administrativ-teritorială</b>	comune, orașe și județe (art.1, alin. (2) lit i) din Legea administrației publice locale nr. 215/ 2001 cu modificările și completările ulterioare
<b>Unitate de plată pentru POR</b>	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)).
<b>Utilități publice (servicii comunitare de utilități publice / infrastructura de utilități publice)</b>	Totalitatea activităților de utilitate și interes public general, desfășurate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor sau județelor sub conducerea, coordonarea și responsabilitatea autorităților administrației publice locale, în scopul satisfacerii cerințelor comunităților locale, prin care se asigură următoarele utilități: alimentarea cu apă; canalizarea și epurarea apelor uzate; colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale; producția, transportul, distribuția și furnizarea de energie termică în sistem centralizat; salubritatea localităților; iluminatul public; administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ - teritoriale, precum și altele asemenea; transportul public local. (Legea 51/2006 <sup>39</sup> )

<sup>37</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 577 din 29 iunie 2004

<sup>38</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 453 din 25 mai 2006

<sup>39</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 254 din 21 martie 2006

## **I.6. Ajutor de stat**

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul domeniului major de intervenție 3.2. “Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii de servicii sociale”, 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>40</sup> privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene și Regulamentului Comisiei Europene nr. 2342/2002<sup>41</sup> de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002
- Legislației naționale și comunitare (vezi Anexa 11 Referințe relevante)

*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”).*

**Atenție!** Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare și selecție pentru acordarea finanțării și Cererea de finanțare respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

**Se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității de Management sau a Organismului Intermediar sau a comisiilor de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte care reprezintă condiții de eligibilitate, sau dacă a omis furnizarea acestor informații**

**A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Autoritatea de management / Organismul Intermediar în timpul procesului de evaluare**

### **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*

<sup>40</sup>Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L248 din 16 septembrie 2002

<sup>41</sup>Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L357 din 31 decembrie 2002

*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. Autoritate a administrației publice locale - prin serviciile publice de asistență socială din subordine

*Consiliile județene înființează și organizează, în subordinea lor, serviciul public de asistență socială, la nivel de direcție generală.*

*Consiliile locale<sup>42</sup> înființează, în subordinea lor, serviciul public de asistență socială, la nivel de direcție, sau după caz, serviciu.*

**Atenție!** *Pot depune cereri de finanțare fie autoritățile administrației publice locale, fie serviciile publice de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale. De asemenea autoritățile publice locale pot depune cereri de finanțare pentru unitățile medico-sanitare din subordine, în condițiile prezentului ghid.*

##### B. Autoritate a administrației publice locale desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept public sau privat, acreditat în condițiile legii

b. 1. Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a administrației publice locale) desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept public

**Atenție!** *Parteneriatele pot fi încheiate și între mai multe unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale) sau între mai multe autorități ale administrației publice locale și servicii publice de asistență socială constituite la nivel județean sau local cu respectarea legislației în vigoare în domeniul asistenței sociale.*

b. 2. Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a administrației publice locale) desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept privat

- **Atenție!** *În cazul parteneriatului, criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică atât liderului cât și partenerului, după cum este indicat în cadrul acestui capitol. Se va identifica clar unitatea administrativ-teritorială (autoritatea administrației publice locale) cu rol de lider de proiect, aceasta fiind și solicitantul finanțării, în sensul acestui Ghid.*

**Acordul de parteneriat** *încheiat între reprezentanții unității administrativ-teritoriale și furnizorul de servicii sociale de drept public sau privat, acreditat în*

<sup>42</sup> din municipii, orașe, comune

*condițiile legii, în scopul implementării proiectului, va fi anexat, în original, la Cererea de finanțare.*

*Criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică atât liderului cât și fiecărui partener, după cum este indicat în cadrul acestui capitol.*

*Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.*

**Atenție!** *Modalitatea de cooperare între autoritățile administrației publice locale, pe de o parte și autoritățile teritoriale de asistență socială, furnizorii privați de servicii sociale, de cealaltă parte, ulterior implementării proiectului, pe durata operării obiectivului de investiție, va respecta întru totul legislația specifică și pe cea generală, inclusiv pe cea în domeniul achizițiilor publice, ajutorului de stat, a protecției mediului, egalității de șanse și nediscriminării.*

### **C. Furnizori de servicii sociale, acreditați în condițiile legii:**

#### **c.1. Furnizorii publici de servicii sociale:**

- serviciul public de asistență socială la nivel județean și local;
- alte servicii publice specializate la nivel județean sau local;
- instituțiile publice care au constituite compartimente de asistență socială
- unități de asistență medico-socială

**Atenție!** *Unitățile de asistență medico-socială pot depune cerere de finanțare sau pot face obiectul unui proiect depus de o autoritate publică locală sau de un parteneriat numai dacă fac dovada acreditării ca furnizor de servicii sociale.*

#### **c.2. Furnizorii privați de servicii sociale, după cum urmează:**

- 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
- unități de cult/ structuri ale cultelor aparținând cultelor religioase recunoscute în România<sup>43</sup> și constituite conform statutului sau codului canonic al cultului respectiv, inclusiv fundații și asociații constituite de culte.

### **2) Furnizorii de servicii sociale au personalitate juridică, (cu excepția furnizorilor publici de servicii sociale organizați ca structuri specializate în subordinea autorităților publice locale) și sunt acreditați conform legii.**

Prevederile legale aplicabile:

- Ordonanța guvernului nr. 68/ 2003 privind serviciile sociale<sup>44</sup>, cu modificările și completările ulterioare<sup>45</sup>
- Hotărârea guvernului nr. 1024/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale<sup>46</sup>, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 47/ 2006 privind sistemul național de asistență socială<sup>47</sup>

<sup>43</sup> Lista cultelor recunoscute în România - Anexa la Legea nr. 489/ 2006 privind libertatea religioasă și regimul genral al cultelor, publicată în Monitorul Oficial nr. 11/ 8.01.2007

<sup>44</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 619/30.08.2003

<sup>45</sup> Legea nr. 488/ 2004 publicată în Monitorul Oficial nr. 1078/19.11.2004

<sup>46</sup> publicată în Monitorul Oficial nr. 682/29.07.2004

<sup>47</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 239/16.03.2006

Furnizorii publici de servicii sociale, organizați ca structuri specializate în subordinea autorităților publice locale, vor trebui să anexeze copia acreditării valabile la data depunerii cererii de finanțare.

Unitățile de asistență medico-socială vor dovedi că au personalitate juridică și sunt acreditați la data depunerii cererii de finanțare.

Furnizorii privați de servicii sociale vor dovedi că au personalitate juridică și sunt acreditați la data depunerii cererii de finanțare.

**Furnizorii de serviciu social, publici și privați, vor prezenta acreditarea în fiecare din următoarele situații:**

- Solicitantul de finanțare este o autoritate publică locală pentru un furnizor public de servicii sociale – furnizorul public de servicii sociale trebuie să fie acreditat;
- Solicitantul de finanțare este autoritate a administrației publice locale - prin serviciile publice de asistență socială din subordine;
- Cererea de finanțare este depusă de liderul (autoritate a administrației publice locale) unui parteneriat cu furnizori publici/ privați de servicii sociale – Furnizorii de servicii sociale membri ai parteneriatului trebuie să fie acreditați
- Solicitantul este un furnizor de servicii sociale (public sau privat).

Pentru proiectele care vizează **modernizarea/extinderea clădirilor centrelor sociale**, furnizorul de servicii sociale va prezenta certificatul de acreditare pentru localizarea care face obiectul cererii de finanțare.

În cazul proiectelor care vizează **modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale**, furnizorul de servicii sociale care își va desfășura activitatea în respectivul centru social, va prezenta un certificat de acreditare pentru un serviciu social similar cu cel care va fi prestat în localizarea care face obiectul cererii de finanțare (a se vedea și secțiunea II.1.2, punctul 1 din prezentul ghid). Solicitantul de finanțare aflat în această situație și cu care se semnează un contract de finanțare va avea obligația, ca după finalizarea proiectului să obțină certificatul de acreditare pentru localizarea care a făcut obiectul proiectului. De îndată ce va fi obținut, o copie a certificatului de acreditare va fi depusă/ transmisă la Organismul Intermediar.

În cazul proiectelor care vizează **modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale, pentru care solicitant este autoritatea publică locală**, aceasta va dovedi selectarea în mod transparent a furnizorului de servicii sociale care își va desfășura activitatea în respectivul centru social, dacă acest furnizor este privat. Dacă furnizorul de servicii sociale este cunoscut la momentul depunerii cererii de finanțare, acesta va prezenta un certificat de acreditare pentru servicii sociale similare. Dacă furnizorul de servicii sociale nu este cunoscut la momentul depunerii cererii de finanțare, acesta va fi selectat în mod transparent până la semnarea contractului de finanțare, și va prezenta la data vizitei pe teren un certificat de acreditare pentru un serviciu social similar.

**Notă: În cazul cererilor de finanțare la care solicitantul este autoritate publică locală, iar furnizorul de servicii sociale este privat (indiferent de tipul de operațiuni propuse prin proiect), se va prezenta documentația privind selecția transparentă a furnizorului privat de servicii sociale care își va desfășura activitatea în clădirea obiect al cererii de finanțare (inclusiv dacă autoritatea publică locală depune o cerere de finanțare în cadrul unui parteneriat cu un furnizor privat de servicii sociale).**

**Atenție! Furnizorii de servicii sociale, beneficiari de finanțare în cadrul acestui domeniu major de intervenție vor trebui să asigure actualizarea certificatului de**

*acreditare (pentru localizarea obiect al proiectului sau pentru prestarea unui serviciu social similar într-o altă localizare, până la obținerea acreditării pentru localizarea obiect al proiectului) ori de câte ori este necesar pe durata de implementare a proiectului și 5 (cinci) ani după finalizarea implementării. Beneficiarul este obligat să prezinte OI și AM POR, un certificat de acreditare valabil odată cu ultima cerere de rambursare. În caz contrar, AM POR nu va mai rambursa tranșa finală.*

*Dacă pe durata celor 5 (cinci) ani care urmează implementării proiectului, furnizorul de servicii sociale nu reușește să asigure prelungirea/ înnoirea ori de câte ori este necesar, a acreditării pentru serviciul social prestat în localizarea obiect al proiectului, furnizorul de servicii sociale respectiv devine neeligibil, acest fapt conducând la rezilierea atât a contractului de finanțare cât și a actelor subsecvente întocmite, și la măsuri de recuperare a finanțării publice.*

*Aceleași măsuri vor fi aplicate și în cazul în care intervine suspendarea acreditării sau retragerea acreditării, provizorie sau definitivă, a furnizorului de servicii sociale, conform prevederilor O.G. nr. 68/2003<sup>48</sup> privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.*

**3) În cazul centrelor rezidențiale pentru copii, solicitantul este Consiliul Județean direct sau prin furnizorii de servicii de asistență socială din subordine, furnizorii de servicii sociale, Consiliul Județean în parteneriat cu furnizorii de servicii sociale**

**4) Solicitantul / solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:**

- este în stare de insolvență, conform prevederilor legii nr. 273/2006<sup>49</sup> 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 greșeli grave , demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractanta 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 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 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.

**Atenție!** Cerințele de mai sus vor face obiectul Declarației de eligibilitate (Model B) care se va anexa la Cererea de finanțare

<sup>48</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 619/30.08.2003

<sup>49</sup> Publicată în Monitorul Oficial Nr. 618/18.07.2006

**5) Solicitantul/ partenerii (după caz) dovedește calitatea de proprietar/ administrator sau are în concesiune sau comodat imobilul care face obiectul proiectului pe o durată 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 publice locale, vor dovedi că au primit în administrare imobilul subiect al cererii de finanțare.

Furnizorii publici de servicii sociale vor face dovada dreptului de administrare, a concesiunii sau comodatului, după caz.

Furnizorii privați de servicii sociale vor face dovada dreptului de proprietate, a concesiunii sau comodatului, după caz.

Concesiunea/ comodatul 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. 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 și al comodatului, solicitantul trebuie să facă dovada dreptului de a face investiții asupra imobilului, pe o perioadă egală cu cea pentru care se face dovada concesiunii/ comodatului. Dovada poate fi făcută prin prezentarea unei copii a contractului de concesiune/ comodat din care să rezulte acest lucru sau printr-o declarație autentificată a proprietarului clădirii cu privire la acceptarea efectuării lucrărilor prevăzute prin proiect asupra respectivei clădiri.

**Atenție!** Imobilul asupra căruia se va realiza 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.

Solicitantul și partenerii, unde este cazul va/ vor completa și semna, fiecare câte o Declarație de eligibilitate, conform **Modelului B** la formularul Cererii de finanțare.

**6) Solicitantul / solicitantul împreună cu partenerii, în cazul parteneriatelor prevăzute la pct.1 litera B).- are capacitatea de a implementa proiectul**

**Capacitate operațională, administrativă** dovedită prin prin capacitatea de a asigura resurse umane suficiente (vezi punctul 2.4 *Managementul proiectului* din formularul cererii de finanțare) cat si 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** (in cazul in care echipa de proiect a fost stabilita).

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) – **Modelul F** la formularul Cererii de finanțare

În situația în care solicitantul va contracta servicii de management al proiectului, acesta va prezenta la punctul 2.4 din 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).

#### **7) Solicitantul/ solicitantul împreună cu partenerul face 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 acoperirea 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 UAT (APL) și al parteneriatelor
- Hotărârea Consiliului Director/ Adunării Generale a Asociațiilor, în cazul asociațiilor și fundațiilor
- 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, în cazul cultelor și al asociațiilor și fundațiilor constituite de culte (în funcție de prevederile specifice incluse în statutul/ codul canonic al cultului respectiv cu privire la asociațiile și fundațiile constituite de culte).

**Atenție!** În cazul parteneriatului după cum este prevăzut la punctul 1, litera B), 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.

#### **8) Furnizorul de servicii sociale are o vechime de cel puțin un an de la înființare, la data depunerii cererii de finanțare.**

Acest criteriu se aplică atât în cazul în care furnizorul de servicii sociale este solicitantul de finanțare cât și în cazul în care este membru al unui parteneriat.

### 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 co-finanțat 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 domeniului major de intervenție 3.2 al Axei prioritare 3 a POR, respectiv:

- Modernizarea, dezvoltarea și echiparea clădirilor în care funcționează centre sociale multifuncționale;
- Modernizarea și echiparea clădirilor în care funcționează centre sociale rezidențiale.

Activitățile orientative, eligibile în cadrul proiectului pot fi:

- Modernizarea/ extinderea clădirilor centrelor sociale (spații de cazare, cantine, grupuri sanitare etc.);
- Modernizarea/ extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale;
- Modernizarea utilităților generale și specifice ale centrelor sociale;
- Crearea/ modernizarea facilităților de acces pentru persoane cu dizabilități;
- Amenajarea unor ateliere de lucru în cadrul centrelor sociale
- Dotarea cu echipamente adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii oferite de centrele sociale, inclusiv echipamente pentru persoane cu dizabilități.

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.

**Atenție!** Activități de natura modernizării/ extinderii clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale pot fi avute în vedere atunci când se poate dovedi o nevoie crescândă pentru un anumit tip de serviciu social de către o autoritate a administrației publice sau de către un furnizor de servicii sociale care furnizează deja respectivul serviciu social.

Solicitantul de finanțare va descrie situația curentă, modul în care se prestează serviciul social la data depunerii cererii de finanțare (prezentarea localizării curente, tipul serviciului social, nivelul de solicitare prezent și viitor pentru acel tip de servicii sociale pentru care se are în vedere modernizarea/ extinderea unei clădiri). Aceste informații și orice alte informații considerate necesare vor fi prezentate la punctul 2.3.3 *Justificarea necesității implementării proiectului* din formularul Cererii de finanțare, precum și prin intermediul unor studii sau cercetări, dacă acestea există.

**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 350.000 lei și maxim 3.500.000 lei (echivalentul aproximativ a 100.000 – 1.000.000 Euro).

**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 și creșterea eficienței energetice) 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 investiției 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.

**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>50</sup>.

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. (vezi Anexa 12 „Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emiteră a acordului de mediu” pentru detalii).

**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>51</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).

<sup>50</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>51</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 418 din 15 mai 2006

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 prin proiect nu au fost finanțate din fonduri comunitare 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 asupra aceluiași imobil / aceluiași segment de imobil (parte a unui centru social supus modernizării) nu trebuie să mai fi beneficiat de finanțare comunitară în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare și nu beneficiază de fonduri publice la data depunerii Cererii de finanțare. În caz contrar ele vor fi considerate neeligibile și cheltuielile aferente trebuie suportate de către beneficiar.

#### **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**

#### **Criterii specifice de eligibilitate**

- Capacitatea centrelor rezidențiale pentru copii nu depășește 50 de locuri
- Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ dezvoltat/ extins
- Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului – modernizat/ dezvoltat/ extins, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe parti. (infrastructura și echipamentele 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)

**Atenție!** Aceste condiții fac obiectul declarației de angajament și respectarea lor va fi monitorizată conform prevederilor regulamentului 1083/2006 și a legislației în domeniul ajutorului de stat.

**Atenție!** Nu pot fi solicitanți de finanțare instituții cu caracter economic înființate/ patronate de culte sau de organizații neguvernamentale.

Nici solicitantul și nici unitatea modernizată nu vor valorifica spațiile modernizate și echipamente achiziționate în cadrul proiectului, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți.

*Eventualele venituri obținute ca urmare a utilizării spațiilor modernizate și a echipamentelor achiziționate în scopul lor inițial și numai de către respectivul furnizor de servicii sociale, vor fi estimate în vederea calculării valorii nerambursabile a proiectului din totalul cheltuielilor eligibile. A se vedea în acest sens **Anexa 13 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit.***

## II.2. Criterii de selecție și evaluare strategică

### II.2.1. Criterii de selecție

Criteriile de selecție<sup>52</sup> vizează următoarele aspecte:

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

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

- Relevanța proiectului pentru obiectivele axei prioritare și ale domeniului de intervenție (îmbunătățirea caracteristicilor imobilului, depășirea standardelor minime pentru infrastructura serviciilor sociale);
- Măsura în care proiectul contribuie la reinsertia socială sau incluziunea socială prin crearea de ateliere de lucru sau spații speciale;
- Importanța proiectului pentru regiune (raportul beneficii – costuri).

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

- Gradul de pregătire/ maturitate a proiectului (a diferitelor faze ale proiectului)
- Calitatea metodologiei de implementare a proiectului
- Coerența documentației (Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții)
- Relevanța soluției tehnice pentru proiect
- Necesitatea cofinanțării din fonduri nerambursabile
- Conținutul bugetului proiectului
- Implementarea măsurilor de promovare a egalității de șanse și a dezvoltării durabile (protecția mediului și eficiența energetică)
- Capacitatea solicitantului – și a partenerilor de a monitoriza implementarea proiectului
- Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile

### II.2.2. Criterii de evaluare strategică

Criteriile de evaluare strategică vizează:

- Contribuția proiectului la realizarea strategiei/ planurilor de dezvoltare a(ale) regiunii;
- Capacitatea proiectului de a genera valoare adăugată prin complementaritatea și corelarea acestuia cu alte investiții.

<sup>52</sup> Criteriile de evaluare tehnică și financiară sunt aprobate de către Comitetul de Monitorizare POR și sunt detaliate în Anexa 5

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 în acest ghid. 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.

*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 **tehnoredactate**. 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).

*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**:

**Rezumatul proiectului, întocmit conform modelului A la formularul Cererii de finanțare);**

#### **Actul de împuternicire, în original**

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, dispoziție, hotărâre etc)

#### **Documentele statutare ale solicitantului<sup>53</sup>**

##### **i) Pentru furnizorii de servicii sociale de drept public:**

- Hotărârea Consiliului Județean, a Consiliului Local – după caz, de înființare a serviciului public care face obiectul cererii de finanțare, în copie
- Certificatul de acreditare pentru tipul de serviciu social pe care îl furnizează în clădirea obiect al proiectului, pentru un serviciu social similar furnizat la o altă localizare (în cazul modernizării/ extinderii unei clădiri, pentru înființarea unui nou centru social). Certificatul de acreditare se va identifica prin număr, serie și data eliberării, în copie.

##### **ii) Pentru furnizorii de servicii sociale de drept privat - organizații neguvernamentale, acreditate în condițiile legii :**

- Actul constitutiv, în copie<sup>54</sup>;
- Statutul, în copie;
- Încheierea judecătorească prin care s-a admis cererea de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor, în copie;
- Certificat de înregistrare fiscală, în copie;
- Certificatul de acreditare pentru tipul de serviciu social pe care îl furnizează în clădirea obiect al proiectului, pentru un serviciu social similar furnizat la o altă localizare (în cazul modernizării/ extinderii unei clădiri, pentru înființarea unui nou centru social). Certificatul de acreditare se va identifica prin număr, serie și data eliberării, în copie.

##### **iii) Pentru furnizorii de servicii sociale de drept privat – culte, recunoscute în România și acreditate ca furnizori de servicii sociale:**

- Statutul sau codul canonic al cultului
- Actul/ documentul de înființare a unității/ structurii de cult, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România
- Certificatul de acreditare pentru tipul de serviciu social pe care îl furnizează în clădirea obiect al proiectului, pentru un serviciu social similar furnizat la o altă localizare (în cazul modernizării/ extinderii unei clădiri, pentru înființarea unui nou

<sup>53</sup> Pentru UAT/APL nu este necesară prezentarea documentelor statutare

<sup>54</sup> Copiile trebuie să fie stampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită

centru social). Certificatul de acreditare se va identifica prin număr, serie și data eliberării, în copie.

În cazul fundațiilor și asociațiilor constituite/ patronate de culte recunoscute în România vor fi anexate documentele menționate la *punctul ii)* și orice alt document privind înființarea specific respectivului cult.

**Pentru parteneriate:** acord de parteneriat, **în original**<sup>55</sup> (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 legali ai fiecărui partener, inclusiv a liderului de proiect, semnături ai acordului de parteneriat;*
- *Obiectivul Acordului de parteneriat;*
- *Perioada de valabilitate a acordului de parteneriat;*
- *Drepturile și obligațiile liderului și ale partenerilor;*
- *Prezentarea modului în care liderul de proiect și partenerul asigură întreținerea infrastructurii modernizate/ dezvoltate 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.*
- *Modalitatea de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor achiziționate prin proiect către furnizorul de servicii sociale, dacă este cazul.*

**Pentru fiecare membru al parteneriatului se vor anexa de asemenea documentele statutare corespunzătoare, așa cum sunt ele menționate la punctele i) – iii).**

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

**Cele mai recente situații financiare ale solicitantului (și ale partenerului, unde este cazul) vizate de Administrația finanțelor publice, în copie**<sup>56</sup>,

- Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară, în cazul în cazul solicitanților unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale), servicii publice de asistență socială, instituții publice care au constituit compartimente de asistență socială - furnizori publici de servicii sociale, inclusiv atunci când acestea sunt membre ale unui parteneriat
- Cel mai recent bilanț, contul rezultatului exercițiului, note explicative – în cazul furnizorilor privați de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare<sup>57</sup>

**Declarația de eligibilitate, în original**<sup>58</sup>,

prin care solicitantul (și partenerii, unde este cazul) declară următoarele:

<sup>55</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.

<sup>56</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>57</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)

<sup>58</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.

- organizația nu se încadrează în nici una din categoriile menționate la capitolul II.1.1, punctul 4 din Ghid;
- Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanțare comunitară în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare, pentru același tip de activități (e.g. modernizare clădiri/ extindere, modernizare utilități generale și specifice ale centrelor sociale, creare/modernizare facilități de acces), realizate asupra aceluiași imobil / aceluiași segment de imobil și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare.
- Imobilul care face obiectul investiției îndeplinește cumulativ condițiile enumerate în capitolul II.1.1, punctul 5

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

**Declarație de angajament în original, semnată de către solicitant/ lider și fiecare dintre parteneri (în cazul parteneriatelor) (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 modernizate/ extinse 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 ca 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
- Să se asigure că nu se desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ extins
- Să se asigure că nu se desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ extins, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul
- Să respecte, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat.

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

**Copie după documentele care dovedesc dreptul de proprietate/ administrare al solicitantului și/sau partenerului, dacă este cazul, asupra imobilului care face obiectul investiției sau, solicitantul și/sau partenerul au în concesiune sau folosință imobilul.**

**parteneriat**

- Copie a Hotărârii de guvern publicată în Monitorul Oficial privind proprietatea publică asupra terenului și/sau infrastructurii, conform prevederilor Legii nr.213/1998 referitoare la proprietatea publică și administrarea judiciară, pentru a demonstra că solicitantul – administrația publică locală eligibilă este administratorul legal

**sau**

- Copie după alte documente legale (Legi, Ordonanțe, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Miniștrilor, Hotărâri ale Consiliilor Locale sau Județene, etc) publicate în Monitorul Oficial, pentru cazuri particulare

**sau**

- Documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară/ intabulare), în copie.

**public - Instituțiile publice de asistență socială, ONG, unități/ structuri de cult (inclusiv ca membri ai unui parteneriat)**

- Act de proprietate<sup>59</sup> și documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară/ intabulare), în copie

**sau**

- Contract de concesiune/ comodat și drept de administrare, care acoperă o perioadă corespunzătoare celei menționate la secțiunea II.1.1 punctul 5), 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 infrastructurii și terenului (în original)

**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 – după caz, în copie**

În conformitate cu prevederile *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 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:

<sup>59</sup> Furnizorii de servicii sociale de drept public vor face după caz dovada dreptului de proprietate sau administrare a imobilului. În cel de-al doilea caz, se va arăta cine deține proprietatea asupra respectivului imobil.

- 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 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 extindere care intră sub incidența HG 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 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/ organelor abilitate ale solicitantului<sup>60</sup> de aprobare a acestuia/ acesteia.

**Atenție:** In cererea de finanțare, la pct 3.4.1 se va menționa data lansării procedurii de achiziție pentru elaborarea studiului de fezabilitate/ documentației

<sup>60</sup> Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Consiliului Director, în cazul ONG-urilor, Hotărârea organelor de conducere ale unității/ structurii de cult, conform statutelor/ canoanelor aprobate prin Hotărâre de Guvern

de avizare a lucrărilor de intervenții, data elaborării, data actualizării (daca este cazul).

### **Analiza cost-beneficiu (daca nu este inclusa in 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 13 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit.**

### **Certificatul de urbanism, în copie<sup>61</sup>**

Certificatul de urbanism<sup>62</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>61</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>62</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.

**Fișa tehnică privind condițiile de protecție a mediului și 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 sau extindere 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>63</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. 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. 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. 12 la prezentul ghid, realizată pe baza 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 emiterie a autorizației de mediu.

<sup>63</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

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

### **UAT (APL)**

Hotărârea Consiliului Local / Consiliului Județean / Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul)

### **Furnizori de servicii sociale de drept public**

Hotărârea Consiliului Local / Consiliului Județean / Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul)

### **sau**

**Hotărârea ordonatorului de credite** de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul)

### **ONG**

Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Consiliului Director, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul)

### **Unități de cult/ structuri ale cultelor**

**Hotărârea organelor de conducere ale unității/ structurii 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 aprobate prin Hotărâre de Guvern.

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 hotărârți 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>64</sup>).

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

(a se vedea cerințele și precizările de la capitolul II.1.1. punctul 6)

## **Alte anexe, în copie**

În cazul cererilor de finanțare la care solicitantul este autoritate publică locală, iar furnizorul de servicii sociale este privat (indiferent de tipul de operațiuni propuse prin proiect), se va prezenta **documentația privind selecția transparentă a furnizorului privat de servicii sociale care își va desfășura activitatea în clădirea obiect al cererii de finanțare** (inclusiv dacă autoritatea publică locală depune o cerere de finanțare în cadrul unui parteneriat cu un furnizor privat de servicii sociale).

Informații privind experiența anterioară a solicitantului sau partenerilor, după caz, în gestionarea de proiecte similare finanțate din fonduri publice (indiferent de sursa acestora).

<sup>64</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 reprezentantul 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/ bibliorafturi, 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 datată, ștampilată și semnată de reprezentantul legal / persoana împuternicită (secțiunea 5.1 din formularul Cererii de finanțare)	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare respectă modelul standard	<input type="checkbox"/>
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate	<input type="checkbox"/>
Anexele la Cererea de finanțare respectă modelul standard (acolo unde acesta a fost prevăzut)	<input type="checkbox"/>
Opisul completat conform modelului	<input type="checkbox"/>
<b>La Cererea de finanțare sunt atașate următoarele anexe:</b>	
Rezumatul proiectului, conform modelului standard, în original	<input type="checkbox"/>
Actul de împuternicire, în original	<input type="checkbox"/>
Documentele statutare corespunzătoare fiecărui tip de solicitant, 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"/>
În cazul furnizorilor de servicii sociale: certificatul de acreditare pentru prestarea unui serviciu social în clădirea obiect al proiectului, sau pentru un serviciu social identic cu cel care va fi prestat în clădirea care face obiectul proiectului/ <sup>65</sup>	<input type="checkbox"/>

<sup>65</sup> În cazul cererilor de finanțare depuse de autorități ale administrației publice care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale, se va prezenta acreditarea furnizorului de servicii sociale care își va desfășura activitatea în sediul respectiv, dacă acesta este cunoscut la data depunerii cererii de finanțare. Dacă furnizorul de servicii sociale care își va desfășura activitatea în sediul care face obiectul proiectului nu este cunoscut la data depunerii cererii de finanțare, certificatul de acreditare se va verifica la contractare.

Documente din care să rezulte selectarea transparentă a furnizorului de servicii sociale de către o autoritate publică locală, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>
Acordul de parteneriat, în original (în cazul parteneriatului)	<input type="checkbox"/>
Situațiile financiare anuale ale solicitantului/ partenerilor (dacă este cazul), în copie	<input type="checkbox"/>
Declarația de eligibilitate a solicitantului – si a fiecărui partener, daca este cazul - în original, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Declarația de angajament a solicitantului – si a fiecărui partener, daca este cazul - în original, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Copie după documentele ce atestă dreptul de proprietate/ administrare asupra imobilului; contract de concesiune sau comodat, însoțite de drept de administrare/ acordul proprietarului pentru realizarea proiectului, după caz	<input type="checkbox"/>
Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, în copie, însoțit/însoțita de avizul Consiliului Tehnico-economic și Hotărârea autorității administrației publice locale/ 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	<input type="checkbox"/>
Analiza cost-beneficiu (daca nu este inclusa in studiul de fezabilitate sau în documentația de avizare a lucrărilor de intervenții), în copie	<input type="checkbox"/>
Calculul asistenței nerambursabile (in cazul proiectelor generatoare de venit)	<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"/>
Informații privind experiența anterioară a solicitantului sau partenerilor, după caz, în gestionarea de proiecte similare finanțate din fonduri publice (indiferent de sursa acestora).	<input type="checkbox"/>
Orice alte documente 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, localizare)	<input type="checkbox"/>

### II.3.3. Întocmirea 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.

## Criteriale 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 **criteria**<sup>66</sup>:

➤ **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<sup>67</sup> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 94 din 26 septembrie 2007<sup>68</sup> pentru modificarea și completarea 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

➤ **este menționată în lista cheltuielilor eligibile:**

### Lista cheltuielilor eligibile<sup>69</sup>

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

##### **1.1. Achiziția terenului<sup>70</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.

<sup>66</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

<sup>67</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 418 din 15 mai 2006

<sup>68</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 676 din 4 octombrie 2007

<sup>69</sup> Conform Ordinului comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 1119/ 30.10.2007 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 2392/ 13.12.2007 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție, “Reabilitarea /modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”, publicat în MO nr. 19/10.01.2008

<sup>70</sup> Dacă este necesar, în cazul extinderii

### **1.2. Amenajarea terenului**

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demontări, 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 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.

### **2.1. 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.

### **2.2. 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) obținerea acordului de mediu;
- d) obținerea avizului PSI;

### **2.3. 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, proiect tehnic, detalii de execuție);
- b) plata verificării tehnice a proiectării;
- 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.
- d) expertiza tehnică (în cazul lucrărilor de modernizare sau consolidare la construcții existente sau pentru continuarea lucrărilor de construcții începute și neterminate).

### **2.4. 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.

## **2.5. 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. 3 Cheltuieli pentru investiția de bază**

### **3.1. Construcții și instalații**

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

- a) reabilitarea/ modernizarea/ extinderea clădirilor centrelor sociale
- b) reabilitarea/ modernizarea/ extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale;
- c) reabilitarea/ modernizarea utilităților generale (precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică) și specifice centrelor sociale;
- d) amenajarea unor ateliere de lucru în cadrul centrelor sociale
- e) crearea/ modernizarea facilităților de acces pentru persoane cu dizabilități.

### **3.2. Utilaje, instalații și echipamente specifice centrelor sociale**

Cheltuielile eligibile efectuate pentru dotarea centrelor sociale și a unor ateliere de lucru în cadrul centrelor sociale cuprind cheltuielile efectuate pentru dotarea cu echipamente adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii sociale, astfel:

- a) cheltuielile pentru procurarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale<sup>71</sup>;
- b) mobilier specific pentru dotarea infrastructurii serviciilor sociale;
- c) cheltuieli pentru achiziționarea echipamentelor de specialitate;
- d) cheltuieli pentru achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități
- e) echipamente IT.

### **3.3. Programe informatice**

Se includ cheltuielile pentru achiziționarea de programe informatice

## **CAP. 4 Alte cheltuieli eligibile**

### **4.1. Organizare de șantier**

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

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

<sup>71</sup> Se vor considera eligibile numai cheltuielile de achiziționare echipamente de natura mijloacelor fixe

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.

#### **4.1.2. 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) contractele temporare cu furnizorii de utilități și cu unitățile de salubritate.

#### **4.2. 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.

#### **4.3. 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.3, 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. 5 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<sup>72</sup> 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 I a și II b, se va trece valoarea totală a cheltuielilor neeligibile ale proiectului și se va insera o notă 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 aprobată prin Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 1119/30.10.2007 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 2392/ 13.12.2007, va fi considerată drept cheltuială neeligibilă pentru cofinanțare 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

### **Contribuția proprie a solicitantului**

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

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 13 la Ghidul solicitantului.****

**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 se aplică la valoarea 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 (în 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>73</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 etichetă cu următoarele informații:

<b>„Cerere de finanțare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013”</b>	
Axa prioritară	3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”
Domeniu major de intervenție	3.2 – „Reabilitarea/modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”
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>

**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.

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.

<sup>73</sup> vezi Anexa 10: "Harta regiunilor de dezvoltare și datele de contact ale Organismelor Intermediare"

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

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

- Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare
- Verificarea eligibilității
- Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectelor)
- 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, verificare a 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>74</sup>.

<sup>74</sup> Experții evaluatori vor fi contractați de către Autoritatea de management, în scopul realizării evaluării tehnice și financiare a proiectelor

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor POR în domeniul serviciilor sociale, a gradului de pregătire/ maturitate, calitatea și sustenabilitatea proiectului, coerența și claritatea metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare etc.

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

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.

**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 temeile 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 Evaluare 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 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,

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, se 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 Inspectoratului de Stat în Construcții<sup>75</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>76</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:

<sup>75</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>76</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.

- o **avizului tehnic** privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice
- o **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>77</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 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 pana 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 Inspectoratului 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 analizarea 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.

<sup>77</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002

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 subzidiri, 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 structurilor, verificat de un verficator 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 analiză a Proiectului de execuție, solicitantul va fi notificat dacă Proiectul de execuție 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 de execuție, în termenul stabilit de organismul intermediar)
- Respins (exemple de posibile motive: schimbarea soluției tehnice propuse prin Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, renunțarea la anumite acțiuni prevăzute prin Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții etc.)

Odată cu depunerea proiectului tehnic, solicitantul de finanțare nerambursabilă în cadrul POR va face **dovada depunerii proiectul 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 imobilului
  - 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 general consolidat, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Administrația Finanțelor Publice;
    - **Certificat fiscal** privind impozitele și taxele locale eliberat de primărie;
    - **Documentele financiar-contabile** (situații financiare ale solicitantului și ale partenerilor, unde este cazul)
    - **Documentele statutare în cazul UAT/ APL și a ADI**
    - **Certificat de grefă, în original**
    - **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).
    - Pentru furnizorii de servicii sociale - **certificatul de acreditare** pentru tipul de serviciu social pe care îl furnizează care se va identifica prin număr, serie și data eliberării, dacă este cazul.
- Aprobarea Guvernului României<sup>78</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>79</sup>, privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice.
- 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

<sup>78</sup> conform Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, Art. 42, cu modificările și completările ulterioare

<sup>79</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 emiterie 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)

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.

Executarea lucrărilor de construcții este permisă numai pe baza unei **autorizații de construire sau de desființare**<sup>80</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 emisie 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.

**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.

*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*

<sup>80</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

## 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>81</sup> privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.*

*Regulamentul General nr. 1083/2006<sup>82</sup> stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55*

*Ordinul comun al MDLPL nr.1119/30.10.2007 și al MEF nr.2392/13.12.2007 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „ Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale” în cadrul axei prioritare „ Îmbunătățirea infrastructurii sociale” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, publicat în Monitorul Oficial nr. 19 din 10.01.2008.*

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).

### **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 rată 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.

<sup>81</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 517 din 1 august 2007

<sup>82</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al UE nr. L 210/2006

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-finanțării**

*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*, completată 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 prefinanțării 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 (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 însoțită 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.

### **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 acest sens, s-a stabilit ca plata TVA aferentă livrărilor de bunuri, prestărilor de servicii și execuției de lucrări, finanțate, integral sau parțial, din contribuția financiară a Uniunii Europene și/sau din co-finanțarea publică națională aferentă, ai căror beneficiari sunt 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, va fi suportată de la bugetul de stat.

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 respectă 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>83</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

*Beneficiarul răspunde de respectarea tuturor prevederilor în vigoare ale legislației în domeniul achizițiilor publice. În cazul în care se constată încălcarea prevederilor legale, cheltuiala aferentă plății bunurilor/ serviciilor/ lucrărilor 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>84</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

<sup>83</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

<sup>84</sup> Închiderea oficială a POR este estimată a avea loc în ultimul trimestru al anului 2017.

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 executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007<sup>85</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>86</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 presă, fotografiile ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panoului (în timpul executării lucrărilor) și a plăcii comemorative (după finalizarea lucrărilor), fotografiile 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 vizuală.

<sup>85</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>86</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 de Dezvoltare Regională

## **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.

## **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 și  
al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

Modelul E – Opis la Formularul Cererii de finanțare

Modelul F – Curriculum Vitae

Modelul 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 inclusiv anexele acestuia

Anexa 7. Cerere de prefinanțare

Anexa 8. Cerere de rambursare

Anexa 9. Raport de progres

Anexa 10. Harta regiunilor de dezvoltare și datele de contact ale Organismelor  
intermediare

Anexa 11. Referințe relevante axei prioritare 3, domeniul major de intervenție 3.2.  
"Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor  
sociale"

Anexa 12 Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de  
emitere a acordului de mediu

Anexa 13 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de  
venit

Anexa 1

**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 ștersă*
- *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:

Autoritate a administrației publice locale

Autoritate a administrației publice locale - prin serviciile publice de asistență socială din subordine

Autoritate a administrației publice locale în parteneriat cu furnizori de servicii sociale de drept public, acreditați în condițiile legii

Autoritate a administrației publice locale în parteneriat cu furnizori de servicii sociale de drept privat, acreditați în condițiile legii

Furnizorii de servicii sociale de drept public, acreditați în condițiile legii

Furnizorii de servicii sociale de drept privat, acreditați în condițiile legii:

Asociație/ fundație, constituită în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000

Filială a unei asociații/ fundații internaționale

Unitate/ structură de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România

### 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, așa cum apare în cartea de identitate și inițiala tatălui]*

### 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 comunitare 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]*

<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>Beneficiarul proiectului:.....</b>	
<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 respectivă 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**

*[Această informație este predefinită. 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 prioritara, 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 vor da informații despre tipul serviciilor sociale furnizate, numărul de persoane care beneficiază de servicii în prezent și estimat pentru următorii ani, starea dotărilor de specialitate, necesitatea înlocuirii/cumpararii de noi echipamente, etc.*

*În cazul proiectelor care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale, se va prezenta situația la data depunerii cererii de finanțare cu privire la sediul existent, tipul serviciului social furnizat și pentru care se dorește extinderea clădirii sau modernizarea unei clădiri pentru a deveni centru social, numărul de beneficiari ai serviciului social în prezent și estimat, dotări existente și necesare, orice elemente care să justifice crearea noului centru social.*

**Orientativ: patru 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 subactivităților aferente fiecărei activități, în ordinea cronologică (e.g 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/ subactivitățile necesare derulării proiectului. De asemenea, se va prezenta stadiul obținerii avizelor/autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimata 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:10 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 unde se vor efectua activitățile de management al proiectului cu dotările existente, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului. **Orientativ 2 pagini**].*

### 2.3.8 Rezultate anticipate

*[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5. Se va menționa dacă prin proiect se dezvoltă infrastructura și dotările pentru noi activități de recreere, de educație, integrare/ reintegrare socială (inclusiv prin utilizarea de noi echipamente) **Orientativ 2 pagini**].*

## 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, respectiv în cadrul fiecărui partener. [ **Orientativ 2-3 pagini**]*

## 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: 1/2 pagină**]

## 2.6 INDICATORI

[se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniul de intervenție relevant. 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 partenerie	Tipul organizației partenerie	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: 3 pagini**]

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

## 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 (autofinanțarea proiectului, corelat cu pct 4.2 din cererea de finanțare).

## 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: 1 pagină**]

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

[Indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ: 1 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: 3 pagini**]

## 2.13 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

[Va 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 închiderea 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, ]. **Orientativ: 2 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: 2 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. Vă rugăm să citiți Ghidul solicitantului pentru clarificări asupra cerințelor temelor orizontale. **Orientativ: 2 pagini** ]

### 3.3 TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

[Explicați modul în care proiectul contribuie la introducerea noilor tehnologii și are caracter inovativ, dacă este cazul. **Orientativ: 1 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 lună) de la semnarea acordului de finanțare

#### 3.4.1 INFORMATII PRIVIND ELABORAREA STUDIULUI DE FEZABILITATE/DOCUMENTATIEI DE AVIZARE A LUCRARILOR DE INTERVENTII

Data lansării procedurii de achiziție pentru elaborarea studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

.....<zz/ll/aa>

Data elaborării studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

.....<zz/ll/aa>

Data ultimei actualizări a studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

.....<zz/ll/aa>

[se vor completa cu informații numai paragrafele corespunzătoare situației la data completării cererii 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	CAPITOL 1				

	<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>CAPITOLUL 2</b> <b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
2.1	Studii de teren				
2.2	Cheltuieli pentru avize, acorduri și autorizații				
2.3	Proiectare și inginerie				
2.4	Consultanță				
2.5	Asistență tehnică				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
3	<b>CAPITOLUL 3</b> <b>Cheltuieli pentru investiții</b>				
3.1	Construcții și instalații				
3.2	Dotări de specialitate				
3.3.	Achiziționare programe informatice				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
4	<b>CAPITOLUL 4</b> <b>Alte cheltuieli</b>				
4.1	Organizare de șantier				
4.1.1	<i>Lucrări de construcții și instalații</i>				
4.1.2	<i>Cheltuieli conexe organizării de șantier</i>				
4.2	Cote legale				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
5	<b>CAPITOLUL 5</b> Cheltuieli diverse și neprevăzute				
5.1	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 cheltuieli</b>				
II	<b>Alte cheltuieli neeligibile</b>				
III	<b>TOTAL GENERAL (I+II)</b>				

Bugetul proiectului = <Total general (coloana 5) +Total general (coloana 6)> Lei

#### 4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

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

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 <sup>i</sup>

### 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)*

### Partenerul 1 (unde este cazul) (denumire, adresă, ....)

*denumire, adresa sediului, date de contact, (conform secțiunii 2.7. din formularul cererii de finanțare)*

### Partenerul 2 (unde este cazul) (denumire, adresă, ....)

*denumire, adresa sediului, date de contact, (conform secțiunii 2.7. din formularul cererii de finanțare)  
se vor adauga sau sterge randuri in functie de numarul partenerilor*

### 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)*

---

<sup>i</sup> Rezumatul proiectului va cuprinde orientativ 3 pagini A4

### **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 pentru care se solicită finanțarea nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare pentru același tip de lucrări (modernizare/ dezvoltare/ extindere) și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare
- <denumire solicitant/ 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 în 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.
  - 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 încălcarea grava contractului datorita nerespectarii obligațiilor contractuale.
- imobilul pe care se face investiția îndeplinește cumulativ următoarele condiții la data depunerii cererii de finanțare :

---

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

## Ghidul Solicitantului - Model B

- 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 <funcție / 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 pentru care se solicită finanțarea nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare pentru același tip de lucrări (modernizare/ dezvoltare/ extindere) executate asupra aceluiași imobil / aceluiași segment de imobil și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse 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.
  - In 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.

## **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:

### **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, si 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 xx % 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 imobilului modernizat / dezvoltat/ extins<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 ca 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 nu dezvolt servicii de tip rezidențial pentru copiii cu o capacitate mai mare de 50 de locuri.
- Sa mă asigur ca nu se desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ dezvoltat/ extins
- Sa mă asigur ca nu se desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ dezvoltat/ extins, 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, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat

<sup>1</sup> Se va completa de catre fiecare solicitant si partener, dupa caz

<sup>2</sup> se vor anexa deciziile organelor de conducere ale solicitantului / si partenerilor, dupa caz - de aprobare a sumelor aferente contribuției proprii

<sup>3</sup> **Acest paragraf se va mentine numai in declaratia de angajament a partenerului care are in proprietate/ drept de administrare/ concesiune sau comodat cu drept de administrare, imobilul care face obiectul cererii de finantare;**

Semnătura reprezentantului legal:

Data:

**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 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>
<p><b>1. Date generale</b></p> <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 fezabilitate (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>
<p><b>2. Date tehnice ale investiției</b></p> <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>
<p><b>3. Durata de realizare și etape principale</b></p>
<p><b>4. Costul estimativ al investiției</b></p> <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>
<p><b>5. Analiza economico-financiară</b></p> <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.

**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 emise de organele în drept, potrivit legislației în vigoare, privind:</b></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><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 fezabilitate 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 fezabilitate 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/ reabilite/ 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

**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

**Principali 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 anexeii 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.*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tip document</b>	<b>Nr. pagina (de la ... până la...)</b>	<b>Perioada de valabilitate a documentului</b>
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.	Documente statutare, în funcție de tipul solicitantului	... - ...	zz.ll.aaaa
5.	În cazul furnizorilor de servicii sociale: documentele de acreditare pentru fiecare dintre serviciile ce urmează să fie furnizate, după caz <sup>1</sup>	... - ...	zz.ll.aaaa
6.	Acordul de parteneriat (modelul G)	... - ...	zz.ll.aaaa
7.	Situațiile financiare ale solicitantului/ partenerilor, după caz	... - ...	Nu se aplică
8.	Declarație de eligibilitate (Model B)	... - ...	Nu se aplică
9.	Declarație de angajament (Model C)	... - ...	Nu se aplică
10.	Documente privind dreptul de proprietate/ administrare; contractul de concesiune/ comodat, însoțit de dreptul de administrare/ acordul proprietarului, după caz	... - ...	zz.ll.aaaa
11.	Studiul de fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (Model D)	... - ...	zz.ll.aaaa
12.	Avizul Consiliului tehnicoeconomic privind Studiul de fezabilitate/	... - ...	zz.ll.aaaa

<sup>1</sup> A se vedea punctul II.1.1, pct 2) din Ghidul solicitantului

**Ghidul Solicitantului  
 Model E**

	documentația de avizare a lucrărilor de intervenții		
13.	Hotararea autoritatii administrației publice locale/ organelor abilitate ale solicitantului de aprobare a studiului de fezabilitate/ documentației de avizare a lucrărilor de intervenții		
14.	Analiza cost-beneficiu (daca nu este inclusa in SF/ documentația tehnica de avizare)	... - ...	
15.	Calculul asistenței nerambursabile	... - ...	
16.	Certificatul de urbanism, inclusiv fișa tehnică privind condițiile de protecție a mediului, unde este cazul	... - ...	zz.ll.aaaa
17.	Studiul de evaluare a impactului asupra mediului, unde este cazul	... - ...	zz.ll.aaaa
18.	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
19.	CV-uri și/sau fișe de post	... - ...	Nu se aplică
20.	Documentația privind selecția transparentă de către APL a furnizorului privat de servicii sociale care își va desfășura activitatea în clădirea obiect al cererii de finanțare, dacă este cazul	... - ...	Nu se aplică
21.	Informații privind experiența anterioară a solicitantului sau partenerilor, după caz, în gestionarea de proiecte similare finanțate din fonduri publice (indiferent de sursa acestora).	... - ...	Nu se aplică
22.	Alte studii/ documente relevante	... - ...	



## 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

Limbi străine cunoscute

*Autoevaluare*

*Nivel european (\*)*

**Limba**

**Limba**

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

Comprehensiune		Vorbit		Scris
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:

Organizația	Roluri și responsabilități
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.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
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.
- (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 imobilului modernizat/ extins 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 modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect. 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 3 ani de la finalizarea proiectului.**

Art. 8. (1) Părțile au obligația să se asigure ca nu se vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ extins.

(2) Părțile au obligația să se asigure ca nu se vor desfășura alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului – modernizat/ extins, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (imobilul și echipamentele 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).

#### 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 și un original pentru cererea de finanțare .

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>
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**

**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.**

---

<sup>1</sup> Disponibil pe website-ul Comisiei Europene, la [www.ec.europa.eu/regional\\_policy](http://www.ec.europa.eu/regional_policy)

**Recomandări privind elaborarea analizei cost beneficiu**

**Rata de actualizare recomandată în cadrul analizei financiare este de 5%.**

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 că 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”).

**Recomandări privind elaborarea analizei cost beneficiu**

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 obligațiile 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 viața 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 viața 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

### **Recomandări privind elaborarea analizei cost beneficiu**

considerație și rata șomajului din zona) și pentru bunurile care sunt comerciable (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, 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 VNAF 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).

**Grila de verificare a conformității administrative**

Cerință	Da / Nu / Clarificare <sup>1</sup>
<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, autoritatea de management, organismul intermediar, solicitant, titlu proiect)	
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>1</sup> de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită.	
(unde este cazul) Actul de împuternicire este anexat, în original	
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	
<b>ANEXE</b>	
<b>Rezumatul proiectului</b> este anexat și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului	
În cazul furnizorilor de servicii sociale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificatul de acreditare pentru serviciul social furnizat în clădirea obiect al cererii de finanțare, în cazul proiectelor care vizează modernizarea/extinderea clădirilor centrelor sociale, în copie</li> <li>- certificatul de acreditare pentru un serviciu similar celui ce va fi furnizat în clădirea obiect al cererii de finanțare, în cazul proiectelor care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale</li> <li>- acest criteriu nu se aplică pentru cererile de finanțare depuse de autorități ale administrației publice locale pentru proiecte care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale, pentru care furnizorul de servicii sociale nu a fost identificat până la data depunerii cererii de finanțare</li> </ul>	
Documentația privind selecția transparentă de către APL a furnizorului privat de servicii sociale care își va desfășura activitatea în clădirea obiect al cererii de finanțare, dacă este cazul	
<b>Documentele statutare în cazul furnizorilor de servicii sociale de drept public:</b> Hotărârea Consiliului Județean, a Consiliului Local – după caz de înființare a serviciului public obiect al cererii de finanțare, în copie, sunt ștampilate de solicitant cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită.	
<b>Documente statutare în cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – organizații neguvernamentale – în copie:</b> actul constitutiv, statutul asociației, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, hotărârea judecătorească de dobândire a personalității juridice, certificat de înregistrare fiscală - sunt ștampilate de	

<sup>1</sup> La rubricile care nu se aplica unei anumite situații se va completa: NA

solicitant cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită.	
<b>Documente statutare în cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – culte:</b> statutul sau codul canonic al cultului, actul de înființare a unității/ structurii de cult - sunt anexate în copie, sunt ștampilate de solicitant cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită.	
<b>Documente statutare în cazul asociațiilor și fundațiilor, furnizori de servicii sociale de drept privat, constituite/ patronate de culte:</b> actul constitutiv, statutul asociației, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, hotărârea judecătorească de dobândire a personalității juridice, certificat de înregistrare fiscală, documente privind înființarea specifice cultului, dacă este cazul	
<b>Documente statutare în cazul parteneriatelor:</b> acordul de parteneriat este anexat în original, documentele statutare corespunzătoare fiecărui partener	
<b>Situațiile financiare anuale în copie ale solicitantului/ partenerilor</b> - Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară, în cazul în cazul <b>solicitanților unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale), servicii publice de asistență socială, instituții publice care au constituit compartimente de asistență socială - furnizori publici de servicii sociale, inclusiv atunci când acestea sunt membre ale unui parteneriat</b> - Cel mai recent bilanț, contul rezultatului exercițiului, note explicative – <b>în cazul furnizorilor privați de servicii sociale</b>	
Declarația de eligibilitate a solicitantului / fiecărui partener <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ respecta formatul standard</li> <li>▪ este datată, semnată în original de către Solicitant / fiecare partener</li> </ul>	
Declarația de angajament a solicitantului / fiecărui partener <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ respectă formatul standard</li> <li>▪ este datată și semnată în original de solicitant / fiecare partener</li> </ul>	
<b>Copie după documentele ce atestă dreptul de proprietate/ administrare asupra imobilului al solicitantului/partenerului – după caz</b> <b>Pentru autorități publice locale</b> Copie a Hotărârii Guvernului publicată în Monitorul Oficial privind proprietatea publică asupra terenului și / sau infrastructurii, conform prevederilor Legii nr.213/1998 <sup>2</sup> referitoare la proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare; <b>sau</b> Alte documente publicate în Monitorul Oficial, pentru cazuri particulare <b>sau</b> Documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre – (extras de carte funciară/ intabulare), în copie <b>Pentru furnizori de servicii sociale de drept public, ONG, unități/ structuri ale cultelor</b> Act de proprietate <sup>2</sup> și documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre (extras de carte funciară/ intabulare), în copie	

<sup>2</sup> Furnizorii de servicii sociale de drept public vor face după caz dovada dreptului de proprietate sau administrare a imobilului. În cel de-al doilea caz, se va arăta cine deține proprietatea asupra respectivului imobil.

<p><b>Sau</b></p> <p>Contract de concesiune/ comodat și inclusiv dovada drept de administrare/ de a face investiții asupra imobilului, în copie</p> <p><b>și</b></p> <p>Declarația proprietarului, autenticată, prin care își exprimă acordul ca Solicitantul/ partenerul să realizeze investiții asupra infrastructurii și terenului (în original)</p>	
<p>Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/ studiul de fezabilitate, în copie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respectă formatul standard recomandat de Ghidul Solicitantului, în cazul documentațiilor elaborate după intrarea în vigoare a HG 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 - pentru ambulatorii</li> </ul>	
<p>Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/ studiul de fezabilitate nu a fost elaborat(ă) / revizuit(ă) / reactualizat(ă) cu mai mult de 1 an înainte de data depunerii cererii de finanțare</p>	
<p><b>Copie</b> după avizul Consiliului tehnico-economic pentru documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / Studiul de fezabilitate</p>	
<p><b>Copie</b> după Hotărârea autorității administrației publice locale/ organele abilitate ale solicitantului de aprobare a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții/ studiului de fezabilitate</p>	
<p>Copie după Analiza cost-beneficiu (daca nu este inclusa in SF/Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții)</p>	
<p>Calculul asistenței nerambursabile</p>	
<p>Certificatul de urbanism este anexat, în copie</p>	
<p>Fișa tehnică privind condițiile de protecția mediului, dacă este cazul, în copie</p>	
<p>Dacă este prevăzut în Fișa tehnică, <b>Studiul de impact asupra mediului</b></p>	
<p>Documente ce dovedesc <b>capacitatea financiară</b> a solicitantului / partenerilor de a implementa proiectul, în funcție de forma de constituire a Solicitantului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru APL-uri:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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), în copie</li> </ul> </li> <li>- pentru furnizorii de servicii sociale de drept public:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea ordonatorului de credite de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul), în copie</li> </ul> </li> <li>- pentru ONG-uri:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor/ Consiliului Director de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul), în copie</li> </ul> </li> <li>- pentru unități de cult/ structuri ale cultelor:             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hotărârea organelor de conducere, conform statutului sau codului canonic, după caz, de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect și a acordului de parteneriat (dacă este cazul), în copie</li> </ul> </li> </ul>	
<p>Documente ce dovedesc <b>capacitatea operațională</b> a Solicitantului/ partenerilor: CV-urile și/sau fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect, în copie</p>	
<p><b>Documentele atașate sunt valabile</b>, conform Opis-ului CF (perioada de valabilitate)</p>	



**Grila de verificare a eligibilității**

Criteriu	Referința din CF	Da / Nu Clarificare
<p>Solicitantul se încadrează în una din următoarele categorii:</p> <p>A. Solicitantul este autoritate a administrației publice locale, fie direct, fie prin furnizorii de servicii de asistență socială din subordine</p> <p>B. Autoritatea administrației publice locale desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept public sau privat, acreditat în condițiile legii</p> <p>    b. 1. Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a administrației publice locale) desemnată lider al unui parteneriat - încheiat cu alte unități ale administrației publice locale (autorități administrativ-teritoriale) sau cu furnizori de servicii sociale de drept public</p> <p>    b. 2. Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a administrației publice locale) desemnată lider al unui parteneriat încheiat cu un furnizor de servicii sociale de drept privat</p> <p>C. Furnizori de servicii sociale, acreditați în condițiile legii:</p> <p>    c.1. Furnizorii publici de servicii sociale pot fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- serviciul public de asistență socială la nivel județean și local;</li> <li>- alte servicii publice specializate la nivel județean sau local;</li> <li>- instituțiile publice care au constituite compartimente de asistență socială</li> <li>- unități medico-sociale</li> </ul> <p>    c.2. Furnizorii privați de servicii sociale pot fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asociațiile și fundațiile, constituite în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000</li> <li>- filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în România</li> <li>- unități de cult/ structuri ale cultelor religioase recunoscute în România</li> </ul>	1.2	
<p>În cazul cererilor de finanțare care vizează modernizarea/extinderea clădirilor centrelor sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizorul public de servicii sociale este acreditat conform legii, pentru serviciul social furnizat în clădirea care face obiectul proiectului</li> <li>- Furnizorul privat de servicii sociale are personalitate juridică și este acreditat conform legii pentru serviciul social furnizat în clădirea care face obiectul proiectului</li> </ul> <p>În cazul cererilor de finanțare care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizorul public de servicii sociale este acreditat conform legii, pentru un serviciul social similar celui pe care îl va furniza în clădirea care face obiectul proiectului</li> <li>- Furnizorul privat de servicii sociale are personalitate juridică și este acreditat conform legii pentru un serviciu social similar celui pe care îl va furniza în clădirea care face obiectul proiectului</li> </ul>		

Ghidul Solicitantului - Anexa 4

<p>În cazul cererilor de finanțare depuse de autorități ale administrației publice locale, pentru proiecte care vizează modernizarea/extinderea clădirilor pentru înființarea de noi centre sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Furnizorul public este acreditat conform legii pentru un serviciu social similar celui pe care îl va furniza în clădirea care face obiectul proiectului, dacă furnizorul a fost identificat</li> <li>- Furnizorul privat de servicii sociale are personalitate juridică și este acreditat conform legii pentru un serviciu social similar celui pe care îl va furniza în clădirea care face obiectul proiectului, dacă furnizorul a fost identificat</li> </ul> <p>Criteriul nu se aplică în cazul proiectelor depuse de autorități ale administrației publice locale, penbtru care furnizorul de servicii sociale nu a fost identificat până la data depunerii cererii de finanțare</p>		
<p>În cazul centrelor rezidențiale pentru copii, solicitantul este Consiliul Județean direct sau prin furnizorii de servicii de asistență socială din subordine, furnizorii de servicii sociale, Consiliul Județean în parteneriat cu furnizorii de servicii sociale</p>		
<p>Solicitantul (și fiecare dintre parteneri, unde este cazul) nu se află într-una din situațiile:</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 res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs);</li> <li>• a comis în conduita lui profesionala greseli grave , demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractanta le poate dovedi ;</li> <li>• nu si-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale tarii în care sunt stabiliți sau ale tarii autoritatii contractante sau cele ale tarii unde se va executa contractul;</li> <li>• 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.</li> <li>• În urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, a fost găsit vinovat de încălcare gravă contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.</li> </ul>	<p>Model B                  Declarație de eligibilitate</p>	
<p>Solicitantul dovedește calitatea de proprietar/ administrator sau are în concesiune sau comodat, cu drept de administrare, clădirea care face obiectul proiectului pe o durată în conformitate cu prevederile art. 57 paragraf 1 din Regulamentul Consiliului Nr.1083/2006 care stabilește reglementările generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune</p>	<p>Copiile după documentele ce atestă dreptul de proprietate/ administrare asupra imobilului, anexe la C.F.                  Contract de</p>	

**Ghidul Solicitantului - Anexa 4**

	concesiune, comodat, inclusiv dovada dreptului de administrare	
Imobilul pe care se face investiția îndeplinește cumulativ condițiile enumerate: <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>	-Declarația de eligibilitate	
Solicitantul, (împreună cu partenerul, unde este cazul) are/ au capacitatea operațională de a asigura implementarea proiectului (resurse umane)	2.4	
Solicitantul (împreună cu partenerul, unde este cazul) are/ au capacitatea financiară de a asigura implementarea proiectului (de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a finanța cheltuielile neeligibile ale proiectului, în condițiile rambursării/ decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale)	Model C Declarație de angajament + -pentru APL: Hotărârea Consiliului Județean/Hotărârea Consiliului Local -pentru ONG: Hotărârea Consiliului Director -pentru Culte: Hotărârea organului de conducere	
Furnizorul privat de servicii sociale are o vechime de cel puțin un an de la înființare, la data depunerii cererii de finanțare	Documente statutare	
Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni ale domeniului major de intervenție 3.2 al axei prioritare 3 a POR	2.3	
Valoarea totală a proiectului trebuie să fie cuprinsă între 350.000 și 3.500.000 LEI	4.1	
Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare	1.7	
Durata de implementare a proiectului nu depășește 31 iulie 2015	2.3.6	
Capacitatea centrelor rezidențiale pentru copii nu depășește 50 de locuri	Model C Declarația de angajament	
Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ dezvoltat/ extins	Model C Declarația de angajament	
Solicitantul/ solicitantul și fiecare dintre parteneri, după caz, nu desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului – modernizat/ dezvoltat/ extins, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către	Model C Declarația de angajament	

**Ghidul Solicitantului - Anexa 4**

terte parti		
Proiectul respectă legislația națională in domeniul egalității de șanse	3.1	
Proiectul respectă legislația națională in domeniul protecției mediului	3.2	
Proiectul respectă legislația națională in domeniul eficienței energetice	3.2	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară in domeniul ajutorului de stat.		
Proiectul respectă legislația națională in domeniul achizițiilor publice	3.4	

### Grila de evaluare tehnică și financiară

	Denumire criteriu	Pct. din CF
<b>1.</b>	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR (max 6 pct)</b>	
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prin proiect se dezvoltă infrastructura și dotările pentru noi activități de recreere, de educație, integrare/ reintegrare socială (inclusiv prin utilizarea de noi echipamente) <b>6 pct</b></li> <li>Proiectul vizează creșterea calității pentru infrastructura și dotările corespunzătoare activităților existente - <b>3 pct</b></li> </ul>	S.F.  Standarde tehnice
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prin proiect se asigură creșterea numărului beneficiarilor de servicii sociale, în condițiile strategiei naționale în domeniu <b>6 pct</b></li> <li>Proiectul se adresează aceluiași număr de beneficiari de servicii sociale de la depunerea cererii de finanțare <b>3 pct</b></li> </ul>	2.3.3 2.3.4
1.3.	Importanța proiectului pentru regiune (max 6 pct) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. RIRE/C <math>\geq</math> 5,5% și VNAE/C <math>\geq</math> 0 <b>6 pct</b></li> <li>b. RIRE/C <math>&lt;</math> 5,5% și VNAE/C <math>&lt;</math> 0 <b>0 pct</b></li> </ul>	S.F.
<b>2.</b>	<b>Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului (max 6 pct)</b>	
2.1.	Gradul de pregătire/maturitate a proiectului: (max 6 pct) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitantul a efectuat procedura de achiziție publică pentru execuția PE, finalizarea Proiectului de execuție este planificată într-un interval prevăzut de maxim 3 luni de la depunerea CF, are autorizațiile necesare, are terenul cumpărat (dacă este cazul) <b>6 pct</b></li> <li>b. Solicitantul a demarat procedura de achiziție publică, finalizarea PE este planificată în maxim 6 luni de la depunerea Cererii de Finanțare, este în curs de obținere a autorizațiilor necesare, are terenul cumpărat (dacă este cazul) <b>3 pct</b></li> </ul>	2.3.5 2.3.6 3.4 Avize, autorizații, anexe la S.F.  Acte de proprietate / administrare Părți desenate S.F.
2.2.	Metodologia de implementare a proiectului: (max 6 pct) <ul style="list-style-type: none"> <li>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 <b>calendarului</b> de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu <b>planificarea achizițiilor publice</b>. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile. Sunt identificate <b>riscuri</b> și mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor <b>6 pct</b></li> <li>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 <b>calendarului</b> de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și parțial corelate cu <b>planificarea achizițiilor publice</b>. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt parțial fezabile. Sunt identificate <b>riscuri</b> însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt ineficace <b>3 pct</b></li> <li>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 <b>calendarului</b> de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și nici cu <b>planificarea achizițiilor publice</b>. <b>Rezultatele</b></li> </ul>	2.3.1 2.3.5 2.3.6 3.4 2.6 2.3.8 S.F.

	<b>proiectului și indicatorii de realizare sunt slab corelați cu activitățile iar țintele stabilite nu sunt fezabile. Nu sunt identificate riscuri sau mecanisme de gestionare a lor 1 pct</b>	
2.3.	<p>Coerența <b>documentației</b> (Studiul de fezabilitate): (max 6 pct)</p> <p>a. Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Se face o analiza a alternativelor. Estimarea costurilor de operare 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 <b>6 pct</b></p> <p>b. Datele sunt suficiente și, în mare măsură justificate. Analiza alternativelor este minimală. Estimarea costurilor de operare este în mare măsură realistă și/sau corelată cu ipotezele asumate. Corecțiile (legate de externalități, fiscale etc) au fost parțial și/sau incorect aplicate în analiza economică. Devizele (general și pe obiecte) estimative nu sunt în totalitate corelate cu părțile desenate. Părțile desenate nu sunt complete și nu corespund în totalitate corespund cu părțile scrise <b>3 pct</b></p>	<p>Studiu de fezabilitate          C.F. pct.4</p>
2.4.	<p>Soluția tehnică: (max 6 pct)</p> <p>a. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/obiectivelor acestuia și respectă cele mai noi standarde tehnice în domeniu aplicabile <b>6 pct</b></p> <p>b. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde parțial scopului/obiectivelor acestuia și respectă cele mai noi standarde tehnice în domeniu aplicabile <b>3 pct</b></p> <p>c. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în mică măsură scopului/obiectivelor acestuia și respectă cele mai noi standarde tehnice în domeniu aplicabile <b>1 pct</b></p>	<p>Studiul de fezabilitate          C.F. pct.          2.3.1          2.3.2          2.3.5          2.3.6          Standarde tehnice</p>
2.5.	<p>Proiectul necesită cofinanțare din fonduri nerambursabile (max 6 pct)</p> <p>a. RIRF/C &lt;5%, respectiv VNAF/C &lt; 0 <b>6 pct</b></p> <p>b. RIRF/C &gt;= 5%, respectiv VNAF/C &gt;= 0 <b>0 pct</b></p>	<p>Studiul de fezabilitate</p>
2.6.	<p>Bugetul proiectului: (max 6 pct)</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. <b>6 pct</b></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). <b>3 pct</b></p>	<p>4          2.3.5          2.3.7          Studiul de fezabilitate</p>
2.7.	<p>Protecția mediului și dezvoltarea durabilă (max 6 pct)</p> <p>a. Proiectul implementează măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de dezvoltare durabilă (Sunt prevăzute în deviz efectuarea de lucrări pentru protecția mediului, S.F. prevede folosirea de materiale certificate C.E., S.F. prevede respectarea celor mai noi standarde privind eficiența energetică a clădirilor, alte măsuri) <b>6 pct</b></p> <p>b. Proiectul respectă cerințele legale minime în privința protejării mediului înconjurător și a dezvoltării durabile <b>3 pct</b></p>	<p>3.2          Deviz S.F.          Standarde tehnice            Fișa tehnică de mediu sau studiul de impact</p>

		asupra mediului
2.8.	<p>Egalitatea de șanse și nediscriminarea: (max 6 pct)</p> <p>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. <b>6 pct</b></p> <p>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. <b>3 pct</b></p> <p>c. Solicitantul respectă cerințele legale minime în domeniu. <b>1 pct</b></p>	<p>2.3.4  2.4  2.6  pct. 5.j din S.F.  3.1  Deviz S.F.</p>
2.9	<p>Capacitatea solicitantului – împreună cu partenerii, de a monitoriza implementarea proiectului: (max 6 pct)</p> <p>a. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens, proceduri și un calendar al activităților de monitorizare. În cadrul organizației solicitantului/ în cadrul fiecărei organizații partenere, după caz, există proceduri de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect. <b>6 pct</b></p> <p>b. Solicitantul are prevăzute o serie de proceduri pentru monitorizarea implementării proiectului și un calendar al activităților de monitorizare dar nu există o strategie clară. La nivelul organizației solicitantului/ a fiecărei organizații partenere, după caz, nu există proceduri specifice de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect. <b>1 pct</b></p>	<p>2.4</p>
2.10.	<p>Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile:</p> <p>a. Solicitantul dovedește capacitate solidă de a asigura menținerea, întreținerea imobilului, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile (Fluxul de numerar cumulată este pozitiv în fiecare an al proiectiei) <b>6 pct</b></p> <p>b. Solicitantul dovedește capacitate relativă de a asigura menținerea, întreținerea imobilului, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile (Fluxul de numerar cumulată este pozitiv în fiecare an al proiectului, dar sunt ani în care se apropie foarte mult de 0 ) <b>3 pct</b></p> <p>c. Fluxul de numerar cumulată este negativ cel puțin într-un an din perioada proiectiei <b>0 pct</b></p>	<p>2.12 din C.F.  S.F.</p>

Fiecare subcriteriu de mai sus va fi punctat de la 0 la 6.

Pentru fiecare subcriteriu sunt prevăzute 2-4 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, se pot acorda punctaje cu o zecimală.

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.



Cod SMIS.....

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**din INSTRUMENTE STRUCTURALE**  
**Nr..... /.....**

**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 de 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**, pe de o parte

**și**

**Persoana Juridică**, ..... înființată/autorizată la data de....., Cod de înregistrare fiscală ....., cu sediul în Str. ...., Județul....., cod poștal ....., Tel....., Fax ....., Reprezentată prin ..... în funcția de ..... 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 baza Cererii de finanțare nr. <cod SMIS> ..... în următoarele condiții:

**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 în prezentul Contract, care este constituit din 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.

## ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.
- (2) Data începerii implementării Proiectului este data intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (3) Perioada de implementare a Proiectului este de ..... luni.
- (4) 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 prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 - 2013.
- (5) Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare așa cum este stabilită la alin. (3) al prezentului articol.

## ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI ȘI A CONTRACTULUI

- (1) Valoarea totală a Proiectului este .....<suma în cifre>/ .....<suma în litere> lei din care:
- valoarea totală eligibilă este .....<suma în cifre> (finanțare nerambursabilă și contribuția beneficiarului)
  - valoare neeligibilă este .....<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 ne-eligibilă a proiectului
		(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5 + 7	3	4	5	6	7	8	9

- (2) Valoarea prezentului Contract este .....<suma în cifre> / ..... <suma în litere> ..... Lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a proiectului conform *Anexei V - Bugetul proiectului*.

- (3) 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 specificat la alin. (1) al prezentului articol.
- (4) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală eligibilă realizată este mai mică decât valoarea totală eligibilă prevăzută la alin.(1) al prezentului articol, suma acordată de AM POR se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la alin. (1) al prezentului articol.
- (5) 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 OI bugetul astfel modificat, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la data modificării acestuia. 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.
- (6) Valoarea veniturilor nete estimate a fi generate de proiect în timpul implementării acestuia, cât și pe durata de viață a investiției, așa cum a fost declarată de Beneficiar prin Cererea de finanțare, anexă la prezentul Contract, va fi dedusă din valoarea totală a Proiectului, prevăzută la alin. (1) a prezentului Contract de finanțare.
- (7) 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 4 – ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR**

- (1) Data de la care cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile este data intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) al prezentului articol, de la data de 1 ianuarie 2007 și înainte de intrarea în vigoare a prezentului Contract, următoarele cheltuieli efectuate de Beneficiar sunt eligibile:
- a) cheltuieli pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
  - b) cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren;
  - c) cheltuieli pentru elaborarea proiectului tehnic
  - d) cheltuieli pentru achiziția terenului.
  - e) cheltuieli pentru avize, acorduri, taxe pentru obținerea autorizații;
- (3) Cheltuielile prevăzute la alin. (2) al prezentului articol, precum și cele efectuate după data intrării în vigoare a prezentului Contract, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul proiectului* la prezentul Contract de

finanțare și să fie efectuate cu respectarea procedurilor de achiziție stabilite prin OUG nr. 34/2006 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.

## **ARTICOLUL 5 – ACORDAREA PREFINANȚĂRII ȘI RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

- (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, după încheierea unui contract de furnizare de bunuri/prestare servicii/execuție de lucrări încheiat între Beneficiar și un operator economic.
- (3) Prefinanțarea se acordă în procent de 15% din valoarea totală eligibilă a prezentului Contract, așa cum este aceasta definită la art. 3 alin. (2) din prezentul Contract de finanțare.
- (4) Sumele aferente prefinanțării se acordă Beneficiarului în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (5) Pentru contractele cu o perioadă de implementare de până la 2 ani, beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea prefinanțării. 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 primirea prefinanțării.
- (6) În cazul nerespectării condițiilor prevăzute la alin. (5) al prezentului articol, beneficiarul are obligația rambursării întregii sume reprezentând prefinanțarea primită.
- (7) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare Cerere de rambursare, în procent de 25% din suma eligibilă a fiecărei Cereri de rambursare (excluzând plata TVA).
- (8) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.
- (9) Dacă prefinanțarea nu a fost restituită înainte de efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea contractului, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AM POR, în termen de 30 (treizeci) 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.
- (10) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar (menționat în Identificarea financiară). Dobânda netă

acumulată în acest cont va fi rambursată AM POR prin deducerea ei din cererile de rambursare ulterioare.

- (11) Plata prefinanțării se va efectua în lei într-un cont special deschis pentru încasarea acesteia:  
cont numărul:  
cod IBAN:  
deținător:  
denumire Trezoreriei/Banca:  
adresa Trezoreriei/Banca:
- (12) 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.
- (13) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de rambursare.
- (14) Beneficiarul va întocmi și va transmite conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (15) Dacă Beneficiarul nu transmite OI o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de implementare prevăzută la art. 2 alin. (3), AM POR nu va mai rambursa tranșa finală.
- (16) 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.
- (17) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.

## **ARTICOLUL 6 – ACORDAREA CONTRAVALORII TVA**

- (1) Sumele pentru acoperirea plății TVA vor fi acordate conform legislației în vigoare.

## **ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **A. Obligațiile Beneficiarului**

- (1) Beneficiarul trebuie să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POR și OI pentru implementarea Proiectului.
- (2) 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.

### **Implementare**

- (3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru realizarea obiectivelor asumate prin proiect.
- (4) 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 rezultate din executarea contractului.
- (5) Beneficiarul se va asigura că imobilul modernizat/ dezvoltate/ extins și echipamentele achiziționate prin proiect, nu sunt folosite în activități economice în scopul obținerii de venituri, prin acordarea dreptului de utilizare unor terțe părți, pe toată durata de implementare a proiectului și 10 (zece) ani după finalizarea proiectului.
- (6) Beneficiarul nu va dezvolta servicii de tip rezidențial pentru copiii separați de părinți cu o capacitate mai mare de 50 de locuri.
- (7) Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul va transmite OI, trimestrial, notificări privind depunerea cererilor de prefinanțare/ rambursare pentru trimestrul următor. Întârzierea depunerii notificărilor privind cererile de prefinanțare/ rambursare va amâna plata prefinanțării/ rambursării pe o perioadă de 3 luni de la primirea notificării.
- (8) Dacă Beneficiarul nu solicită lunar rambursarea cheltuielilor, este obligat să transmită OI rapoarte de progres, la fiecare 3 luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare.
- (9) Beneficiarul este obligat să asigure actualizarea certificatului de acreditare ori de câte ori este necesar pe durata de implementare a proiectului și 5 (cinci) ani după finalizarea implementării. Beneficiarul este obligat să prezinte OI și AM POR, un certificat de acreditare valabil odată cu ultima cerere de rambursare. În caz contrar, AM POR nu va mai rambursa tranșa finală. Dacă pe durata celor 5 (cinci) ani care urmează implementării proiectului, furnizorul de servicii sociale nu reușește să asigure prelungirea/ înnoirea ori de câte ori este necesar, a acreditării pentru serviciul social prestat în localizarea obiect al proiectului, furnizorul de servicii sociale respectiv devine neeligibil, acest fapt conducând la rezilierea atât a contractului de finanțare cât și a actelor subsecvente întocmite, și la măsuri de recuperare a finanțării publice, cât și a echipamentelor achiziționate.

### **Audit și control**

- (10) Beneficiarul are obligația să furnizeze în termenul solicitat, orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către AM POR, OI, Autoritatea de Certificare și Plată, 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.

- (11) 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.
- (12) 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/ controleze/ auditeze modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (13) 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 AM POR și OI cu privire la locul arhivării documentelor.

### **Politici comunitare și naționale**

- (14) 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.

### **Achiziții publice**

- (15) Pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă așa cum este definită de legislația națională în domeniul achizițiilor publice, are obligația de a respecta legislația națională în domeniul achizițiilor publice, în caz contrar cheltuielile efectuate fără respectarea acesteia nu sunt eligibile, conform legislației în vigoare.

### **Asigurarea co-finanțării și a cheltuielilor neeligibile**

- (16) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare asigurării cofinanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.

### **Evaluare**

- (17) 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.

### **Evidență contabilă distinctă**

- (18) 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**

- (19) Beneficiarul are obligația întocmirii cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres aferente și de a transmite la OI documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare spre a fi verificate de către OI în vederea efectuării rambursării.
- (20) 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.
- (21) 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**

- (22) 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 închiderea oficială a Programului Operațional Regional în cadrul căruia este finanțat prezentul Proiect.

## **B. Obligațiile OI**

- (1) OI va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării acesteia de către AM POR.
- (2) 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.
- (3) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (4) 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.

- (5) OI monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului care face obiectul prezentului contract de finanțare.
- (6) OI are obligația verificării tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/ rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar în vederea soluționării acesteia.

### **C. Obligațiile AM POR**

- (1) AM POR are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană și care au un impact asupra Proiectului acestuia.
- (2) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (3) AM POR va efectua transferul prefinanțării în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (4) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în conformitate cu *Anexa III – Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.

### **ARTICOLUL 8 – CONFIDENȚIALITATE**

- (1) AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligentele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită părților orice informații confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate ca și confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării Instrumentelor Structurale, 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 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 9 – CONFLICTUL DE INTERESE**

- (1) În înțelesul prezentului Contract, conflictul de interese presupune o stare de dezacord între îndeplinirea obligațiilor părților în cadrul Contractului și interesele private ale persoanelor implicate în implementarea acestuia, interese care ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea obiectivă și imparțială a obligațiilor și responsabilităților asumate de către persoanele implicate în implementarea/ verificarea/ controlul/ auditul acestui Contract, din motive care implică familia, viața

sentimentală, afinități politice sau naționale, interese economice sau oricare alte interese comune cu cele ale unei alte persoane.

(2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc 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 dacă este cazul de a lua măsurile necesare.

## **ARTICOLUL 10 – DREPTUL DE PROPRIETATE/ UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR**

(1) Dreptul de proprietate asupra bunurilor, dreptul de proprietate industrială și intelectuală rezultate din implementarea Proiectului, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului cu respectarea prevederilor art.17 alin.(7).

## **ARTICOLUL 11 – CESIUNEA ȘI SUBCONTRACTAREA**

(1) Prezentul Contract în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii sau subcontractării.

## **ARTICOLUL 12 – 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 termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și poate propune AM suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia. Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după consultarea prealabilă a OI.

(3) AM POR poate notifica Beneficiarul cu privire la restituirea unor sume considerate a fi neeligibile sau rezultate ca urmare a comiterii unor fraude sau nereguli.

(4) AM POR/ OI va solicita, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării Beneficiarului, înapoierea sumelor aferente neregulii plătite în cadrul contractului, inclusiv a dobanzilor, stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile bancare.

(5) În cazul încetării executării contractului în condițiile alin (2) AM POR va solicita, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a

notificării Beneficiarului, înapoierea sumelor platite nejustificat în cadrul contractului, inclusiv a dobanzilor, stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile bancare.

(6) 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/ OI, să restituie sumele incasate necuvenit, precum și dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurile bancare

(7) Orice plată excedentară efectuată de către AM POR constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM POR.

(8) Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi se vor calcula majorări de întârziere în valoare de 0,05% pe zi de întârziere din valoarea datorată.

(9) În cazul în care situația prevăzută în alineatul precedent 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, penalităților și costurilor bancare.

(10) În cazul în care plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată și debitul nu a fost recuperat în totalitate, AM POR va proceda la recuperarea sumelor datorate, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

(11) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate AM POR cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

## **ARTICOLUL 12 – MONITORIZARE**

(1) Monitorizarea privind implementarea Proiectului sunt realizate de către OI și AM POR.

(2) Beneficiarul se obligă să respecte prevederile menționate în *Anexa I – Măsuri de monitorizare* la prezentul Contract.

## **ARTICOLUL 13 – INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

(1) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Cererea de finanțare, cu respectarea prevederilor din *Anexa II – Măsuri de informare și publicitate* la prezentul contract.

## **ARTICOLUL 14 – CORESPONDENȚA**

- (1) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea titlului Proiectului, precum și a codului SMIS.
- (2) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar.....

Pentru AM POR.....

Pentru OI.....

## **ARTICOLUL 15 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT**

- (1) Orice modificare la Contract se va face cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.
- (2) Excepție de la alin. (1) sunt modificările de buget prevăzute la art. 3 alin (5) al prezentului contract.
- (3) Actele adiționale care implică modificări ale bugetului sau perioadei de implementare a proiectului nu pot fi încheiate fără acordul scris al AM POR.
- (4) Beneficiarul trebuie 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.
- (5) Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 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, în urma aprobării de către AM POR, care va notifica decizia de aprobare Beneficiarului.
- (6) Modificările de buget prevăzute la art.3 alin.(5) devin aplicabile numai după avizarea acestora de către OI. OI are obligația de a informa AM despre aceste modificări în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la avizare.
- (7) Orice încălcare a prevederilor de mai sus poate duce la rezilierea prezentului Contract cu retragerea finanțării pentru Proiect și restituirea sumelor deja plătite.

## **ARTICOLUL 16 - FORȚA MAJORĂ**

- (1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo etc.

- (3) 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 asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (7) 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 17 – 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 a început implementarea Proiectului într-un termen de 6 luni, de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta devine nul. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind constatarea nulității în termen de 10 zile lucrătoare de la data nulității actului.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de rambursare într-un interval de 6 luni în perioada de implementare a proiectului, OI poate propune AM POR rezilierea Contractului.
- (4) În cazul nerespectării de către Beneficiar a 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.
- (5) Anterior rezilierii Contractului, AM POR poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după o notificare prealabilă a Beneficiarului.
- (6) 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.

- (7) 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.
- (8) În situația în care proiectul a devenit neeligibil, AM POR decide rezilierea contractului fără notificare prealabilă. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare beneficiarului și OI în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea acesteia.
- (9) Proiectul devine neeligibil dacă modificările intervenite:
  - a) afectează natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit sau
  - b) rezultă de asemenea dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, sau o încetare sau schimbare în localizare a investiției.Beneficiarul are obligația de a informa OI în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări de mai sus.
- (10) Pe perioada de valabilitate a contractului, de la data la care au apărut modificările care fac ca proiectul să fie neeligibil, are loc sistarea finanțării nerambursabile, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională. În acest caz contractul de finanțare va fi reziliat.
- (11) 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 18 – 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 19 – 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 aprobată  
Anexa V: Bugetul proiectului  
Anexa VI: Decizia de finanțare

## **ARTICOLUL 20 – 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 potrivit legii.
- (2) Prezentul Contract constituie titlu executoriu.
- (3) 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**

**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.

**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 ANRMAP.
- (2) Verificarea pe teren se realizează de către OI cel puțin odată pe trimestru pentru fiecare proiect din regiune.
- (3) În condițiile în care Beneficiarul transmite mai multe cereri de rambursare într-un trimestru, OI va efectua o singură vizită pe teren, corelând efectuarea acestora cu verificarea cererilor de rambursare.
- (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.

**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 achizitii 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**

- (1) Notificarea privind depunerea cererii de prefinanțare se transmite la OI până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.
  - (2) Sumele aferente prefinanțării se acordă 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.
- Modelul cererii de prefinanțare și lista documentelor solicitate pentru verificare se găsește în Ghidul Solicitantului.
- (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) Notificarea privind depunerea cererii de rambursare se transmite la OI 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. Modelul cererii de rambursare și lista documentelor solicitate pentru verificare se găsește în Ghidul Solicitantului.
  - (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) 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.
  - (9) 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.

- (10) 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.
- (11) AM POR va efectua plata cererii de rambursare a Beneficiarului 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.
- (12) Cererea de rambursare va fi însoțită de un raport de progres, conform modelului din Ghidul Solicitantului.
- (13) 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.
- (14) Previziunile privind cheltuielile eligibile vor fi monitorizate în cadrul cererii de rambursare.
- (15) Documentațiile de achiziție se supun avizării prealabile a 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.

<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>Total buget*</b>		

*Total coloana (2) va fi egal cu valoarea eligibila a contractului de finanțare*







**Ghidul solicitantului**  
**Anexa 7 Cerere de pre-finanțare**

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*]

---

<sup>1</sup> Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare financiară anexată.

***GHIDUL SOLICITANTULUI***  
***ANEXA 8***  

---

***CERERE DE RAMBURSARE***

***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

## 7. Cheltuieli eligibile

### A) Cheltuieli eligibile realizate în perioada de referință, cu documentele suport aferente

Categoriile de cheltuieli eligibile <sup>1</sup>	Descriere activității/ 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
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>I. Total costuri eligibile</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...	...
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>	...	<b>x</b>
<b>III. Sumă eligibilă<sup>4</sup> (I. – II.)</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...	...

- **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 „x”, 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

Categoriile 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
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
<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. Suma eligibilă (I. – II.)</b>	...	...	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...
<b>IV. Pre-finanțare</b>	...	...	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...
<b>V. Total cheltuieli eligibile (III.-IV.)<sup>10</sup></b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>

<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	
1	2=1*25%	3=1-2	4= 3* %FEDR	5=3 * % BS	6 = 3 * % CP

<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:

<i>Data primirii de către OI/AM:</i>
------------------------------------------

<i>Observații:</i>
--------------------

Nume / Semnătura: Responsabil .....(data.....)
Verificat și aprobat .....(data.....)

**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>:

Categoriile 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-finantare	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.



**GHIDUL SOLICITANTULUI  
ANEXA 9 RAPORT DE PROGRES**

*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 geografica 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 în implementare a activității (cu menționarea cu normă întreagă/cu normă 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)	
<b>Rezultate</b>					

**7. Recomandări pentru perioada următoare în vederea preîntâmpinării eventualelor deficiențe la momentul raportării.**

--

Programul Operațional Regional 2007-2013  
Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale  
Domeniul de intervenție 3.2 – Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii  
serviciilor sociale

**Harta regiunilor de dezvoltare**



REGIUNEA	JUDEȚE	DATE DE CONTACT
NORD-EST	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est  Str. Lt. Draghescu, nr. 9, cod 610125 Piatra Neamț, jud. Neamț  Tel: 0233/218071; Fax: 0233/218072; e-mail: adrnordest@adrnordest.ro
SUD-EST	Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea, Tulcea	Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est  Piața Independenței nr.1 et.5, camera 513 cod. 810210 Brăila, jud. Brăila  Tel: 0339/401018; Fax: 0339/401017; e-mail: adrse@adrse.ro
SUD MUNTENIA	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia  Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1 cod 910019 Călărași, jud. Călărași  Tel: 0242/331769; Fax: 0242/313167; e-mail: office@admuntenia.ro

**Anexa 10**

<b>REGIUNEA</b>	<b>JUDEȚE</b>	<b>DATE DE CONTACT</b>
SUD-VEST OLTENIA	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia</p> <p>Str. Unirii, nr. 19, camerele 86, 87,40 cod 200585 Craiova, jud.Dolj</p> <p>Tel: 0251/ 414904; 0251/ 418240; 0251/ 412780; 0251/ 411869;                      Fax: 0251/ 412.780                      e-mail: office@adroltenia.ro</p>
VEST	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest</p> <p>Str. Proclamația de la Timișoara nr.5, cod 300054 Timișoara, jud. Timiș</p> <p>Tel: 0256/ 491923;                      Fax: 0256/ 491981;                      e-mail: office@adrvest.ro</p>
NORD-VEST	Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu Mare, Sălaj	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest</p> <p>Str. Sextil Pușcariu nr. 2, cod 3400, Cluj Napoca, jud. Cluj</p> <p>Tel: 0264/ 431550                      Fax: 0264/ 439222                      e-mail : adrnv@mail.dntcj.ro</p>
CENTRU	Sibiu, Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș	<p>Agentia pentru Dezvoltare Regională Centru</p> <p>Piața Consiliul Europei 32D, cod 510096, Alba Iulia, jud. Alba</p> <p>Tel: 0258/ 818616/ int.110                      Fax: 0258/ 818613                      e-mail: office@adrcentru.ro</p>
BUCUREȘTI-ILFOV	București, Ilfov	<p>Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov</p> <p>Calea Victoriei nr. 16-20, scara A, et. 2, sector 3, cod 030027, București</p> <p>Punct de lucru: Str. Leonida nr.19, sector 2, cod postal 020555, București</p> <p>Tel. 021/ 315.96.59; 021/315.96.65                      Fax. 021/212.31.65                      e-mail: contact@adrbi.</p>

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe****Referințe relevante**

<b>Document</b>	<b>Sursa</b>
<b>Documente strategice</b>	
Programul Operațional Regional 2007-2013	<a href="http://inforegio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal%20iunie_07_final.doc">http://inforegio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal%20iunie_07_final.doc</a>
Cadrul Național Strategic de Referință 2007-2013	<a href="http://inforegio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc">http://inforegio.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 CE nr. 1605/2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene modificat prin Regulamentul nr. 1525/17.12.2007 al Consiliului	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 343/27.12.2007
HG nr. 497/01.04.2004 privind stabilirea cadrului instituțional pentru coordonarea, implementarea și gestionarea instrumentelor structurale	Monitorul Oficial nr. 346/20.04.2004
Liniile Directoare Comunitare Strategice privind Politica de Coeziune 2007-2013	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/l_29120061021en00110032.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/l_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>
<b>Planurile de dezvoltare regională 2007-2013</b>	
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-est	<a href="http://www.adrnorddest.ro/getdoc.php?id=725">http://www.adrnorddest.ro/getdoc.php?id=725</a>
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>

## Ghidul Solicitantului Anexa 11 Referințe

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 nr. 765/11.07.2007 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 nr. 764/11.07.2007 pentru 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. 315/28.06.2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 577/29.06.2004
<b>Achiziții publice</b>	
OUG nr. 34/19.04.2006 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
OUG nr. 94/26.09.2007 pentru modificarea și completarea OUG nr. 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. 676/4.10.2007
<b>Ajutor de stat</b>	
HG nr. 651/24.05.2006 privind aprobarea Politicii în domeniul ajutorului de stat pentru perioada 2006 – 2013	Monitorul Oficial nr. 494/7.06. 2006
HG nr. 946/19.07.2006 privind intensitatea maximă a ajutorului de stat regional pentru investiții inițiale	Monitorul Oficial nr. 663/2.08.2006
<b>Finanțe publice</b>	
HG nr. 759/11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale	Monitorul Oficial nr. 517/1.08.2007
OG nr. 29/31.01.2007 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. 86/2.02. 2007
Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 911/10.08.2007 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	Monitorul Oficial nr. 591/28.08.2007

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe**

instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007	
Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 1119/30.10.2007 și al ministrului economiei și finanțelor nr.2392/13.12.2007 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale” în cadrul axei prioritare „Îmbunătățirea infrastructurii sociale” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013	Monitorul Oficial nr. 19/10.01.2008
OUG nr. 11/20.02. 2007 pentru modificarea și completarea OUG 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 nr. 500/11.07.2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial. nr. 597/13.08.2002
Legea nr. 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 618/18.07.2006 Rectificare: Monitorul Oficial nr. 627/20.07.2006
Legea nr. 215/23.04.2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 204/23.04.2001 Republicare: Monitorul Oficial nr. 123/20.02.2007
Legea nr. 85/5.04.2006 privind procedura insolvenței	Monitorul Oficial nr. 359/21.04.2006
Legea nr. 195/22.05.2006 Legea-cadru a descentralizării	Monitorul Oficial nr. 453/25.05.2006
OG nr. 12/31.01.2007 pentru modificarea și completarea OG 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
Legea nr. 78/8.05.2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție	Monitorul Oficial nr. 219/18.05.2000
<b>Construcții (documentație tehnico economică, autorizare)</b>	
HG nr. 28/9.10.2008 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,	Monitorul Oficial nr. 48/22.01.2008
Legea nr. 50/29.07.1991 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. 1430/26.08.2005 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 nr. 1072/11.09.2003 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. 74/1.02.2007 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

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe**

HG nr. 1865/21.12.2006 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. 486/4.07.2007 și al inspectorului general de stat al inspectoratului de stat în construcții nr. 500/5.07.2007 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. 1179/24.10.2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a Metodologiei pentru elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții	Monitorul Oficial nr. 804/05.11.2002
Legea nr. 7/13.03.1996 Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată	Monitorul Oficial nr. 201/03.03.2006
<b>Protecția mediului</b>	
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>
Directiva nr. 92/43/EEC privind conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 206/22.07.1992
OUG nr. 195/22.12.2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1196/30.12.2005 Rectificare: Monitorul Oficial nr. 88/31.01.2006
OUG nr. 152/10.11.2005 privind prevenirea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1078/30.11.2005
HG nr. 1213/6.09.2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private	Monitorul Oficial nr. 802/25.09.2006
Ordinul ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului nr. 462/1.07.1993 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 nr. 5/6.03.2000 privind amenajarea teritoriului național – Secțiunea a III – a zone protejate	Monitorul Oficial nr. 152/12.04.2000
Legea nr. 462/18.07.2001 pentru aprobarea OUG nr. 236/2000 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei	Monitorul Oficial nr. 433/02.08.2001
Legea nr. 645/7.12.2002 pentru aprobarea OUG nr. 34/2002 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării	Monitorul Oficial nr. 901/12.12.2002
Ordinul ministrului mediului și gospodăririi apelor nr. 876/20.12.2004 pentru aprobarea procedurii de autorizare a activităților cu impact semnificativ asupra mediului	Monitorul Oficial nr. 31/11.01.2005
Ordinul ministrului apelor și protecției mediului nr. 860/26.09.2002 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
Ordinul ministrului transporturilor nr. 44/27.01.1998 pentru aprobarea Normelor privind protecția	Monitorul Oficial Nr. 138 bis/06.04.1998

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe**

mediului ca urmare a impactului drum – mediu înconjurător	
<b>Egalitatea de șanse și nediscriminarea:</b>	
OG nr. 137/31.08.2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată	Monitorul Oficial nr. 99/8.02.2007
Legea nr. 202/19.04.2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată	Republicată în Monitorul Oficial nr. 150/01.03.2007
HG nr. 1273/7.12.2000 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 659/15.12.2000
HG nr. 285/04.03.2004 privind aplicarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 236/17.03.2004
Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 649/25.04.2001 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
O.G. nr. 95/24.12.2003 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie	Monitorul Oficial nr. 13/8.01.2004
H.G. nr. 1624/23.12.2003 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Protecția Familiei	Monitorul Oficial nr. 57/23.01.2004
<b>Servicii sociale</b>	
Legea nr. 74/3.05.1999 pentru ratificarea Cartei sociale europene revizuite, adoptată la Strasbourg la 3 mai 1996	Monitorul Oficial nr. 193/ 4.05.1999
Legea nr. 47/8.03.2006 privind sistemul național de asistență socială	Monitorul Oficial nr. 239/16.03.2006
Legea nr. 275/21.06.2004 pentru modificarea OUG nr. 12/2001 privind înființarea Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție	Monitorul Oficial nr. 557/23.06.2004
HG nr. 1432/2.09.2004 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului	Monitorul Oficial nr. 868/23.09.2004
OG nr. 14/30.01.2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 63/ 01.02.2003
Legea nr. 95/14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății	Monitorul Oficial nr. 372/28.04.2006
Legea nr. 51/8.03.2006, Legea serviciilor comunitare de utilități publice	Monitorul Oficial nr. 254/21.03.2006
OG nr. 68/28.08.2003 privind serviciile sociale cu completările și modificările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 619/30.08.2003
HG nr. 1826/22.12.2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale	Monitorul Oficial nr. 14/6.01.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 383/6.07.2005 pentru aprobarea standardelor generale de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori	Monitorul Oficial nr. 709/5.08.2005
HG nr. 1440/2.09.2004 privind condițiile și procedura de licențiere și de inspecție a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului	Monitorul Oficial nr. 873/24.09.2004

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe**

lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi, cu modificările și completările ulterioare	
HG nr. 1175/29.09.2005 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap în perioada 2006 - 2013	Monitorul Oficial nr. 919/14.10.2005
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 175/12.07.2006 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale la domiciliu pentru persoane adulte cu handicap	Monitorul Oficial nr. 684/9.08.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 205/17.06.2005 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, centre de zi pentru persoane adulte cu handicap și locuințe protejate pentru persoane adulte cu handicap	Monitorul Oficial nr. 745/16.08.2005
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 246/27.03.2006 privind aprobarea Standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice și pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice	Monitorul Oficial Nr. 344/17.04.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 101/15.03.2006 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrul maternal și a Ghidului metodologic de implementare a acestor standarde	Monitorul Oficial nr. 458/26.05.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 21/26.02.2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial	Monitorul Oficial nr. 222/15.03.2004
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 24/4.03.2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi	Monitorul Oficial nr. 247/22.03.2004
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 25/9 martie 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități	Monitorul Oficial nr. 247/22.03.2004
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 89/27.07.2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat	Monitorul Oficial nr. 759/19.08.2004
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 132/7.04.2005 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecției copiilor străzii	Monitorul Oficial nr. 743/16.08.2005
HG nr. 686/12.07.2005 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul prevenirii și combaterii fenomenului violenței în familie	Monitorul Oficial nr. 678/28.07.2005
HG nr. 197/9.02.2006 privind aprobarea programelor de interes național în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap, precum și în domeniul asistenței sociale a persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost și persoanelor victime ale violenței în familie și a finanțării acestor programe	Monitorul Oficial nr. 195/1.03.2006
HG nr. 1024/25.06.2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor	Monitorul Oficial nr. 682/29.07.2004

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe**

Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, cu modificările și completările ulterioare	
Legea nr. 217/22.05.2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 367/29.05.2003
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 384/12.07.2004, ministrului administrației și internelor nr. 306/22.07.2004 și ministrului sănătății nr. 993/10.08.2004 pentru aprobarea Procedurii de conlucrare în prevenirea și monitorizarea cazurilor de violență în familie	Monitorul Oficial nr. 745/17.08.2004
HG nr. 686/12.07.2005 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul prevenirii și combaterii fenomenului violenței în familie	Monitorul Oficial nr. 678/28.07.2005
Legea nr. 195/20.04.2001 Legea voluntariatului	Republicată în Monitorul Oficial nr. 276/25.04.2007
Legea nr. 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 557/23.06.2004
HG nr. 1438/2.09.2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi	Monitorul Oficial nr. 872/24.09.2004
HG nr. 412/2.04.2003 pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale	Monitorul Oficial nr. 260/15.04.2003
Legea nr. 448/6.12.2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1.006/18.12.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 177/16.12.2003 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul copilului, standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat, precum și a standardelor minime obligatorii privind centrul de resurse comunitare pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării copilului	Monitorul Oficial nr. 52/22.01.2004
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 287/06.07.2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie, precum și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde	Monitorul Oficial nr. 648/27.07.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 288/06.07.2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului	Monitorul Oficial nr. 637/24.07.2006
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 289/06.07.2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a	Monitorul Oficial nr. 664/02.08.2006

**Ghidul Solicitantului  
Anexa 11 Referințe**

ghidului metodologic de implementare a acestor standarde	
Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 14/15.01.2007 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde	Monitorul Oficial nr. 146/28.02.2007
<b>Alte acte normative relevante</b>	
Legea nr. 489/28.12.2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor	Monitorul Oficial nr. 11/08.01.2007
Ordonanța nr. 26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 39/31.01.2000

### 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: a) de a facilita controlul managementului practicilor cu posibil impact asupra mediului; b) de a evalua respectarea politicii de mediu, inclusiv realizarea obiectivelor și țintelor de mediu ale organizației;
autorizație de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritățile competente pentru protecția mediului, prin care sunt stabilite condițiile și/sau parametrii 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 planuri și programe	act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, care confirmă integrarea aspectelor privind protecția mediului în planul sau programul supus adoptării

<sup>1</sup> Conform Art 2. al Ordonanței de Urgență nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare

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>

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

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 cofinanțate 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

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

	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
Studiul de impact asupra mediului	

**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:

- o faza de *evaluare inițială a solicitării* și
- o 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

---

<sup>2</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

<sup>3</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

**Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului 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. ***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.

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 1.1 și 1.2*) pentru a verifica pe care dintre acestea se regăsește proiectul pentru care s-a depus solicitarea.

Dacă proiectul se regăsește în *Anexa 1.1* 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 1.2* la OM 860/2002 – proiecte **cu potențial impact semnificativ** - se trece la faza de încadrare propriu-zisă.

### **Încadrarea propriu-zisă**

---

<sup>4</sup> CAU – Comisia pentru Acord Unic

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.
- 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, zgomotului 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

### Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu

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 să fie întocmit de o persoană juridică sau fizică independentă de titularul proiectului și care, conform legislației naționale, este necesar să fie atestată.

Conținutul cadru al raportului la studiul de evaluare a impactului asupra mediului este cel recomandat în 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;

#### Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu

- 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 dezbaterea publică;
  - dacă se reface raportul ca urmare a recomandării ACPM și CAT, este anunțat titularul despre aceasta și se urmează aceiași pași începând cu analiza raportului de către ACPM și 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 să aibă următoarele calități pentru a fi considerat bun:

- să conțină o descriere clară a proceselor urmărite;
- să prezinte o structură clară și o secvență logică a informațiilor, de exemplu: impactul potențial, condițiile existente, impactul prognozat (tip, extindere, mărime), posibilitățile de diminuare a impactului, mărimea și importanța impactului rezidual;
- să conțină trimiteri bibliografice la sursele de informații folosite ;
- să fie concis, cuprinzător și obiectiv;
- să fie imparțial;
- să includă o descriere completă a proiectului propus;
- să folosească diagrame, ilustrații, fotografii și alte materiale grafice;
- să folosească o terminologie consecventă;
- să prezinte un glosar al termenilor folosiți;
- să acopere în mod corespunzător aspectele complexe;
- să conțină o descriere adecvată a metodelor folosite pentru studierea fiecărui aspect de mediu;

**Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu**

- să acopere fiecare aspect de mediu în mod proporțional cu importanța sa;
- să demonstreze consultarea corespunzătoare a tuturor factorilor interesați;
- să includă luarea în considerare a variantelor la proiect;
- să prezinte programul de măsuri pentru limitarea efectelor și pe cel de monitoring;
- să conțină un rezumat fără caracter tehnic;
- să evidențieze modul în care se respectă 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.**

## **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-asa 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, încasarile (intrările) ce se vor lua în calcul la determinarea fluxurilor financiare vor fi

- incasari directe de la utilizatorii bunurilor și/sau serviciilor rezultate din proiect
- Incasari (altele decât incasarile directe) ce nu provin din tarife, taxe, onorarii, chirii sau orice alta forma de taxare stabilita direct de beneficiari.și isi pot sursa in contribuții publice și/sau private și/sau alte câștiguri financiare

Cheltuielile eligibile, EE, nu poate depăși necesarul de finanțare, astfel:

$$\max EE = FG = DIC - DNR \quad (1)$$

**Anexa 14 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit**

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 finanțare se aplica numai cheltuielilor eligibile

$$EE = EC * R \quad (4)$$

Grantul UE (partea din finanțarea nerambursabilă a unui proiect) se va calcula ținându-se cont de procentul de cofinanțare FEDER stabilit prin POR (n.a 85%)

$$G_{EU} = EE * CR_{EU} \quad (5)$$

unde  $G_{EU}$  reprezintă grantul UE  
UE ( $CR_{EU}$ ) reprezintă rata de co-finanțare FEDER

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale

Domeniul major de intervenție 3.2 – Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale

**Anexa 14 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit**

Descriere	Anul	IMPLEMENTARE			OPERARE			
		1	2	3	4	5	...	15
Valoarea totala a proiectului	TIC = EIC + NIC							
Valoarea eligibila a investitiei	EIC = Suma (EIC <sub>i</sub> )	EIC <sub>1</sub>	EIC <sub>2</sub>	EIC <sub>3</sub>				
Valoarea ne-eligibila a investitiei	NIC = Suma (NIC <sub>i</sub> )	NIC <sub>1</sub>	NIC <sub>2</sub>	NIC <sub>3</sub>				
Pro-rata cheltuielilor eligibile	PR = EIC / TIC	PR						
Cheltuieli operationale	C <sub>i</sub>				C <sub>4</sub>	C <sub>5</sub>		C <sub>15</sub>
Venituri operationale	V <sub>i</sub>				V <sub>4</sub>	V <sub>5</sub>		V <sub>15</sub>
Valoarea reziduala	VR							VR <sub>15</sub>
Venituri nete anuale	VN <sub>i</sub> = V <sub>i</sub> - C <sub>i</sub> + VR <sub>i</sub>				VN <sub>4</sub>	VN <sub>5</sub>		VN <sub>15</sub>
Rata de actualizare	d = 5%	d						
Factorul de actualizare anual	F <sub>i</sub> = 1 / (1 + d) <sup>i</sup>	F <sub>1</sub>	F <sub>2</sub>	F <sub>3</sub>	F <sub>4</sub>	F <sub>5</sub>		F <sub>15</sub>
Valoare actualizata a investitiei	DIC = sum (F <sub>i</sub> x EIC <sub>i</sub> )	DIC						
Venit net actualizat operational - cumulat	DNR = sum (VN <sub>i</sub> x F <sub>i</sub> )	DNR						
VNOA pro-rata cu cheltuiuala eligibila	DNRP = DNR x PR	DNRP						
Cheltuieli eligibile	EE = DIC - DNRP	EE						
Rata asistentei nerambursabile	r = EE / DIC	r						
Valoarea asistentei nerambursabile	DA = EIC x r	DA						
Valoarea contributiei beneficiarului	B = EIC - DA + NIC	B						

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale

Domeniul major de intervenție 3.2 – Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale

---

**Anexa 14 Modul de calcul al asistenței nerambursabile în cazul proiectelor generatoare de venit**