



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI LOCUINȚELOR
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

Programul Operațional Regional 2007-2013
Axa prioritară 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”
Domeniul major de intervenție 3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

GHIDUL SOLICITANTULUI



Inițiativă locală. Dezvoltare regională.

Acest ghid reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, axa prioritară 3, „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, domeniul major de intervenție 3.3 „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență ”.

Ghidul se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă în cadrul acestui domeniu major de intervenție, respectiv asociațiile de dezvoltare intercomunitară, înființate de către toate Consiliile Județene (respectiv Consiliul General al Municipiului București), ale județelor componente ale unei regiuni de dezvoltare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215 /2001 privind administrația publică locală, cu completările și modificările ulterioare.

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 Regionale și Locuinței, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional

Adresă de contact: info@mdlpl.ro

Întrebările și răspunsurile care pot fi relevante și pentru alți potențiali solicitanți, vor fi publicate pe www.inforegio.ro.

Acest document include modificările la ghidul solicitantului aduse prin Corrigendumul 1 din data de 5.02.2008, Corrigendumul nr. 2 din data de 6.06.2008, Corrigendumul nr.3 precum și clarificările la ghidul solicitantului urmare a modificării unor prevederi legale (obținerea avizului Natura 2000, etapa de evaluare strategică și rolul CRESC, etc) sau de procedură (comasarea etapei de verificare a conformității cu etapa de verificare a eligibilității), precum și Nota Autorității de Management pentru POR, referitoare la *Planurile de Analiză și Acoperire a Riscurilor (PAAR)*.

Conținutul ghidului poate fi amendat, ca urmare a modificărilor legislative survenite ulterior tipării acestuia. Pentru a consulta varianta actualizată a documentului, va rugăm să accesați www.inforegio.ro.

Cuprins

Secțiunea I. Informații generale.....	3
I.1. Programul Operațional Regional 2007-2013.....	3
I.2. Axa prioritară 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”.....	4
I.3. Domeniul major de intervenție 3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”.....	5
I.4. Alocare financiară (orientativă).....	7
I.5. Glosar de termeni.....	8
I.6. Ajutor de stat.....	16
Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte	17
II.1. Criterii de eligibilitate.....	17
II.1.1. Eligibilitatea solicitantului.....	18
II.1.2. Eligibilitatea proiectelor.....	20
II.2. Criterii de evaluare.....	22
II.3. Completarea și depunerea cererii de finanțare.....	22
II.3.1. Completarea cererii de finanțare.....	22
II.3.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare.....	27
II.3.3. Întocmirea bugetului.....	29
II.3.4. Depunerea cererii de finanțare.....	30
II.4. Procesul de evaluare a Cererii de finanțare.....	31
II.4.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare.....	32
II.4.2. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului proiectului.....	32
II.4.3. Contestații.....	33
Secțiunea III. Condiții precontractuale.....	34
Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului.....	36
Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului	43

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. 1059/2003¹, referitoare la stabilirea unui sistem comun de clasificare statistică a unităților teritoriale. În conformitate cu această clasificare, în România au fost create 8 Regiuni de Dezvoltare:

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

POR a fost elaborat în concordanță cu principiul european al subsidiarității, având la 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:

- Creșterea rolului economic și social al centrelor urbane, printr-o abordare policentrică, pentru a stimula o dezvoltare mai echilibrată a Regiunilor de dezvoltare
- Îmbunătățirea accesibilității în regiuni și în special a accesibilității centrelor urbane și a legăturilor lor cu ariile înconjurătoare
- Creșterea calității infrastructurii sociale a regiunilor

¹ J.O. nr. L154 din 21.06.2003

- Creșterea competitivității regiunilor ca localizări 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 neatractive, printr-o mai bună utilizare a sinergiilor regionale.

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

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

Aceste axe prioritare sunt în concordanță cu politicile comunitare privind creșterea economică și crearea de noi locuri de muncă promovate de Uniunea Europeană prin Noile Orientări ale Politicii de Coeziune 2007-2013.

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

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

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

1.2. Axa prioritară 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Axa prioritară “Îmbunătățirea infrastructurii sociale” vizează crearea premiselor necesare asigurării 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. **Domeniile majore de intervenție în cadrul acestei axe prioritare sunt:**

- 3.1. Reabilitarea/ modernizarea/ echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate
- 3.2. Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale
- 3.3. Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență**
- 3.4. 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 3.3 „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”.

1.3. Domeniul major de intervenție 3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Obiectivul specific al acestui domeniu major de intervenție îl reprezintă îmbunătățirea capacității de răspuns în situații de urgență la nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare prin reducerea timpului de intervenție pentru acordarea primului ajutor calificat și pentru intervenții în situații de urgență.

Elemente de organizare instituțională în domeniul situațiilor de urgență:

- **Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență**, înființat prin O.U.G. nr. 21 din 15 aprilie 2004², în scopul prevenirii și gestionării situațiilor de urgență, asigurării și coordonării resurselor umane, materiale, financiare și de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.
Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență este organizat de autoritățile administrației publice și se compune dintr-o rețea de organisme și structuri abilitate în managementul situațiilor de urgență, constituite pe niveluri sau domenii de competență, rețea care dispune de infrastructură și de resursele necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în actele normative în vigoare.
Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență are în componere:
 - a) comitete pentru situații de urgență;
 - b) Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;
 - c) servicii publice comunitare profesionale pentru situații de urgență;
 - d) centre operative pentru situații de urgență;
 - e) comandantul acțiunii.
- **Comitetele pentru situații de urgență** sunt organisme interinstituționale de sprijin al managementului situațiilor de urgență. Comitetele pentru situații de urgență sunt:
 - a) Comitetul Național pentru Situații de Urgență;
 - b) comitetele ministeriale și ale altor instituții publice centrale pentru situații de urgență;
 - c) Comitetul Municipiului București pentru Situații de Urgență;
 - d) comitetele județene pentru situații de urgență;
 - e) comitetele locale pentru situații de urgență.
- **Inspectoratul General pentru Situații de Urgență** este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Internelor și Reformei Administrative. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență are în subordine serviciile de urgență profesionale, organizate ca **inspectorate județene pentru situații de urgență și inspectorat pentru situații de urgență al municipiului București**, având personalitate juridică. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență îndrumă, controlează și coordonează, inspectoratele pentru situații de urgență, instituțiile și unitățile din subordine, serviciile de urgență voluntare, precum și serviciile de urgență private;

Serviciile de urgență sunt publice și private.

Serviciile de urgență publice sunt servicii:

- **de urgență profesionale** (constituite în fiecare județ și în municipiul București ca servicii publice deconcentrate în subordinea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, respectiv inspectorate județene pentru situații de urgență și inspectoratul pentru situații de urgență al municipiului București)
- **de urgență voluntare** (constituite ca servicii publice descentralizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor, orașelor și comunelor).

Prin apariția Legii nr. 95 din 14 aprilie 2006³ privind reforma în domeniul sănătății, Titlul IV “Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat” s-a definit

² M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004

³ Monitorul Oficial Nr. 372 din 28 aprilie 2006

asistența publică integrată de urgență și s-au stabilit, de asemenea, în linii generale, relațiile de colaborare între instituțiile publice de stat aflate în structurile Ministerului Sănătății Publice, Ministerului Internelor și Reformei Administrative și/sau în structura autorităților publice locale, precum și cu Serviciul de Telecomunicații Speciale prin Direcția pentru apel unic de urgență 1-1-2, în vederea asigurării ansamblului de măsuri și activități cu caracter logistic, tehnic și medical, destinate în principal salvării și păstrării vieții.

Asistența publică integrată de urgență cuprinde acordarea asistenței medicale și tehnice de urgență precum și acordarea primului ajutor calificat.

Asistența medicală publică de urgență în faza prespitalicească este asigurată de serviciile de ambulanță județene și de cel al municipiului București, precum și de echipajele integrate ale **Serviciilor mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD)**, aflate în structura inspectoratelor pentru situații de urgență, a autorităților publice locale și a spitalelor județene și regionale.

Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD) sunt structuri publice integrate de intervenție, fără personalitate juridică, care funcționează în organigrama inspectoratelor pentru situații de urgență, respectiv a Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență, având ca operator aerian structurile de aviație ale Ministerului Administrației și Internelor, precum și, concomitent, după caz, în structura autorităților publice locale și/sau a unor spitale județene și regionale de urgență.

Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare, cu excepția componentei de salvare aeriană, sunt coordonate operativ de inspectoratele pentru situații de urgență, respectiv de Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență.

Coordonarea activității zilnice de intervenție a echipajelor Serviciilor mobile de urgență, reanimare și descarcerare se face prin dispeceratele integrate județene de urgență sau, după caz, prin dispeceratele medicale ale serviciilor de ambulanță județene și al municipiului București.

Programul Operațional Regional (POR) va susține atingerea obiectivelor strategice ale domeniului situațiilor de urgență prin investiții în achiziționarea de echipamente specifice, atât pentru dezvoltarea celor 8 baze operaționale regionale care vor înlesni intervenții integrate în caz de dezastru sau accidente (rutiere, etc.), cât și pentru îmbunătățirea dotării bazelor județene existente, în funcție de specificul diferitelor zone (expuse cutremurelor, inundațiilor, eroziunii).

Este de așteptat ca îmbunătățirea dotărilor cu echipamente, să conducă la creșterea gradului de siguranță a populației și la primirea ajutorului de urgență calificat într-un timp mai scurt.

Indicatorii de monitorizare și evaluare⁴ prevăzuți pentru acest domeniu major de intervenție în cadrul POR sunt:

Indicator	Unitate	Valoare de bază	An de bază	Sursa	Ținta (2015)
Rezultate imediate (directe)					
Unități mobile echipate pentru intervenții de urgență.	Nr.	-	2006	Sistemul de monitorizare al POR-SMIS	510
Rezultate induse (indirecte)					
Timpul mediu de răspuns al unităților mobile de intervenție	Minute	Până la 30' - 45' în zonele rurale Până la 20' în zonele urbane	2005	Studii	Până la 12' în zonele rurale Până la 8' în zonele urbane

⁴ Fiecare proiect va descrie gradul în care va contribui la atingerea acestor indicatori

I.4. Alocare financiară (orientativă)

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

Din totalul fondurilor alocate pentru Programul Operațional Regional, alocarea financiară pentru axa prioritară 3 “Îmbunătățirea infrastructurii sociale” este de 657.533.252 Euro, din care 558.903.260 Euro contribuție FEDR și 98.629.992 Euro contribuție națională.

Alocarea financiară orientativă pentru domeniul major de intervenție 3.3 “Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență” este de **99.506.701** Euro, din care **84.580.694** Euro din FEDR, restul fiind reprezentat de co-finanțarea națională, din care **12.935.872** Euro din bugetul de stat și **1.990.135** Euro din bugetele locale.

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

Regiunea	Total	Nord Est	Sud Est	Sud	Sud Vest	Vest	Nord Vest	Centru	BI
Alocarea financiară (inclusiv contribuția beneficiarului), din care:	99,52	16,24	13,19	14,16	13,94	10,29	12,03	10,85	8,82
Fonduri alocate prin FEDR și Bugetul de Stat	97,52	15,92	12,92	13,88	13,66	10,08	11,79	10,63	8,64

I.5. Glosar de termeni

Accident colectiv	Evenimentul care implică un număr de victime, care necesită declanșarea unui plan special de intervenție utilizând forțe de intervenție suplimentare față de cele aflate de gardă la momentul respectiv. Numărul victimelor pentru care este necesară declanșarea unui plan special de intervenție diferă de la caz la caz, luându-se în considerare resursele umane și materiale de intervenție disponibile în zona în care are loc accidentul. [art. 86, alin.1, lit.h, cap.1, Titlul IV din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Agencie pentru Dezvoltare Regională	Organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale și care se organizează și funcționează în condițiile Legii nr. 315 din 2004 ⁵ privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.
Amploarea situației de urgență	Mărimea ariei de manifestare a efectelor distructive ale acesteia în care sunt amenințate sau afectate viața persoanelor, funcționarea instituțiilor statului democratic, valorile și interesele comunității; [art.2 lit. b, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Asistență publică integrată de urgență	Asistența asigurată de instituțiile publice de stat aflate în structurile Ministerului Sănătății Publice, Ministerului Administrației și Internelor și/sau în structura autorităților publice locale, precum și de Serviciul de Telecomunicații Speciale prin Direcția pentru apel unic de urgență 1-1-2. Ea include ansamblul de măsuri și activități cu caracter logistic, tehnic și medical, destinate în principal salvării și păstrării vieții; [art. 86, alin.1, lit. b, cap.1, Titlul IV din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Asistență medicală de urgență	Ansamblul de măsuri diagnostice și terapeutice întreprinse de către personal medical calificat. Ea poate fi acordată la diferite niveluri de către medici și asistenți medicali cu diferite grade de pregătire; [art. 86, alin.1, lit. d, cap.1, Titlul IV din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M.Of. Nr. 608/15.08.2008, rectificată)]
Asistență medicală privată de urgență	Ansamblul de măsuri și activități cu caracter logistic și medical, având ca scop principal salvarea și păstrarea vieții, asigurată de serviciile private de urgență aparținând unor organizații nonguvernamentale, care funcționează în scop umanitar, nonprofit, sau unor firme, asociații ori persoane fizice, care funcționează în scop comercial; [art. 86, alin.1, lit. c, cap.1, Titlul IV din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M.Of. Nr. 608/15.08.2008, rectificată)]
Asociații de dezvoltare intercomunitară (A.D.I.)	Structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființate, în condițiile legii, de unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice;

⁵ Publicată în Monitorul Oficial Nr. 577 din 29 iunie 2004

	[art. 1, alin. 2, lit. C din Legea administrației publice locale nr 215 din 23 aprilie 2001 republicată , publicată în Monitorul Oficial nr. 204 din 23 aprilie 2001, cu modificările și completările ulterioare]
Autoritate de audit	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.
Autoritate de certificare și plată	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea fondurilor transferate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat. (Ordonanța nr. 29 din 31 ianuarie 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, cu modificările și completările ulterioare ⁶)
Autoritatea de management pentru Programul Operațional Regional	Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Regional în cadrul perioadei de programare 2007 din 2013, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 457 din 2008 ⁷ privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale
Avans	Sume transferate de către Beneficiar unui contractor, în baza documentelor justificative, conform legii, în cadrul unui proiect finanțat din instrumente structurale (Ordonanța nr. 29 din 31 ianuarie 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, cu modificările și completările ulterioare;)
Axă prioritară	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 ⁸)
Beneficiar	Asociație pentru dezvoltare intercomunitară responsabilă pentru inițierea ori inițierea și implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul unui program operațional, în conformitate cu prevederile art. 1 alin (2) lit. g) din Ordonanța nr. 29 din 31 ianuarie 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, cu modificările și completările ulterioare;;
Cadrul Național Strategic de Referință	Documentul elaborat de Statul Membru, care asigură că asistența primită prin Fondurile Structurale și de Coeziune este în concordanță cu Orientările Strategice Comunitare privind coeziunea și care identifică legătura între prioritățile comunitare, pe de o parte, și între cele ale programului național de reformă, pe de altă parte (Regulamentul

⁶ Modificată prin Ordonanța nr. 19 din 16 iulie 2008 (Publicata în Monitorul Oficial nr 559 din 24 iulie 2008)

⁷ Publicată în Monitorul Oficial Nr. 364 din 13 mai 2008

⁸ Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

	Consiliului nr. 1083 din 2006, Cap II, Art 27)
Cerere de finanțare	Formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional
Cerere deschisă de proiecte	Invitație publică adresată de către Autoritatea de Management / Organismul Intermediar unei categorii clar identificate de solicitanți, în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru proiecte, în cadrul unui domeniu de intervenție al axelor prioritare din Programul Operațional Regional 2007-2013.
Cheltuieli conexe	Cheltuieli care intervin în derularea proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, cheltuieli fara de care proiectul nu poate fi implementat și care nu pot fi finanțate din instrumente structurale și care nu au fost identificate la depunerea Cererii de finanțare.
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli realizate de către un Beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a Beneficiarului, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare (Ordonanța nr. 29 din 2007, cu modificările și completările ulterioare,)
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumentele structurale în cadrul programelor operaționale, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale
Comitetul de Monitorizare al Programului Operațional regional (CMPOR)	Structură națională de tip partenerial fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului operațional regional 2007-2013. CMPOR are rolul de a asigura eficacitatea și calitatea implementării programului. CMPOR se organizează conform Hotărârii de Guvern nr. 765 din 11 iulie 2007 privind aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007-2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia. ⁹
Conflict de interese	Conform Ghidului Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), conflictul de interese implică un conflict între datoria față de organizația în care își desfășoară activitatea și interesele personale ale unui angajat, în care angajatul are interese în calitatea sa de persoană privată, care ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților de serviciu (Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică, iunie 2003 ¹⁰).
Consiliul Județean	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 din 2001 republicată, a administrației publice locale)
Contract	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între beneficiar și contractor, în vederea execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii.
Contract de finanțare	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, în calitate de Autoritate de Management, prin Agenția de Dezvoltare Regională în calitate de Organism Intermediar, și Beneficiar, prin care se aprobă spre finanțare un proiect, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

⁹ Publicată în Monitorul Oficial nr. 547 din 10 august 2007, Partea I.

¹⁰ Disponibil la adresa de internet <http://www.oecd.org/dataoecd/13/19/2957377.pdf>

Contractor	Persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care beneficiarul de finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013 a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii
Durata de implementare a proiectului	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.
Evacuarea	Măsură de protecție luată în cazul amenințării iminente, stării de alertă ori producerii unei situații de urgență și care constă în scoaterea din zonele afectate sau potențial a fi afectate, în mod organizat, a unor instituții publice, agenți economici, categorii sau grupuri de populație ori bunuri și dispunerea acestora în zone și localități care asigură condiții de protecție a persoanelor, bunurilor și valorilor, de funcționare a instituțiilor publice și agenților economici. [art.2 lit. m, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Factor de risc	Fenomen, proces sau complex de împrejurări congruente, în același timp și spațiu, care pot determina sau favoriza producerea unor tipuri de risc; [art.2 lit. i, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
FEDR	Fondul european de dezvoltare regională
Finanțare publică	Finanțare din fonduri publice Conform Legii nr. 500/2002 ¹¹ 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 273/2006 ¹² privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, fonduri publice locale reprezintă sumele alocate de la bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul împrumuturilor externe și interne, pentru care rambursarea, plata dobânzilor, comisioanelor, spezelor și a altor costuri se asigură din bugetele locale (și care provin din: împrumuturi externe contractate de stat și subîmprumutate autorităților administrației publice locale și/sau agenților economici și serviciilor publice din subordinea acestora), împrumuturi contractate de autoritățile administrației publice locale și garantate de stat,

¹¹ Publicată în Monitorul Oficial Nr. 597 din 13 august 2002

¹² cu modificările și completările ulterioare (OUG Nr. 28/19.03.2008 Publicată în M. Of. Nr. 217/21.03.2008)

	împrumuturi externe și/sau interne contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, bugetul fondurilor externe nerambursabile.
Gestionarea situațiilor de urgență	Identificarea, înregistrarea și evaluarea tipurilor de risc și a factorilor determinanți ai acestora, înștiințarea factorilor interesați, avertizarea populației, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc, precum și a efectelor negative și a impactului produs de evenimentele excepționale respective; [art.2 lit. k, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Insolvență	Acea stare a patrimoniului debitorului care se caracterizează prin insuficiența fondurilor bănești disponibile pentru plata datoriilor exigibile: 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; 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; [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]
Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (IGSU)	Denumit în continuare Inspectoratul General, este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Administrației și Internelor, având sediul în București. - cf. Hotărârii nr. 1490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență [cf. H.G. nr. 1490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, publicată în M. Of. nr. 884 din 28 septembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Intensitatea situației de urgență	Viteza de evoluție a fenomenelor distructive și gradul de perturbare a stării de normalitate; [art.2 lit. c, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Intervenția operativă	Acțiunile desfășurate, în timp oportun, de către structurile specializate în scopul prevenirii agravării situației de urgență, limitării sau înlăturării, după caz, a consecințelor acesteia; [art.2 lit. l, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Managementul situației de urgență	Ansamblul activităților desfășurate și procedurilor utilizate de factorii de decizie, instituțiile și serviciile publice abilitate pentru identificarea și monitorizarea surselor de risc, evaluarea informațiilor și analiza situației, elaborarea de prognoze, stabilirea variantelor de acțiune și implementarea acestora în scopul restabilirii situației de normalitate; [art.2 lit. g, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]

Monitorizarea situației de urgență	Proces de supraveghere necesar evaluării sistematice a dinamicii parametrilor situației create, cunoașterii tipului, amplitudinii și intensității evenimentului, evoluției și implicațiilor sociale ale acestuia, precum și a modului de îndeplinire a măsurilor dispuse pentru gestionarea situației de urgență; [art.2 lit. h, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Neregulă	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate, precum și orice nerespectare a prevederilor memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente precum și a prevederilor contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care, printr-o cheltuială neeligibilă, are ca efect prejudicierea bugetului general al Comunității Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
Organism intermediar pentru Programul Operațional Regional	Instituția desemnată de Autoritatea de Management care, prin delegare de atribuții de la aceasta, implementează axele prioritare/domeniile majore de intervenție din Programul Operațional Regional 2007-2013. În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 457 din 2008 cu modificările și completările ulterioare, 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, Organism intermediar este Ministerul Turismului.
Planul Național de Dezvoltare	Document de planificare strategică și programare financiară, care are ca scop să orienteze și să stimuleze dezvoltarea economică și financiară a României pentru atingerea obiectivului UE, respectiv realizarea coeziunii economice și sociale (Hotărârea de Guvern nr. 1115 din 2004)
Pre-finanțare	Sume transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către un Beneficiar dacă acest transfer nu se realizează în cadrul unui proiect care intră sub incidența ajutorului de stat/de minimis prin plată directă sau prin plată indirectă de regulă în stadiul inițial de implementare a proiectelor, 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, cu modificările și completările ulterioare)
Primul ajutor de bază	Efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către persoane fără pregătire medicală, fără utilizarea unor echipamente specifice acestui scop. Primul ajutor de bază se acordă de orice persoană instruită în acest sens sau de persoane fără instruire, la indicațiile personalului din dispeceratele de urgență; [art. 86, alin.1, lit. g, cap. 1, Titlul IV, din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Primul ajutor calificat	Efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către personal paramedical care a urmat cursuri speciale de formare și care are în dotare echipamentele specifice acestui scop, inclusiv defibrilatoare semiautomate, funcționând sub formă de echipe de prim ajutor într-un cadru instituționalizat; [art. 86, alin.1, lit. h, cap. 1, Titlul IV, din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]

Program Operațional	Document strategic de programare 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 ¹³).
Program Operațional Regional 2007-2013	Programul Operațional Regional (POR) este un program care implementează elemente importante 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 Cadrului Național Strategic de referință, respectiv diminuarea disparităților între Regiunile de Dezvoltare ale României
Regiuni de dezvoltare	Regiunile de dezvoltare constituie cadrul de elaborare, implementare și evaluare a politicilor de dezvoltare regională, precum și de culegere a datelor statistice specifice, în conformitate cu reglementările europene emise de EUROSTAT pentru nivelul doilea de clasificare teritorială NUTS 2, existent în Uniunea Europeană
Reprezentant legal al solicitantului	Persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia
Serviciul de ambulanță județean, respectiv al municipiului București	Unitățile sanitare publice de importanță strategică, cu personalitate juridică, aflate în coordonarea departamentului de specialitate din Ministerul Sănătății Publice și a autorităților de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, având în structura lor un compartiment pentru asistență medicală de urgență și transport medical asistat, cu echipaje medicale de urgență, cu sau fără medic, și un compartiment pentru consultații medicale de urgență la domiciliu și transport sanitar neasistat. Compartimentul pentru asistență medicală de urgență funcționează în regim de lucru continuu, în așteptarea solicitărilor de asistență medicală de urgență; [art. 86, alin.1, lit. m, cap.1, Titlul IV din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Serviciul mobil de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD)	Unitatea de intervenție publică integrată, de importanță strategică, fără personalitate juridică, având în structura sa echipe integrate de reanimare, specializate în acordarea asistenței medicale și tehnice de urgență, precum și echipe cu personal paramedical, specializat în acordarea primului ajutor calificat. SMURD funcționează în cadrul inspectoratelor pentru situații de urgență, având ca operator aerian structurile de aviație ale Ministerului Administrației și Internelor, în colaborare cu spitalele județene, regionale și cu autoritățile publice locale; [art. 86, alin.1, lit. t, cap.1, Titlul IV din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Schemă de ajutor de stat	Orice act în baza căruia, în condițiile îndeplinirii anumitor criterii, pot fi acordate ajutoare individuale unor întreprinderi definite în cadrul actului, în mod general și abstract și, orice act în baza căruia un ajutor care nu este legat de un proiect specific poate fi acordat uneia sau mai multor întreprinderi pentru o perioadă nedefinită și/ sau într-o valoare nedefinită.
Strategia Națională de Dezvoltare Regională din PND	Cuprinde prioritățile de dezvoltare ale României la nivel național, regional și local și propune susținerea acestora prin investiții publice concentrate, alocate pe bază de programe și proiecte. Strategia reflectă politica României de dezvoltare regională, conform Legii dezvoltării regionale (Legea nr. 315 din 2004 cu modificările și

¹³ Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

	completările ulterioare) și procesul de descentralizare așa cum este detaliat în Legea Cadru privind Descentralizarea nr. 195 din 2006 ¹⁴ precum și alte legi relevante. De asemenea, Strategia ia în considerare Orientările Strategice de Coeziune ale UE pentru perioada 2007-2013 și Agenda Lisabona.
Strategie de Dezvoltare Regională 2007-2013	Document elaborat pentru fiecare regiune de dezvoltare, conține priorități și măsuri ce vor putea fi finanțate din instrumente structurale prin Programul Operațional Regional, Programe Operaționale Sectoriale, Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală, precum și din alte surse de finanțare.
Sistemul național de servicii medicale de urgență și prim ajutor calificat	Ansamblul de structuri, forțe, mecanisme și relații, organizate după aceleași principii și reguli, care utilizează proceduri integrate de management specializat și/sau calificat; [art. 86, alin.1, lit. a, cap. 1, Titlul IV, din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Situația de urgență	Eveniment excepțional, cu caracter nonmilitar, care prin amploare și intensitate amenință viața și sănătatea populației, mediul înconjurător, valorile materiale și culturale importante, iar pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri și acțiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare și managementul unitar al forțelor și mijloacelor implicate; [art.2 lit. a, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Starea potențial generatoare de situații de urgență	Complex de factori de risc care, prin evoluția lor necontrolată și iminența amenințării, ar putea aduce atingere vieții și sănătății populației, valorilor materiale și culturale importante și factorilor de mediu; [art.2 lit. d, din Ordonanță de urgență Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Starea de alertă	Se declară potrivit ordonanței de urgență nr. 21/2004 și se referă la punerea de îndată în aplicare a planurilor de acțiuni și măsuri de prevenire, avertizare a populației, limitare și înlăturare a consecințelor situației de urgență; [art.2 lit. f, din Ordonanță de urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]
Tipuri de risc	Cazuri de forță majoră determinate de incendii, cutremure, inundații, accidente, explozii, avarii, alunecări sau prăbușiri de teren, îmbolnăviri în masă, prăbușiri ale unor construcții, instalații ori amenajări, eșuarea sau scufundarea unor nave, căderi de obiecte din atmosferă ori din cosmos, tornade, avalanșe, eșecul serviciilor de utilități publice și alte calamități naturale, sinistre grave sau evenimente publice de amploare determinate ori favorizate de factori de risc specifici; grevele nu pot fi considerate tipuri de risc în condițiile prezentei ordonanțe de urgență; [art.2 lit. j, din Ordonanță de urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, publicată în M.Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare]

¹⁴ Publicată în Monitorul Oficial nr. 453 din 25 mai 2006

Transport medical asistat	Transportul de urgență al pacienților care necesită monitorizare și îngrijiri medicale pe durata transportului, asigurate de medic sau asistent medical, utilizând ambulanțe tip B sau C; [art. 86, alin.1, lit. n, cap. 1, Titlul IV, din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]
Unitate de plată	Structura din cadrul unei autorități publice centrale cu rol de Autoritate de management pentru un program operațional, având responsabilitatea transferării sumelor de prefinanțare, cofinanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari
Unitate de plată pentru POR	Structură din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței, având responsabilitatea transferării sumelor de pre-finanțare, cofinanțare alocate de la bugetul de stat, a sumelor din asistența financiară nerambursabilă de la Uniunea Europeană și a sumelor pentru acoperirea plății taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul programelor operaționale, către beneficiari precum și către contractori a sumelor aferente finanțării proiectelor de asistență tehnică, după caz.
Urgență medicală	Accidentarea sau îmbolnăvirea acută, care necesită acordarea primului ajutor calificat și/sau a asistenței medicale de urgență, la unul sau mai multe niveluri de competență, după caz. Ea poate fi urgență cu pericol vital, unde este necesară/sunt necesare una sau mai multe resurse de intervenție în faza prespitalicească, continuând îngrijirile într-un spital local, județean ori regional, sau urgență fără pericol vital, unde îngrijirile pot fi efectuate, după caz, cu sau fără utilizarea unor resurse prespitalicești, la un centru ori cabinet medical autorizat sau, după caz, la un spital; [art. 86, alin.1, lit. e, cap. 1, Titlul IV, din Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, publicată în M.Of. nr. 372 din 28 aprilie 2006]

I.6. Ajutor de stat

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul domeniului de intervenție **“Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”**, activități pentru desfășurarea cărora solicitanții 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 intra sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat.**

Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte

În secțiunea care urmează, sunt prezentate criteriile de eligibilitate și evaluare care vor fi aplicate oricărei cereri de finanțare în procesul de selecție a operațiunilor finanțabile în cadrul acestui domeniu major de intervenție, etapele procesului de selecție precum și modul de completare a unei cereri de finanțare.

Criteriile de eligibilitate și evaluare se bazează pe prevederile:

- Programului Operațional Regional 2007-2013
- Regulamentului (CE) 1605/2002¹⁵ al Consiliului privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene și al Regulamentului (CE) 2342/2002¹⁶ al Comisiei Europene de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului (CE) 1605/2002 al Consiliului
- Legislației comunitare și naționale (vezi Anexa 11 Referințe relevante)

Pentru acest domeniu major de intervenție se aplică metoda cererii deschise de proiecte pe baza de listă (Anexa nr. 2) de echipamente stabilite de IGSU.

Data închiderii oficiale a domeniului major de intervenție va fi făcută publică și mediatizată, prin grija Autorității de management și a organismelor intermediare.

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 / Organismului Intermediar sau a comisiei de evaluare, 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 (respectiv a activităților prevăzute în proiect), pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grila de verificare a eligibilității, prevăzută în **Anexa 4** la Ghid.

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

¹⁵ J.O. nr. L248 din 16.09.2002

¹⁶ J.O. nr. L357 din 31.12.2002

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

Asociație de dezvoltare intercomunitară (A.D.I.) (vezi definiția în Glosar de termeni), constituită la nivel regional din toate Consiliile Județene ale județelor unei regiuni de dezvoltare, respectiv, Consiliul General al Municipiului București și Consiliul Județean Ilfov, în cazul regiunii București-Ilfov, așa cum este definită în Legea 215/2001 a administrației publice locale, cu completările și modificările ulterioare

***Atenție!** Având în vedere prevederile Regulamentului (CE) 1083/2006 ce conține prevederi generale cu privire la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului Consiliului (EC) nr.1260/1999 privind prevederile generale ale Fondurilor Structurale, referitoare la perioada de păstrare a documentației legate de un proiect finanțat din instrumente structurale și a perioadei de păstrare a obiectivelor unei operațiuni finanțate din instrumente structurale, durata de funcționare a asociației, prevăzută în actul constitutiv, trebuie să fie cel puțin până la 31 decembrie 2020.*

2) Solicitantul nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:

- este în stare de insolvență, conform prevederilor 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 contractantă le poate dovedi;
- nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;
- a fost subiectul unei 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 a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.

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

3) Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul

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

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

În situația 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.

În cazul în care echipa de proiect care va asigura managementul proiectului a fost stabilită, Solicitantul va prezenta la pct. 2.4 din formularul Cererii de finanțare componența echipei, rol și atribuții în managementul proiectului și va anexa la formularul Cererii de finanțare: CV-urile membrilor echipei de proiect și fișele de post aferente fiecărui membru.

În cazul în care echipa de proiect nu a fost stabilită până la data depunerii Cererii de finanțare, Solicitantul va prezenta la pct. 2.4 din formularul Cererii de finanțare componența propusă a echipei, rol și atribuții în managementul proiectului și va anexa la formularul Cererii de finanțare numai fișele de post aferente fiecărei poziții propuse în echipa de proiect.

***Atenție!** CV-urile vor fi completate conform modelului comun european de curriculum vitae (HG nr. 1021/ 2004¹⁷ pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae, MO nr. 633/13.07.2004) - Modelul C la formularul Cererii de finanțare*

În cazul în care apar modificări în componența echipei de proiect, față de cele menționate în Cererea de finanțare, în perioada precontractuală, Ol va solicita următoarele documente:

- CV-urile persoanelor care înlocuiesc membrii echipei de proiect inițial desemnați în Cererea de finanțare;
- Fișele de post ale persoanelor care înlocuiesc membrii echipei de proiect inițial desemnați în Cererea de finanțare;
- Justificarea solicitantului privind necesitatea modificării componenței echipei de proiect.

Ol va analiza documentele depuse și va verifica îndeplinirea, în continuare, a cerințelor minime în ceea ce privește experiența profesională, funcțiile membrilor echipei de proiect etc., pe care componența inițială a echipei de proiect le îndeplinea.

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).

4) Solicitantul sau membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară fac dovada capacității de finanțare

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

¹⁷ Publicată în Monitorul Oficial Nr. 633 din 13 iulie 2004

Solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare: **Declarația de angajament (Modelul B la formularul Cererii de finanțare) și Hotărârea¹⁸** de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect.

Atenție! Dovada capacității de cofinanțare se poate face de unul sau mai mulți membrii asociați sau de fiecare dintre aceștia.

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:

Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni ale Axei prioritare 3, domeniului major de intervenție 3.3, respectiv

- Achiziționare de vehicule și echipamente specifice pentru bazele operaționale regionale și județene, pentru intervenții în situații de urgență

Proiectul implementează activitatea „Achiziționare de vehicule și echipamente specifice necesare bazelor operaționale regionale și județene, pentru intervenții în situații de urgență”.

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.

Valoarea totală a proiectului

Valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 10 000 000 lei și maxim 50 000 000 lei¹⁹

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

Proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice, al 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.

Solicitantul 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

¹⁸ Hotărârea Consiliului de Administrație/organului abilitat, conform prevederilor legale, așa cum reiese din documentele statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară

¹⁹ Corespunzător valorilor aproximative a 3 000 000 euro, respectiv 15 000 000 euro.

ale unităților. Solicitantul se va asigura că principiul egalității de șanse este respectat și în cazul implementării contractelor de lucrări/servicii pe care le va încheia în vederea realizării obiectivelor proiectului propus spre finanțare.

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.

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 ulterioare²⁰.

Proiectele selectate pentru finanțare trebuie să respecte principiile dezvoltării durabile, în conformitate cu legislația națională/comunitară relevantă, în vigoare.

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 34/2006²¹ privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Solicitantul nu va desfășura activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți. (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).

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**.

Echipamentele solicitate pentru a fi achiziționate prin proiect se regăsesc pe lista necesarului de echipamente elaborată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență

²⁰ 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.

²¹ Publicată în Monitorul Oficial nr. 418 din 15 mai 2006

Echipamentele solicitate a fi achiziționate prin proiect trebuie să se încadreze în categoriile prezentate în Anexa nr. 2 la Ghidul solicitantului.

II.2. Criterii de evaluare

Criteriile de evaluare²² vizează următoarele aspecte:

1. Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR

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

- Măsura în care proiectul îmbunătățește accesul populației din regiune/județ la serviciile de siguranță publică și intervenții în situații de urgență
- Măsura în care proiectul îmbunătățește capacitatea de intervenție în situații de urgență, în regiune/județ.

2. Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului

- Calendarul achizițiilor publice este realist și corelat cu activitățile proiectului și perioada de implementare
- Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse
- Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate
- Activitățile proiectului sunt strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect
- Grupurile țintă sunt corect identificate
- Justificarea proiectului are la bază concluziile planurilor de analiză și acoperire a riscurilor
- Bugetul este complet
- Bugetul proiectului este corelat cu activitățile prevăzute și cu resursele alocate/estimate
- Costurile de implementare sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului
- Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile - Solicitantul dovedește capacitatea financiară a utilizatorului de a asigura adăpostirea, depozitarea, menținerea, întreținerea și funcționarea echipamentelor achiziționate, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Utilizatorul echipamentelor dispune de personal suficient și calificat pentru operarea echipamentelor

II.3 Completarea și depunerea cererii de finanțare

II.3.1. Completarea cererii de finanțare

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

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

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor (modele standard prevăzute prin prezentul Ghid), se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul standard.

ATENȚIE! 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.

²² Criteriile de evaluare tehnică și financiară sunt aprobate de către Comitetul de Monitorizare POR (13 august 2007) și sunt detaliate în Anexa 5

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 D la Formularul Cererii de finanțare). Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare (vezi indicațiile privind completarea opisului din Modelul D la Cererea 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.

Dupa completarea Cererii de finanțare într-un exemplar, aceasta se numerotează de la pagina 0 (pagina opis) la pagina „n” (unde pagina „n” va reprezenta pct. 5 din formularul standard al Cererii de finanțare, respectiv certificarea aplicației), în colțul din dreapta în josul paginii.

Fiecare pagină a Cererii de finanțare se ștampilează și se semnează de către reprezentantul legal al Solicitantului sau de către persona împuternicită în acest sens de acesta.

Numerotarea paginilor va continua de la „n+1” pentru anexele atașate cererii de finanțare. Numerotarea paginilor se va face cu pixul sau cu cerneală indelebilă. ACEST EXEMPLAR DIN CEREREA DE FINANȚARE, semnat și ștampilat conform cerințelor, REPREZINTĂ ORIGINALUL CERERII. DE PE ACESTA, SOLICITANTUL VA FACE 3 (TREI) COPII SIMPLE, CARE SE VOR DEPUNE ÎMPREUNĂ CU ORIGINALUL.

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

Actul de împuternicire autentificat, în original²³ sau dispoziția / ordinul / decizia / hotărârea de numire,

în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al Solicitantului, ci de o persoană împuternicită, respectiv numită 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

Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a asociației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească

²³ 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.

privind constituirea asociației de dezvoltare intercomunitară, definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare²⁴. Documentele statutare ale solicitantului vor fi anexate în copie²⁵.

IMPORTANT!

Asociația de dezvoltare intercomunitară va stabili prin actul constitutiv, respectiv prin statut, respectând prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, precum și ale O.G. nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare, cel puțin următoarele:

- Pentru **Actul constitutiv** (în conformitate cu art. 6, alin. 2 din O.G. nr. 26 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații):
 - a) datele de identificare a membrilor asociați: denumirea și sediul acestora;
 - b) exprimarea voinței de asociere și precizarea scopului propus;
 - c) denumirea asociației;
 - d) sediul asociației;
 - e) durata de funcționare a asociației - pe termen determinat (cel puțin până la 31 decembrie 2020 ²⁶), cu indicarea expresă a termenului sau, după caz, pe termen nedeterminat;
 - f) patrimoniul inițial al asociației; activul patrimonial.
 - g) componența nominală a celor dintâi organe de conducere, administrare și control ale asociației
 - h) persoana sau, după caz, persoanele împuternicite să desfășoare procedura de dobândire a personalității juridice;
 - i) semnăturile membrilor asociați

- Pentru **Statut**, (în conformitate cu art. 6, alin. 3 din O.G. nr. 26 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații)
 - a) elementele prevăzute pentru actul constitutiv, cu excepția celor precizate la lit. g) și h);
 - b) precizarea scopului și a obiectivelor asociației; (achiziționarea în comun a echipamentelor pentru intervenții în situații de urgență, și furnizarea în comun a serviciului public de intervenție în situații de urgență)
 - c) modul de dobândire și de pierdere a calității de asociat;
 - d) drepturile și obligațiile asociaților;
 - e) categoriile de resurse patrimoniale ale asociației;
 - f) atribuțiile organelor de conducere, administrare și control ale asociației;
 - g) destinația bunurilor, în cazul dizolvării asociației, cu respectarea dispozițiilor art. 60 din O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații

În vederea clarificării modului de implementare a proiectului propus spre finanțare în cadrul POR, se recomandă ca, suplimentar față de prevederile legale de constituire a asociației, în statut să se includă următoarele informații.

- Contribuția financiară a fiecărui membru asociat pentru realizarea proiectului

²⁴ Conform prevederilor Legii nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanței nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare

²⁵ Toate documentele solicitate în copie 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 pentru exemplarul original al cererii de finanțare.

²⁶ această solicitare este o consecință a prevederilor Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1260/1999 conform căruia toate piesele justificative privind cheltuielile și auditurile programului operațional sunt tinute la dispoziția Comisiei și a Curtii Europene de Conturi pe parcursul unei perioade de trei ani care urmează încheierii unui program operațional.

- Stabilirea de comun acord a instituțiilor care vor exercita folosința echipamentelor achiziționate prin proiect și vor asigura întreținerea acestora (*denumiti utilizatori în sensul prezentului ghid*).

Atenție! Folosința echipamentelor va reveni numai serviciilor publice de intervenții în situații de urgență. În caz contrar se va considera că nu s-au respectat regulile ajutorului de stat și beneficiarul va fi obligat să returneze toată suma provenită din fonduri publice.

- Modalitatea de transfer a folosinței echipamentelor achiziționate prin proiect (e.g contracte de comodat)
- Serviciile ce vor fi asigurate în comun (dacă este cazul), și modalitatea de colaborare pentru aceasta.

Cele mai recente situații financiare ale solicitantului depuse la Administrația finanțelor publice, în copie²⁷, dacă este cazul

Ultimul Bilanț contabil vizat de Administrația financiară²⁸, inclusiv contul rezultatului exercițiului, note explicative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare²⁹.

În cazul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară nou înființate se vor considera la acest punct cele mai recente documente contabile.

Declarația de eligibilitate, în original

conform **Modelului A** la formularul Cererii de finanțare, prin care solicitantul declară următoarele :

- organizația nu se încadrează în nici una din categoriile menționate la capitolul II.1.1, punctul 2 din Ghid

Declarație de angajament în original, semnată de către solicitant (întocmită în conformitate cu modelul B 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 echipamentelor pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după implementarea proiectului și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă
- Să nu înstrăineze, închirieze, gajeze echipamentele achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului
- Să asigure folosința echipamentelor pentru scopul declarat în proiect și pentru care s-a acordat finanțare, fără a se percepe taxă pentru serviciile furnizate
- 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

²⁷ Toate documentele solicitate în copie 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 pentru exemplarul original al cererii de finanțare

²⁷ Numai în cazul în care Asociația de Dezvoltare Intercomunitară are vechime suficientă pentru a avea bilanț contabil

²⁹ 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)

Dovada capacității de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile și de finanțare a cheltuielilor neeligibile ale proiectului, în copie³⁰

Hotărârea Consiliului de Administrație/organului abilitat³¹ pentru aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect precum și Hotărârile Consiliilor Județene componente respectiv a Consiliului General al Municipiului București de aprobare a activităților cu care va fi implicat județul/Municipiul București în managementul și implementarea proiectului și a participării cu o cota parte la constituirea contribuției proprii a solicitantului (contribuție care să acopere cheltuielile eligibile necesare pentru implementarea proiectului, cheltuielile neeligibile și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale).

Atenție În hotărârea CA/organului abilitat precum și în cea a CJ trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul, respectiv membrul A.D.I., trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului (contribuția la cheltuielile eligibile, cheltuielile neeligibile și cheltuielile conexe³²).

CV-uri și Fișele de post, în copie³³

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

Planul de analiză și acoperire a riscurilor » pentru fiecare județ din regiune, însoțit de Hotărârea Consiliului Județean / Consiliului General al Municipiului București, de aprobare a planului pentru fiecare județ din regiune / Municipiului București, în copie³⁴

La Cererea de finanțare se vor anexa Planurile de Analiză și Acoperire a Riscurilor (PAAR) pentru fiecare județ din regiune/Municipiul București, însoțite de Hotărârea Consiliului Județean / Consiliului General al Municipiului București, de aprobare a planului pentru fiecare județ din regiune / Municipiului București, în copie sau extras din aceste planuri, însoțit de un document emis de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență care să ateste faptul că extrasul reflectă PAAR în vigoare. Extrasul din PAAR va include informații privind riscurile potențiale identificate la nivelul unităților administrativ - teritoriale, măsurile, acțiunile și resursele necesare pentru managementul riscurilor respective, inclusiv concluziile .

La cererea de finanțare se anexează PAAR în vigoare, elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile Ordinului MAI 132/2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor. Dacă cererea de finanțare este depusă în primul semestru al anului și nu a fost încă aprobat PAAR pentru anul în curs, se va anexa PAAR pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare. Astfel, pentru cererile de finanțare depuse în prima parte a anului 2009 se anexează fie PAAR aprobat și valabil pentru anul 2009, dacă acesta există la data depunerii CF, fie PAAR aprobat și valabil pentru anul 2008.

Orice alte studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul cererii de finanțare

³⁰ Toate documentele solicitate în copie trebuie să fie șampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită pentru exemplarul original al cererii de finanțare

³¹ conform prevederilor legale în vigoare, așa cum reiese din documentele statutare ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară

³² Vezi definiția cheltuielilor conexe în Glosarul de Termeni

³³ Toate documentele solicitate în copie trebuie să fie șampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită pentru exemplarul original al cererii de finanțare

³⁴ Toate documentele solicitate în copie trebuie să fie șampilate de Solicitant (reprezentantul legal al Solicitantului) cu mențiunea „Conform cu originalul” și semnate de către acesta sau de către persoana împuternicită pentru exemplarul original al cererii de finanțare

II.3.2 Lista de verificare a Cererii de finanțare

ATENȚIE! Cererea de finanțare și anexele-formular, completate conform instrucțiunilor din ghid, precum și celelalte anexe cerute prin prezentul ghid constituie dosarul cererii de finanțare.

Solicitantul de finanțare trebuie să întocmească **un original și 3 copii** ale dosarului cererii de finanțare.

Pașii pe care trebuie să îi parcurgă Solicitantul de finanțare în întocmirea **dosarului original** al Cererii de finanțare sunt:

- Se completează un formular al Cererii de finanțare conform instrucțiunilor din prezentul ghid și a instrucțiunilor din formularul standard; se recomandă ca formularul Cererii de finanțare să nu fie tipărit față-verso!
- Se atașează la Cererea de finanțare anexele, în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative; se recomandă ca între Cererea de finanțare și anexe precum și între anexe să se introducă o pagină despărțitoare cu titlul anexei respective (**aceasta pagină nu va fi numerotată!**)
 - **ATENȚIE!** Unele anexe la dosarul original al Cererii de finanțare sunt copii ale unor documente care se regăsesc în original numai la sediul beneficiarului (e.g. documente referitoare la situațiile financiare ale solicitantului, fișe de post, documente cadastrale etc). Copiile de pe aceste documente vor fi șampilate/marcate cu mențiunea **”conform cu originalul”** înainte de a fi puse la dosarul Cererii de finanțare.
- Cererea de finanțare și anexele la aceasta se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, pe fiecare pagină (sau se șampilează cu ștampila purtând semnătura reprezentantului legal, dacă Solicitantul dispune de astfel de facilități), în partea dreaptă, în josul paginii și se șampilează pe fiecare pagină, lângă semnătură.
- După ce documentele care constituie dosarul cererii de finanțare sunt numerotate (cu toate paginile numerotate manual, în ordine crescătoare, de la **0** la **n**, în partea de jos pe centrul fiecărei pagini, unde **n** este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate) și șampilate se întocmeste opisul (Opisul este pagina 0 a Cererii de finanțare).

ATENȚIE! Dacă sunt documente elaborate față-verso Solicitantul va numerota în ordine cronologică fiecare filă (față-verso) și va ștampila fiecare filă (față-verso) conform celor de mai sus.

- Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se leagă (recomandat a se îndosaria în biblioraft/bibliorafturi, numerotate volumul I, volumul II, etc.) în ordinea prevăzută mai jos, în lista de verificare a conformității administrative.

Înainte de a îndosaria originalul dosarului cererii de finanțare, Solicitantul va multiplica în trei exemplare documentația. Documentele pot fi copiate față- verso. Fiecare copie se va lega /îndosaria ca și originalul dosarului 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) este redactată în 4 exemplare (1 original și 3 copii) marcate corespunzător („original”, ”copie”)	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare (inclusiv anexele) este numerotată, semnată și ștampilată conform instrucțiunilor din Ghid	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare este semnată de reprezentantul legal/persoana împuternicită (secțiunea 5.1 din formularul Cererii de finanțare) Actul de împuternicire autentificat este atașat, în original	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare respectă modelul standard (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 este completat conform modelului din Formularul Cererii de Finanțare	<input type="checkbox"/>
La Cererea de finanțare sunt atașate următoarele anexe:	
Actul de împuternicire autentificat, în original sau dispoziția/ordinul /decizia /hotărârea de numire	<input type="checkbox"/>
Actul constitutiv, statutul asociației, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv încheierea judecătorească privind constituirea asociației de dezvoltare intercomunitară ³⁵ , definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.	<input type="checkbox"/>
Situațiile financiare ale solicitantului, în copie, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>
Declarația de eligibilitate a solicitantului, în original, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Declarația de angajament, în original, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Hotărârea Consiliului de Administrație/organului abilitat (conform documentelor statutare) pentru aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect (copii ale documentelor, semnate/ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”)	<input type="checkbox"/>
Hotărârile Consiliilor Județene asociate și a Consiliului General al Municipiului București de aprobare a activităților cu care va fi implicat județul/Municipiul București) în managementul și implementarea proiectului și a cheltuielilor județului/Municipiului București, legate de proiect (copii ale documentelor, semnate/ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”)	<input type="checkbox"/>
Fișele de post și CV-uri, în copie (după caz)	<input type="checkbox"/>
„Planul de analiză și acoperire a riscurilor” al fiecărui județ, însoțit de Hotărârea Consiliului Județean de aprobare, în copie (copii ale documentelor, semnate/ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”)	<input type="checkbox"/>
Orice alte studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul cererii de finanțare	<input type="checkbox"/>
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate	<input type="checkbox"/>
Documentele atașate sunt valabile, conform Opis-ului (perioada de valabilitate)	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat	<input type="checkbox"/>
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, organism intermediar, solicitant, titlu proiect)	<input type="checkbox"/>

³⁵ Constituită din reprezentanți ai Consiliilor Județene / Consiliul General al Municipiului București, ale tuturor județelor componente ale unei regiuni de dezvoltare.

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.**

Criteriile de eligibilitate a cheltuielilor

O cheltuială poate fi considerată drept cheltuială eligibilă pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul domeniului major de intervenție 3.3. al POR, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii³⁶:

- este efectuată de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare semnat între beneficiar și Organismul Intermediar, în numele și pentru Autoritatea de Management a Programului Operațional Regional

- 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. 34/2006³⁷ 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.

- este menționată în lista cheltuielilor eligibile de mai jos:

Lista cheltuielilor eligibile³⁸

CAPITOL 1 Cheltuieli cu echipamente

Cheltuieli cu achiziționarea de echipamente de specialitate și echipamente de comunicații aferente centrelor de comandă și control mobile³⁹

CAPITOL 2 Mijloace de transport

Autovehicule cu destinația specială⁴⁰

CAPITOLUL 3 Cheltuieli aferente implementării proiectului

Cheltuieli de publicitate și informare

Cheltuieli de audit

Consultanța (maxim de 1% din valoarea rambursată a proiectului)

³⁶ Conform prevederilor HG 759/2007, cu modificările și completările ulterioare

³⁷ Publicată în Monitorul Oficial nr. 418 din 15 mai 2006

³⁸ Ordinul comun al MDLPL nr.910/ 2007 și al MEF nr.1742/2007

³⁹ În cazul în care acestea se vor achiziționa împreună cu centrele de comandă și control mobile se vor trece pe linia 2.1

⁴⁰ Se vor enumera, pe linii subsecvente tipul de mijloace de transport

Orice cheltuială care nu se regăsește în lista cheltuielilor eligibile de mai sus, aprobată prin Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 910/27.09.2007 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 1742/ 22.10.2007 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;

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.

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 POR⁴¹ din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională din regiunea unde se prevede implementarea proiectului.

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

⁴¹ vezi Anexa 10: "Harta regiunilor de dezvoltare și datele de contact ale Organismelor Intermediare"

„Cerere de finanțare pentru Programul Operațional Regional 2007-2013”	
Axa prioritară	3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”
Domeniul major de intervenție	3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”
Autoritatea de management	Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței
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) 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/neîndeplinire a criteriilor de evaluare tehnică și financiară, 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. Întrebările și răspunsurile care pot fi relevante și pentru alți potențiali solicitanți, vor fi publicate pe pagina web.

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

II.4. Procesul de evaluare a Cererii de finanțare

Procesul de evaluare a proiectului se va derula în următoarele 2 etape:

- Verificarea conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare
- Evaluarea tehnică și financiară proiectului

II.4.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare

După depunerea Cererii de finanțare, Organismul Intermediar va verifica, din punct de vedere formal și al respectării criteriilor de eligibilitate, Cererea de finanțare.

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

Verificarea eligibilității va avea în vedere respectarea criteriilor aferente eligibilității solicitantului și a proiectului, respectiv condiții privind tipul solicitantului, încadrarea proiectului în operațiunile finanțabile, capacitatea financiară și operațională a solicitantului, valoarea proiectului, durata proiectului, respectarea legislației comunitare pe domenii specifice, inclusiv a reglementărilor financiare comunitare.

Conformitatea administrativă se va verifica pe baza criteriilor din grila prezentată în **Anexa 3** la prezentul Ghid, iar eligibilitatea pe baza criteriilor din grila 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 conforme din punct de vedere administrativ (care îndeplinesc toate criteriile din Grila de verificare a conformității administrative) și 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 conformității administrative și a eligibilității a Cererii de finanțare se va face în scris, de către Organismul Intermediar în termen de 10 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 Evaluarea tehnică și financiară a proiectului proiectului

Evaluarea tehnică și financiară este realizată de o echipă de evaluatori independenți⁴².

Evaluarea va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor domeniului major de intervenție și corelarea acestuia cu strategia națională din domeniul situațiilor de urgență, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a sustenabilității și durabilității proiectului etc.

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

Fiecare criteriu cuprinde o serie de subcriterii, fiecare subcriteriu fiind obligatoriu. În cazul în care un proiect nu îndeplinește unul dintre subcriterii, proiectul va fi respins.

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.

Bugetul cererii de finanțare trebuie să fie realist, corelat cu activitățile propuse prin proiect, fundamentat, elaborat în conformitate cu prevederile ordinului privind cheltuielile eligibile aferent și ale schemei de ajutor de stat, dacă este cazul. Bugetul proiectului trebuie să fie prezentat în lei, cu două zecimale.

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, incertitudine cu privire la implementarea corespunzătoare și atingerea rezultatelor proiectului,) vor face recomandări fundamentate pentru îmbunătățirea proiectului.

⁴² Experții evaluatori vor fi contractați de către Autoritatea de management, în scopul realizării evaluării tehnice și financiare a proiectelor

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.

ATENȚIE Vă rugăm să acordați o atenție deosebită oricărei solicitări de clarificări transmisă de Organismul Intermediar.

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 aborda în consecință subcriteriile respective. Dacă proiectul va fi selectat pentru a primi finanțare, în funcție de riscurile identificate va fi atent monitorizat.

Nerespectarea acestor condiții poate duce la respingerea Cererii de finanțare. În urma evaluării proiectul poate fi admis sau respins.

ATENȚIE Prin clarificările furnizate în procesul de evaluare și selecție nu poate fi completată cererea de finanțare cu informații care să modifice conținutul inițial al acesteia.

Notificarea Solicitantului asupra rezultatului evaluării proiectelor se va face în scris, de către Organismul Intermediar în aproximativ 35 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.4.3 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 în scris o contestație care va fi transmisă spre soluționare Autorității de Management.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare a contestatarului,
- Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului
- Obiectul contestației
- Motivele de fapt și de drept,
- Dovezile pe care se întemeiază,
- Semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila. Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii
- Copia scrisorii OI de înștiințare cu privire la rezultatul etapei de evaluare și selecție care face obiectul contestației.

Contestațiile se trimit prin poștă, cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura ministerului, în atenția Directorului General al AM POR. O copie a respectivei contestații va fi transmisă spre informare de către contestatar și organismului intermediar unde a fost depusă cererea de finanțare și unde s-a desfășurat procesul de evaluare.

Contestația se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înștiințării de către OI a rezultatului oricărei etape a procesului de evaluare și selecție.

Contestatarul poate să depună probe noi în susținerea cauzei în primele 20 de zile din cadrul celor 30 de zile calendaristice în care se face analiza acesteia.

Contestațiile vor fi analizate și soluționate de către AMPOR 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 cu cel puțin 3 zile înainte de expirarea termenului de soluționare menționat anterior.

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la AM-POR și spre informare la organismul intermediar. Înregistrarea acestui document se va face tot în registrul de contestații.

Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Secțiunea III. Condiții precontractuale

În situația în care proiectul este aprobat pentru finanțare, solicitantul va fi notificat asupra datei efectuării vizitei la fața locului de către OI/AM POR pentru verificarea corectitudinii informațiilor cuprinse în cererea de finanțare.

Solicitantul trebuie să pregătească toate acele documente de eligibilitate (în original) care au stat la baza elaborării și fundamentării cererii de finanțare:

- √ Documentele statutare ale ADI, depuse la cererea de finanțare, care se confruntă cu originalul
 - Actul de împuternicire în original sau dispoziția / ordinul / decizia / hotărârea de numire
 - Actul constitutiv
 - Statutul asociației
 - Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor
 - Hotărârea judecătorească privind constituirea asociației de dezvoltare intercomunitară
 - √ Documente financiar-contabile
- Documente depuse la cererea de finanțare, care se confruntă cu originalul
- **Ultimul Bilanț contabil vizat de Administrația financiară¹, inclusiv contul rezultatului exercițiului, note explicative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare² (în cazul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară nou înființate se vor considera cele mai recente documente contabile)**
- Documente nedepuse la cererea de finanțare, se depun în original la vizita la fața locului
- **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.
- √ Documente ce dovedesc capacitatea financiară a solicitantului de a implementa proiectul
- Documente depuse la cererea de finanțare, care se confruntă cu originalul
- **Hotărârea Consiliului de Administrație/organului de conducere al Asociației de dezvoltare intercomunitară pentru aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, în original**

¹ Numai în cazul în care Asociația de Dezvoltare Intercomunitară are vechime suficientă pentru a avea bilanț contabil

² 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)

- **Hotărârile** Consiliilor Județene componente, respectiv a Consiliului General al Municipiului București de aprobare a activităților cu care va fi implicat județul/ Municipiul București respectiv în managementul și implementarea proiectului și a participării cu o cota parte la constituirea contribuției proprii a solicitantului și a cheltuielilor județului/ Municipiului București respectiv, legate de proiect

Documentele nedepuse la CF, în original, sau unde este cazul, documente în original ca urmare a modificărilor survenite în urma evaluării tehnice și financiare

- **Hotărârea** Consiliului de Administrație/organului de conducere de aprobare a modificărilor legate de bugetului proiectului și de cheltuielile legate de proiect, intervenite ca urmare a evaluării tehnice și financiare
- **Hotărârile** Consiliilor Județene componente, respectiv a Consiliului General al Municipiului București de aprobare a modificărilor legate de bugetul proiectului și de cheltuielile legate de proiect, intervenite ca urmare a evaluării tehnice și financiare
- **Declarația de angajament** semnată și datată, care reflectă modificările legate de bugetul proiectului și de cheltuielile legate de proiect, intervenite ca urmare a evaluării tehnice și financiare

√ **Alte documente:**

- **Declarația de eligibilitate** semnată și datată, actualizată, dacă este cazul
- **„Planul de analiză și acoperire a riscurilor”** al fiecărui județ, însoțit de ultima Hotărâre a Consiliului Județean de aprobare (se verifică cu originalul).

Avizul NATURA 2000, prin care se dovedește că proiectul nu generează un impact negativ asupra habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, a ariilor naturale protejate (inclusiv asupra ariilor speciale de conservare și a ariilor de protecție specială avifaunistică), dacă este cazul.

Atenție! În conformitate cu prevederile OUG nr. 164/2008, „orice plan ori proiect care nu are o legătură directă cu sau nu este necesar pentru managementul ariei naturale protejate de interes comunitar, dar care ar putea afecta în mod semnificativ aria, în mod individual ori în combinație cu alte planuri sau proiecte, este supus unei evaluări adecvate a efectelor potențiale asupra ariei naturale protejate de interes comunitar, ținându-se cont de obiectivele de conservare a acesteia, potrivit legislației specifice în domeniu. Procedura de evaluare adecvată se finalizează cu emiterea avizului Natura 2000 sau a deciziei de respingere a proiectului ori planului, după caz.”

În cazul cererilor de finanțare depuse în cadrul Programului Operațional Regional se va solicita prezentarea avizului Natura 2000 în etapa precontractuală, de vizită la fața locului numai în cazul proiectelor propuse a fi implementate în arii naturale protejate de interes comunitar.

Solicitanții de finanțare vor trebui să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la actele de reglementare privind protecția mediului și cu privire la procedura de reglementare specifică acestor acte așa cum sunt acestea reglementate prin Ordonanța de urgență a guvernului nr. 164/2008.

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

Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului

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

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

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

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POR în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare aprobată. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, Autoritatea de Management, reprezentată de Ministerul Dezvoltării, Regionale și Locuinței 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 proiecte 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 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007, cu modificările și completările ulterioare*
Regulamentul General nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55
Ordinul comun al MDLPL nr.910/ 2007 și al MEF nr.1742/2007 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență” în cadrul axei prioritare „ Îmbunătățirea infrastructurii sociale” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile dacă au fost efectuate de către beneficiar după data intrării în vigoare a contractului de finanțare.

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), cu modificările și completările ulterioare*

Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.29/2007, publicat în Monitorul Oficial nr.591 din 28 august 2007, cu modificările și completările ulterioare⁴³.

Beneficiarii vor avea obligația de a include în buget:

- *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, modificată și completată prin OG 19/2008) în cadrul proiectului (sume ce vor fi cheltuite în avans de către beneficiari până la rambursarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management).

Fundamentarea bugetului 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), cu modificările și completările ulterioare*

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.

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate din bugetul de stat sau din instrumente structurale către un beneficiar, dacă acest transfer nu se realizează în cadrul unui proiect care intră sub incidența ajutorului de stat/*de minimis*, prin plată directă sau prin plată indirectă, de regulă, în

⁴³ O. Nr. 3.285/06.11.2008 publicat în M.Of. Nr. 765/13.11.2008

stadiul inițial de implementare a proiectelor, în baza unui contract de finanțare încheiat între beneficiar și Autoritatea de Management/Organismul intermediar responsabilă/responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

Modul de acordare

- Pre-finanțarea se acordă, conform instrucțiunilor Ministerului Finanțelor Publice.
- Conform Normelor de aplicare a O.G. nr. 29/2007, cu modificările și completările ulterioare, 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, Regionale și Locuinței.
- 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 Regionale și Locuinței (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 (Anexa 7)*, completată conform instrucțiunilor 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 Finanțelor Publice.

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 Finanțelor Publice, pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării.

După încheierea contractului cu prestatorul de servicii/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 Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice (ANRMAP) și avizul Unității pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice (UCVAP) (dacă este cazul).

Utilizarea pre-finanțării

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

- pentru plata cheltuielilor eligibile - plata facturilor către furnizori aferente achizițiilor realizate în cadrul proiectului;

- ca excepție, pentru plata cheltuielilor eligibile, respectiv TVA, numai aferent cheltuielilor eligibile efectuate.

Recuperarea pre-finanțării

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

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

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

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

Plata pre finanțării 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), cu modificările și completările ulterioare

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

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

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

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

Acordarea contravalorii TVA

Baza legală: O.G. nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul Național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007)cu modificările și completările ulterioare

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 (Anexa 8) 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. 34/2006⁴⁴ cu completările și modificările ulterioare și se va face cu respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea
- tratamentul egal

⁴⁴ 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

- recunoașterea reciprocă
- transparență
- proporționalitatea
- eficiența utilizării fondurilor publice
- asumarea răspunderii

Solicitantul se va asigura de eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate prin includerea tuturor achizițiilor publice la secțiunea 3.4 Achiziții publice a CF, inclusiv a celor preconizate a fi efectuate cu utilizarea procedurii de achiziție directă.

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 2007-2013⁴⁵

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

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

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

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

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constatat, 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

⁴⁵ Închiderea oficială a POR este estimată a avea loc în ultimul trimestru al anului 2017.

declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007⁴⁶.

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, 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 POR⁴⁷. 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 evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care sa 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.

Beneficiarul trebuie să acorde o atenție deosebită prevederii contractuale conform căreia „Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (de exemplu:lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca nu mai târziu de 6 luni de la încheierea proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene” și în acest sens la întocmirea bugetului proiectului vor includerea sumelor necesare desfășurării acestei activități.

Arhivare

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

⁴⁶ 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

⁴⁷ Disponibil în format electronic la adresa de Internet: www.inforegio.ro sau în format tipărit la sediile Organismelor Intermediare din cadrul Agențiilor de Dezvoltare Regională

Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului

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

Modelul A - Declarația de eligibilitate

Modelul B - Declarația de angajament

Modelul C - Curriculum Vitae

Modelul D - Opis la Formularul Cererii de finanțare

Anexa 2. Lista de echipamente

Anexa 3. Grila de verificare a conformității administrative

Anexa 4. Grila de verificare a eligibilității

Anexa 5. Grila de evaluare

Anexa 6. Modelul orientativ al contractului de finanțare inclusiv anexele acestuia

Anexa 7. Formularul cererii de prefinanțare (model orientativ)

Anexa 8. Formularul cererii de rambursare (model orientativ)

Anexa 9. Formularul raportului de progres (model orientativ)

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

Anexa 11. Referințe legislative relevante pentru domeniul major de intervenție „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Anexa 1

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013
CERERE DE FINANȚARE

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

[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 sa 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]*

0

<semnătura>

<ștampila>

<nr. pagina>

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 FEDR

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

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Denumire organizație:

Cod de înregistrare fiscală:.....

Cod unic de înregistrare

Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.....

Adresa poștală:.....

Adresa poștă electronică.....

[Se va completa cu date despre organizație, așa cum apar ele în documentele statutare. Adresa poștală va fi cea 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:

- persoane juridice de drept privat și utilitate publică

[Asociație de dezvoltare intercomunitară, așa cum este definită prin Legea nr. 215 / 2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, constituită de toate Consiliile Județene / Consiliul General al Municipiului București, ale județelor componente ale unei regiuni de dezvoltare;]

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume, prenume.....

Funcție

Număr de telefon.....

Număr de fax

Adresă poștă electronică

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

1.4 PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume.....

Funcție.....

Număr de telefon.....

Număr de fax.....

Adresă poștă electronică

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

1.5. PERSOANA RESPONSABILĂ CU OPERAȚIUNILE FINANCIARE

Nume.....

Funcție

Număr de telefon.....

Număr de fax

Adresă poștă electronică

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

1.6 BANCA/TREZORERIA

Banca/ Sucursală:

Adresa:.....

Cod IBAN:.....

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

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

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele pentru care ați

beneficiat de finanțare nerambursabilă sau împrumut:

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

Titlul proiectului și nr. de referință <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>	
Stadiul implementării proiectului	<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>
Obiectul proiectului	<i>[Se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, activități realizate/ în curs de realizare, nu mai mult de jumătate de pagină]</i>
Rezultate obținute	<i>[Se va completa cu rezultatele finale sau parțiale ale proiectului]</i>
Valoarea proiectului	<i>[Se va completa cu valoarea finală a proiectului -dacă acesta a fost finalizat sau cu valoarea de contract dacă acesta este în implementare. Pentru proiectele la care contractul de finanțare s-a încheiat în altă monedă decât RON se va trece valoarea în moneda respectiva și echivalentul în RON la data semnării contractului de finanțare]</i>
Sursa de finanțare	<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 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 beneficiat/beneficiază deja de sprijin financiar din fonduri publice, împrumuturi din partea IFI

DA

NU

- Daca DA, vă rugăm sa 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 rugam nu completați, ștergeți, modificați!]

- AXA PRIORITARĂ

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

- DOMENIUL DE INTERVENȚIE

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

- SCHEMA DE AJUTOR DE STAT

NU SE APLICA

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

2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI

ROMÂNIA

REGIUNEA:

JUDETELE:

LOCALITATILE:

[Se va completa cu județele și localitățile acoperite de proiect]

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 domeniului de intervenție. Va rugăm să citați cu atenție Ghidul Solicitantului, secțiunea în care se prezintă domeniul de intervenție.

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).. In 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

[Primul paragraf de la acest punct va scrie în clar denumirea operațiunii identificate prin proiect (vezi secțiunea II.1.2 din Ghidul solicitantului de unde se va copia exact denumirea operațiunii), după care se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată.

Orientativ două pagini]

2.3.4 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă

[Se vor indica entitățile care vor beneficia de rezultatele proiectului (utilizatori ai echipamentelor achiziționate prin proiect) e.g. Inspectoratele Județene pentru situații de urgență, Consiliile Județene /Consiliile Locale etc., care vor folosi echipamentele achiziționate și modalitatea de transfer a folosinței echipamentelor achiziționate de Asociația de dezvoltare intercomunitară către utilizatorii echipamentelor. Pentru fiecare utilizator astfel identificat se va menționa tipul de echipament care îi va fi repartizat și cantitatea aferentă.

*Se vor indica localitățile care vor beneficia de serviciile pentru intervenții în situații de urgență îmbunătățite. Se va preciza cum se îmbunătățește capacitatea de intervenție în regiune/județele/localitățile acoperite de proiect. Se va preciza numărul de locuitori potențiali beneficiari ai serviciilor pentru intervenții în situații de urgență ca și aria geografică pentru care vor fi acoperite riscuri existente, pe tipuri de riscuri. **Orientativ trei pagini]***

2.3.5. Activitățile proiectului

*[Se va completa cu prezentarea detaliată a activităților și subactivităților aferente fiecărei activități, în ordinea cronologică (e.g stadiul pregătirii licitației de echipamente: dacă a fost publicat anunțul de intenție în SEAP/Jurnalul Oficial al Uniunii Europene/Monitorul Oficial, data estimată de încheiere a contractului de achiziții; recepția echipamentelor; predarea către utilizatori, activități de raportare în cadrul proiectului etc ; acestea sunt exemple; solicitantul trebuie să descrie - după cum s-a solicitat mai sus, toate activitățile/ subactivitățile necesare derulării proiectului. De asemenea se vor preciza tipul echipamentelor/ specificațiile tehnice minime care vor fi incluse în caietele de sarcini ale achiziției, modalitatea de transmitere a folosinței echipamentelor. **Orientativ 10 pagini]***

2.3.7. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

[Se va completa cu informații referitoare la sediul/sediile unde se vor desfășura activitățile prevăzute prin proiect, dotări existente, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului. Orientativ două pagini]

2.3.8 Rezultate anticipate

[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5. Orientativ două pagini]

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

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

[In 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*

In cazul în care aplicantul intenționează să contracteze managementul proiectului la acest punct se , 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 a proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management a proiectului*
- *modul în care solicitantul respectiv persoanele desemnate din cadrul organizației solicitante vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management a proiectului. Pentru aceste persoane se vor da detalii despre rol în organizație, atribuții, CV etc)*

[Orientativ două 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 durata proiectului 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. Vă 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 două pagini]

2.6 INDICATORI

[se vor descrie indicatorii de rezultat corelați cu indicatorii prevăzuți la axa prioritară/domeniul de intervenție relevant. Vă rugăm să citați cu atenție Ghidul solicitantului la secțiunea specifică]

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Rezultat imediat (direct) (indicatorii se vor corela cu rezultatele prevăzute la pct. 2.3.8.)		
Rezultate induse (indirect) (efecte pe termen mediu/lung)		

2.7 Partenerii implicați în derularea proiectului

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

DA

NU

2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

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

	MOD DE RELAȚIONARE
[DENUMIRE PROGRAM]	
[DENUMIRE STRATEGIE]	
[TITLU PROIECT]	

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

[Valoarea asistentei financiare nerambursabile pentru proiectele generatoare de venit trebuie precizata la capitolul 4.1 Bugetul proiectului din cerere si la capitolul 4.2 Surse de finantare a proiectului. Modalitatea de calcul a valorii asistentei financiare nerambursabile pentru proiectele generatoare de venit nu se aplica si în cazul proiectelor ce intră sub incidența ajutorului de stat]

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 selectata, va rugam sa justificați răspunsul. Orientativ o pagină]

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

[indiferent de opțiunea selectata, va rugam sa justificați răspunsul. **Orientativ o pagină**]

2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

[Va rugam sa precizați modul in care proiectul se autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea si întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, dotare materiala, activități, persoane calificate pentru operarea echipamentelor, orizont de timp. **Orientativ 3 pagini**]

2.13 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

[Va rugam sa precizați masurile 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 si publicitate: anunț de presa într-un ziar regional si/sau local privind începerea proiectului, anunț de presa 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 Anexa II din Contractul de finanțare referitoare la masuri de informare si publicitate, pentru detalii. Activitatea de informare si publicitate trebuie sa se regăsească si la pct 2.3.5, 2.3.6, 2.3.8] **[Orientativ 2 pagini]**

Nr.	Activitatea de informare si publicitate	Durata estimata/ Perioada	Costuri estimate*
1			
2			
....			

*[corelați cu datele din bugetul proiectului, pct 4.1, linia 3.1]

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 in identificarea grupurilor ținta/beneficiari menționând orice componentă specifică care arată acest lucru] **[Orientativ 2 pagini]**

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ SI EFICIENTA ENERGETICA

[Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economică, socială, de mediu, modul in care proiectul contribuie la îmbunătățirea eficienței energetice (daca este cazul). 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/EFFECTUATE 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					
ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

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

4.FINANTAREA PROIECTULUI

4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL cheltuieli	TVA**
1	2	3	4	5=3+4	6
1	CAPITOL 1				
	Cheltuieli cu echipamente				
1.1	Cheltuieli cu achiziționarea de echipamente de specialitate si echipamente de comunicații afereente centrelor de comanda si control mobile ¹				

<semnătura>

<ștampila>

¹ In cazul in care acestea se vor achizitiona impreuna cu centrele de comanda si control mobile se vor trece pe linia 2.1 nr. pagina>

	TOTAL CAPITOL 1				
2	CAPITOL 2				
	Mijloace de transport				
2.1	Autovehicule cu destinația speciala ²				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	CAPITOLUL 3				
	Cheltuieli aferente implementării proiectului				
3.1	Cheltuieli de publicitate si informare				
3.2	Cheltuieli de audit				
3.3	Consultanta ³				
	TOTAL CAPITOL 3				
I	TOTAL cheltuieli				
II	Alte cheltuieli neeligibile				
III	TOTAL GENERAL (I+II)				

** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19% la total cheltuieli -col 5- (atât cheltuieli eligibile, cat si cheltuieli neeligibile). AM POR rambursează numai TVA aferent cheltuielilor eligibile.

VALOARE GRANT

4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

Surse de finanțare a proiectului (model)

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (RON)
I	Valoarea totală a proiectului, din care :	
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	
c.	TVA	
II	Contribuția proprie în proiect, din care :	
a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile	

12

<semnătura>

<ștampila>

² Se vor enumera, pe linii subsecvente tipul de mijloace de transport

³ cheltuieli de consultanta in domeniul managementului de proiect in procent maxim de 1% din valoarea rambursata a proiectului

III	TVA*	
IV	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	

*Valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19% la total cheltuieli (atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile). AM POR rambursează numai TVA aferent cheltuielilor eligibile.

- I** **I = Ia + Ib + Ic**
- Ia** valoarea se preia din tabelul
"Bugetul proiectului" col.3
linia "III.Total general"
- Ib** valoarea se preia din tabelul
"Bugetul proiectului" col.4
linia "III.Total general"
- Ic** valoarea se preia din tabelul
"Bugetul proiectului" col.6
linia "III.Total general"
- II** **II = IIa + IIb**
- IIa** = **Ib * 2%**
- IIb** = **Ia**
- III** valoarea se preia din tabelul
"Bugetul proiectului" col.6
linia "III.Total general"
- IV** = **Ib - IIa**

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 respins.

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)

Declarație de eligibilitate¹

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI / BI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, în calitate de <functie / reprezentant legal / împuternicit> 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
- <denumire solicitant> nu se află în nici una din situațiile de mai jos:
 - este în stare de insolvență, conform prevederilor 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 contractantă le poate dovedi ;
 - nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul;
 - a fost subiectul unei judecăți de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.
 - în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.

Data:

Semnătura reprezentant legal :

¹ A se completa de către solicitant

Declarație de angajament

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 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 proiectului¹, în valoare deRON reprezentând xx % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului și
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.
- Să mențin proprietatea echipamentelor pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după implementarea proiectului și să asigur exploatarea și întreținerea în această perioadă
- Să nu înstrăinez, închiriez, gajez echipamentele achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului
- Să asigur folosința echipamentelor pentru scopul declarat în proiect și pentru care s-a acordat finanțare, fără a se percepe taxă pentru serviciile furnizate
- 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

Semnătura reprezentant legal

Data:

¹ Se va anexa Hotărârea Consiliului de Administrație/organului abilitat a Asociației de dezvoltare intercomunitară de aprobare a sumelor aferente realizării proiectului, precum și Hotărârile Consiliilor Județene asociate de aprobare a contribuției financiare a fiecărui județ la realizarea proiectului, precum și de aprobare a participării la activitățile de implementare a proiectului.



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume/Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /
Aria ocupațională**

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Domenii principale studiate /
competente dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul de clasificare a formei
de învățământ / formare

Nume, Prenume

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

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

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

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

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

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

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

Limbi străine cunoscute

*Autoevaluare**Nivel european (*)*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba

Limba

() 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)

OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

<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>.

(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 Formularul Cererii de Finanțare și pentru ușurința completării opisului sunt indicate în paranteza.

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

Indiferent câte pagini va avea opisul, ele vor fi numerotate cu „0”

Nr. crt	Tip document	Nr. pagina (de la ... până la...)	Perioada de valabilitate a documentului
	Formularul Cererii de finanțare	1 - ...	Nu se aplică
	Actul de împuternicire	... - ...	zz.ll.aaaa
	Documentele statutare pentru ADI	... - ...	zz.ll.aaaa
	Situațiile financiare	... - ...	Nu se aplică
	Declarație de eligibilitate (Model A)	... - ...	Nu se aplică
	Declarație de angajament (Model B)	... - ...	Nu se aplică
	Hotărârea CA/organului abilitat ¹ de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect	... - ...	
	Hotărârile tuturor Consiliilor Județene componente de aprobare a participării la realizarea proiectului și la finanțarea lui	... - ...	
	CV-uri (dacă este cazul) și fișe de post	... - ...	Nu se aplică
	„Planul de analiză și acoperire a riscurilor” pentru fiecare județ din regiune/municipiul București		
	Hotărârea Consiliului Județean/Hotărârea Consiliului general al Municipiului București de aprobare a planului de analiză și acoperire a riscurilor		

¹ conform prevederilor legale în vigoare, așa cum reiese din documentele statutare

***CATEGORIILE DE ECHIPAMENTE NECESARE PENTRU DOTAREA SERVICIILOR PENTRU
INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ
FINANȚABILE PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007 - 2013***

1. Autospeciale pentru lucrul cu apă și spumă
2. Autospeciale de intervenție la accidente colective și pentru salvări urbane
3. Autospeciale de cercetare N.B.C.R. (nuclear, biologic, chimic, radiologic)
4. Autospeciale pentru descarcerări grele
5. Autospeciale complexe de intervenție, descarcerare și acordarea asistenței medicale de urgență
6. Ambulanțe de prim ajutor
7. Ambulanțe de reanimare
8. Centre de comandă și control și echipamente de comunicații aferente

Grila de verificare a conformității administrative

Cerința	Da/ Nu/ Clarificare
CEREREA DE FINANȚARE	
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat	
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, organism intermediar, solicitant, titlu proiect)	
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 ¹ de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită.	
(unde este cazul) Actul de împuternicire autentificat este anexat	
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	
ANEXE	
Documente statutare în cazul asociației de dezvoltare intercomunitară sunt anexate în copie²: Actul constitutiv, Statutul asociației, certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, încheierea judecătorească de dobândire a personalității juridice	
Situațiile financiare anuale în copie ale solicitantului, dacă este cazul <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ultimul Bilanț contabil vizat de Administrația financiară³, inclusiv contul rezultatului exercițiului, note explicative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare 	
Declarația de eligibilitate a solicitantului <ul style="list-style-type: none"> ▪ respectă formatul standard, ▪ este datată și semnată în original de solicitant 	
Declarația de angajament a solicitantului <ul style="list-style-type: none"> ▪ respectă formatul standard ▪ este datată și semnată în original de solicitant 	
Documente ce dovedesc capacitatea financiară a solicitantului de a implementa proiectul, în copie (hotărârea CA/organului abilitat ⁴)	
Hotărârile Consiliilor Județene asociate/Consiliului General al Municipiului București de aprobare a cheltuielilor ce constituie participarea județului/Municipiului București la finanțarea proiectului, precum și a activităților pe care le va desfășura județul respectiv/Municipiul București pentru implementarea proiectului, în copie	

¹ Cerința referitoare la forma originală a documentelor este valabilă numai pentru exemplarul marcat cu “original” al Cererii de finanțare

² Toate referirile la documentele copie din cuprinsul grilei 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

³ Numai în cazul în care Asociația de Dezvoltare Intercomunitară are vechime suficientă pentru a avea bilanț contabil

⁴ conform prevederilor legale în vigoare, așa cum reiese din documentele statutare

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Ghidul Solicitantului - Anexa nr. 3

Documente ce dovedesc capacitatea operațională a Solicitantului: CV-urile (unde este cazul) și fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect în copie	
Copie a „Planului de analiză și acoperire a riscurilor” pentru fiecare județ din regiune, însoțit de Hotărârea Consiliului Județean/Hotărârea Consiliului general al Municipiului București de aprobare a planului, pentru fiecare județ din regiune/Municipiului București.	
Documentele atașate sunt valabile, conform Opis-ului CF (perioada de valabilitate)	

Grila de verificare a eligibilității

Criteria	Referința din CF	Da/Nu Clarificare
Solicitantul este Asociație de Dezvoltare Intercomunitară constituită la nivel regional din toate Consiliile Județene ale județelor unei regiuni de dezvoltare, respectiv, Consiliul General al Municipiului București și Consiliul Județean Ilfov, în cazul regiunii București-Ilfov	1.2	
<p>Solicitantul nu se află într-una din situațiile de mai jos</p> <ul style="list-style-type: none"> este în stare de insolvență, conform prevederilor 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 contractantă le poate dovedi ; nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul; a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene. în urma altei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare grava contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale. 	Model B Declarație de eligibilitate	
<p>Solicitantul sau membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară fac dovada capacității de finanțare:</p> <ul style="list-style-type: none"> unul sau mai mulți membri ai ADI au capacitatea de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv minim 2% din valoarea totală eligibilă a proiectului, precum și de finanțare a cheltuielilor neeligibile (și conexe) ale proiectului, inclusiv resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale 	Model C Declarație de angajament+ HCA/ organului abilitat ¹ de finanțare + HCJ componente de a contribui la proiectul, respectiv sa corespunda cu datele din cap 4 Finanțarea proiectului	
<p>Solicitantul are capacitatea administrativă de a gestiona proiectul:</p> <ul style="list-style-type: none"> resursele umane și materiale prevăzute pentru implementarea proiectului (proprii sau asigurate prin delegare - contractare) sunt suficiente atribuțiile membrilor echipei de proiect acoperă în totalitate activitățile prevăzute pentru managementul și implementarea 	2.4	

¹ Conform prevederilor legale în vigoare, așa cum reiese din documentele statutare

proiectului		
Proiectul implementează operațiunea „Achiziționare de vehicule și echipamente specifice pentru bazele operaționale regionale și județene, pentru intervenții în situații de urgență”	2.3.3	
Proiectul are o valoare totală cuprinsă între 10.000.000 lei și 50.000.000 lei ² .	4.1	
Implementarea proiectului nu depășește 31 iulie 2015.	2.3.6	
Proiectul prevede achiziționarea de echipamente din categoriile cuprinse în lista necesarului de echipamente, elaborată de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență	4.1 anexa 2 lista echipamente	
Proiectul include informații referitoare la modalitatea de respectare și promovare a principiului egalității de șanse	3.1	
Proiectul include informații referitoare la modalitatea de respectare și promovare a protecției mediului	3.2	
Proiectul include informații referitoare la modalitatea de respectare și promovare a eficienței energetice	3.2	
Proiectul include informații referitoare la respectarea prevederilor legislative naționale în domeniul achizițiilor publice	3.4	

² Echivalentul aproximativ al sumelor de 3 000 000 euro, respectiv 15 000 000 euro.

Grila de evaluare

	Denumire criteriu	Pct. din CF	Da	Nu
1	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR			
1.1	Proiectul îmbunătățește accesul populației din regiune/județe/localități la serviciile de siguranță publică și intervenții în situații de urgență	2.3.1 2.3.2. 2.3.3. 2.3.4. 2.2.		
1.2	Proiectul îmbunătățește capacitatea de intervenție în situații de urgență, în regiune/județe/localități	2.3.4.		
2	Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului			
2.1	Calendarul achizițiilor publice este realist și corelat cu activitățile proiectului și perioada de implementare a proiectului	2.3.6. 2.3.5.		
2.2.a	Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse	2.3.1.		
2.2.b	Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate	2.3.5		
2.2.c	Activitățile proiectului sunt strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect.	2.3.6. 2.4.		
2.2.d	Grupurile tinta sunt corect identificate	2.3.4.		
2.3.	Documentația este coerentă cu “Planurile de analiză și acoperire a riscurilor județene”, respectiv justificarea proiectului se bazează pe concluziile planurilor de analiză și acoperire a riscurilor .	Concluziile planurilor de analiza 2.3.3		
2.4.a	Bugetul este complet.	4.1.		
2.4.b	Bugetul este corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate	4.1. 2.3.5 2.3.7.		
2.4.c	Cheltuielile menționate în bugetul proiectului sunt realiste (corect estimate)	4.1.		
2.5	Solicitantul dovedește capacitatea financiară a utilizatorului de a asigura adaptarea, depozitarea, menținerea, întreținerea și funcționarea echipamentelor achiziționate, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Utilizatorul dispune de personal suficient și calificat pentru operarea echipamentelor	2.12		
2.6	A fost stabilit modul de folosință a echipamentelor care vor fi achiziționate prin proiect, de transfer a folosinței, există prevederi privind serviciile care vor fi asigurate în comun (dacă este cazul) și modalitatea de colaborare în acest sens.	2.3.4. 2.3.5 Actul constitutiv, Statut		
2.7	Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens.	2.3.5 2.4		

CONTRACT DE FINANTARE
(model orientativ)

NR _____

BENEFICIAR: _____

Cod SMIS.....

CONTRACT DE FINANȚARE
prin Programul Operațional Regional 2007-2013
Axa prioritară 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”
Domeniul major de intervenție 3.3 „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor
operaționale pentru intervenții în situații de urgență ”.

Nr¹..... /.....

Preambul

Părțile:

Ministerul Dezvoltării, Regionale și Locuinței, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, Tel. 037 211 14 09, fax. 037 211 1630, cod de înregistrare fiscală reprezentat legal de dl. Vasile Blaga, având funcția de Ministru, în calitate de **Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumit în cele ce urmează **AM POR**

prin

Agenția pentru Dezvoltare Regională, cu sediul în....., Tel./ fax, cod de înregistrare fiscală, reprezentată legal de, având funcția de, în calitate de **Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, care semnează în numele și pentru Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței pe de o parte

și

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară <denumirea Asociației>, având sediul în str. <...>, nr.<...>, <localitatea>, <județul>, cod poștal <.....>, România, cod de înregistrare fiscală <.....>, reprezentată legal de dl/d-na <prenume, nume>, având funcția de președinte al Consiliului de Administrație, identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....>

în calitate de **Beneficiar**,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare** în următoarele condiții:

Interpretare

- (1) În prezentul contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - a. Cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - b. Cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - c. Cuvintele care indică persoane vor include persoane fizice și/sau juridice, după caz.
- (2) Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

ARTICOLUL 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POR, pentru implementarea Proiectului nr. <cod SMIS> intitulat: <titlul>....., denumit în continuare Proiect.
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit din prezentul Contract de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

¹ Numarul contractului de finantare

- (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 ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea perioadei de implementare a Proiectului așa cum este stabilită conform prevederilor prezentului articol.
- (3) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (4) Perioada de implementare a Proiectului este de luni.

ARTICOLUL 3 - VALOAREA PROIECTULUI

Valoarea totală a Proiectului este de<suma în cifre> /<suma în litere> lei din care:

- valoarea totală eligibilă este<suma în cifre> lei (finanțare nerambursabilă și contribuția Beneficiarului)
- valoare neeligibilă estimată inclusiv TVA aferentă acesteia este de<suma în cifre> lei
- valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile este de....<suma în cifre> lei

după cum urmează:

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care:	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Co-finanțarea eligibilă a Beneficiarului		Valoarea TVA aferenta cheltuielilor eligibile	Valoarea ne-eligibilă inclusiv TVA aferentă acesteia
		(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)		
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(lei)
1 = 2 + 9+10	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9	10
			85				2		

ARTICOLUL 4 - VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este<suma în cifre> / <suma în litere> lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a Proiectului stabilită conform art. 3 din prezentul Contract.
- (2) AM POR se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim.....<suma în cifre> / <suma în litere> lei, echivalentă cu maximum..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificat la art.3 al prezentului Contract
- (3) Orice modificare a Contractului sau a Proiectului, agreată de către părți, nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.

- (4) Prevederile art. 4 alin (3) se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului prevăzute la art. 18 alin (11) din prezentul Contract
- (5) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală considerată eligibilă de către AMPOR este mai mică decât valoarea totală eligibilă specificată la art 4 alin.(1) din prezentul Contract, finanțarea nerambursabilă acordată de AM POR se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la articolul 3 din prezentul Contract.

ARTICOLUL 5 - ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare și cu Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 910/27.09.2007 și al ministrului economiei și finanțelor nr. 1.742 /22.10.2007 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție "Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență" în cadrul axei prioritare "Îmbunătățirea infrastructurii sociale" din cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013, cu modificările și completările ulterioare
- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul proiectului* a prezentului Contract și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract.
- (3) Cheltuielile efectuate după semnarea contractului de finanțare sunt considerate eligibile doar dacă sunt efectuate de către asociația de dezvoltare intercomunitară cu respectarea prevederilor alin. (1) și (2) din prezentul articol.

ARTICOLUL 6 - ACORDAREA PREFINANȚĂRII

- (1) Beneficiarul poate depune la OI o cerere de prefinanțare, în condițiile prevăzute de prezentul Contract.
- (2) Prefinanțarea se acordă de către AM POR în procent de 15% din valoarea prezentului Contract, așa cum este aceasta definită la art. 4 alin. (1) de mai sus, cu respectarea prevederilor prezentului articol și ale Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor a Contractului. În situația nerespectării condițiilor și termenelor prevăzute în prezentul Contract pentru obținerea prefinanțării, Beneficiarul este obligat să ramburseze întreaga prefinanțare primită.
- (3) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de finanțare. Întârzierea depunerii notificării privind depunerea cererii de prefinanțare va atrage după sine decalarea cu o lună a termenului de plată a prefinanțării de către AM POR, termen prevăzut în Anexa III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor a prezentului Contract.
- (4) Beneficiarul poate reveni asupra notificării privind depunerea cererii de prefinanțare prevăzută la alineatul precedent, prin transmiterea către OI a unei înștiințări în acest sens, în primele 15 zile calendaristice ale lunii în care a fost prevăzută depunerea cererii de prefinanțare. Înștiințarea va fi însoțită, obligatoriu, de o notificare revizuită privind depunerea cererii de prefinanțare.
- (5) Nerespectarea prevederilor alineatului precedent atrage după sine decalarea cu o lună a termenului de plată a prefinanțării de către AM POR, termen prevăzut în Anexa III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor a prezentului Contract.
- (6) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
 - a) contractul de finanțare încheiat între AM POR/OI și Beneficiar;

- b) contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări încheiat între Beneficiar și un operator economic;
 - c) cererea de prefinanțare.
 - d) dovada deschiderii unui cont distinct în care se va încasa prefinanțarea.
- (7) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare Cerere de rambursare, în procent de 25% din suma considerată eligibilă de AMPOR a fiecărei Cereri de rambursare (excluzând 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 recuperată înainte de efectuarea plății finale sau înainte de rezilierea Contractului, dacă este cazul, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AM POR, în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la notificarea transmisă de AM POR. Beneficiarul este obligat să transmită câte o copie a ordinului de plată către OI și AMPOR, în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății.
- (10) Pentru proiectele cu perioada de implementare de până la 24 de luni beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea prefinanțării. Pentru proiectele cu o perioadă de implementare mai mare de 24 de luni, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 1 an de la primirea prefinanțării.
- (11) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar pentru încasarea prefinanțării
- (12) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale Proiectului.

ARTICOLUL 7 - RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) 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.
- (2) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare, conform prevederilor legale.
- (3) Dacă Beneficiarul nu transmite OI o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 (șaizeci) de zile calendaristice de la expirarea perioadei de implementare prevăzută la art. 2 alin. (4) din prezentul Contract, acesta este considerat decăzut din dreptul de a solicita această rambursare, fără a fi necesară nicio notificare sau îndeplinirea oricăror alte formalități de către OI/AM POR.

ARTICOLUL 8 - ACORDAREA CONTRAVALORII TVA

Sumele pentru acoperirea plății TVA aferentă cheltuielilor eligibile vor fi acordate Beneficiarului, de către AMPOR conform legislației în vigoare dar nu vor depăși limita maximă prevăzută la art. 3 din prezentul Contract.

ARTICOLUL 9 - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile Beneficiarului

Obligații generale

- (1) Beneficiarul are obligația de a începe implementarea proiectului la data indicată în art. 2, alin (3) al prezentului Contract.
- (2) Beneficiarul se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile prezentului Contract și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POR/OI pentru îndeplinirea obligațiilor

asumate prin Contract, pentru implementarea Proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în *Anexa IV - Cererea de finanțare* la prezentul Contract.

- (3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POR și OI vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea AMPOR / OI.
- (4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POR / OI orice documente, date și/sau informații solicitate în legătură cu implementarea Proiectului și executarea prezentului Contract, în termenul și condițiile specificate în solicitarea respectivă.

Implementare

- (5) Beneficiarul se va asigura că utilizatorii agreeți ai echipamentelor achiziționate prin prezentul contract vor folosi echipamentele primite numai în scopul declarat în Cererea de finanțare și pentru care s-a acordat finanțare. Nici beneficiarul și nici utilizatorii agreeți nu vor percepe nicio taxă pentru serviciile de intervenție în situații de urgență furnizate cu echipamentele astfel achiziționate.
- (6) Beneficiarul se obligă să nu utilizeze echipamentele achiziționate în cadrul Proiectului, pentru realizarea de activități economice în scopul obținerii de venituri, prin cedarea folosinței echipamentelor respective către o terță parte, alta decât utilizatorii agreeți, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum acesta este stabilită conform art 2. alin (2) din prezentul Contract.
- (7) Beneficiarul se obligă să nu constituie gaj, ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra bunurilor achiziționate în cadrul Proiectului finanțat prin prezentul Contract în decursul întregii perioade de valabilitate a Contractului, astfel cum aceasta este identificată la art 2. alin (2) de mai sus.
- (8) Beneficiarul se obligă să nu înstrăineze sub nici o formă bunurile achiziționate din finanțarea nerambursabilă acordată de AMPOR pe durata de valabilitate a prezentului Contract astfel cum acesta este identificată la art 2. alin (2) de mai sus, respectiv pe durata de viață a acestora, așa cum este prevăzută de legislația națională în vigoare, dacă aceasta este mai redusă decât durata de implementare a Contractului.
- (9) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul activităților prevăzute în *Anexa IV - Cererea de finanțare* la prezentul Contract.
- (10) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al Proiectului inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării corecte și în termenele stabilite prin prezentul Contract a activităților Proiectului.
- (11) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul achizițiilor publice prevăzute în *Anexa IV - Cererea de finanțare* a prezentului Contract.
- (12) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa IV - Cererea de finanțare* a prezentului Contract, cu respectarea prevederilor din *Anexa II - Măsuri de informare și publicitate* a prezentului Contract.
- (13) Fără a se aduce atingere prevederilor art. 18 alin.(8) din Contract, Beneficiarul are obligația de a respecta *Anexa IIIa - Graficul de depunere a cererilor de rambursare* privind estimarea depunerii cererilor de rambursare, care este parte integrantă a prezentului Contract.
- (14) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres ce însoțesc aceste cereri, precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (15) Cererile de prefinanțare, de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis AM POR/OI pentru implementarea Proiectului vor fi semnate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită în acest sens de către Beneficiar.
- (16) Prin derogare de la prevederile alin (14) de mai sus chiar și în situația în care nu se transmite o cerere de rambursare, Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, rapoarte de progres, trimestrial și ori de câte ori AM POR/ OI solicită acestea.
- (17) Beneficiarul este obligat să informeze OI și AM POR despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute, AM POR poate decide suspendarea/rezilierea Contractului cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 14 din prezentul Contract.

Audit și control

- (18) Beneficiarul este obligat să permită pe întreaga durată de valabilitate a contractului, OI și AM POR, și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controale/audituri asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a Proiectului.
- (19) După expirarea perioadei de valabilitate a contractului, 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/controale/audituri asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele originale privind activitățile și cheltuielile eligibile aferente Proiectului, inclusiv documentele contabile, inventarul asupra activelor dobândite ca urmare a prezentului Contract, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 - 2013.
- (20) În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul și perioada solicitată, drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către organismele menționate la alin (18) la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la bunurile achiziționate, 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.
- (21) 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.
- (22) Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile incluse în planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor, rezultate în urma misiunilor de audit ale Comisiei Europene și/sau ale Autorității de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României, astfel cum aceste planuri de acțiune sunt agreate cu OI/AMPOR.

Atribuirea contractelor și politici comunitare

- (23) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în *Anexa IV* 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.
- (24) În scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract, Beneficiarul, în calitate de Autoritate Contractantă are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate.

Asigurarea co-finanțării eligibile a beneficiarului și a cheltuielilor neeligibile

- (25) Beneficiarul este obligat să asigure resursele de plată a cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului ce îi revin conform art.3 din prezentul Contract.

Evidență contabilă distinctă

- (26) 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

- (27) 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.
- (28) 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 bunurile achiziționate, 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

- (29) 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 Proiectul care face obiectul prezentului Contract.

Evaluare

- (30) 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 2007-2013 și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul AM POR, rezultatul evaluării poate fi pus la dispoziția Beneficiarului.

B. Obligațiile OI

- (31) OI va informa Beneficiarul despre data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data comunicării acesteia de către AM POR.
- (32) OI are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea Proiectului în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la emiterea deciziei respective sau de la luarea la cunoștință a unei decizii a AM POR.
- (33) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor necesare pentru implementarea Proiectului.
- (34) OI are obligația de a răspunde la orice solicitare scrisă a Beneficiarului, privind implementarea proiectului, 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, acesta se va da în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AM POR.
- (35) OI monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract
- (36) OI are obligația de a verifica și aviza toate materialele de informare și publicitate transmise spre avizare de către Beneficiar în vederea implementării măsurilor de informare și publicitate asumate de Beneficiar prin Contract, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea acestora.
- (37) OI are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de prefinanțare/rambursare și raportul de progres transmise de către Beneficiar, în vederea soluționării acesteia.
- (38) OI are obligația de a respecta termenele de verificare și avizare a cererii de prefinanțare /rambursare menționate în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (39) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.

C. Obligațiile AM POR

- (40) 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 care face obiectul prezentului Contract.
- (41) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul, prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care le consideră necesare pentru implementarea Proiectului, direct sau prin intermediul OI.
- (42) AM POR va informa corespunzător OI în situația în care s-au furnizat informații/clarificări direct către Beneficiar.
- (43) În cazul în care OI solicită opinia AM POR pentru formularea unui răspuns, acesta se va transmite OI în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la primirea solicitării.
- (44) AM POR va efectua transferul prefinanțării în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în articolul 6 și *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* din prezentul Contract.
- (45) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, după verificarea și avizarea raportului privind cererea de rambursare și a documentelor transmise de către OI.

ARTICOLUL 10- CONFIDENȚIALITATE

- (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art.9, alineatele (18) - (21) și (27) - (28) din prezentul contract, AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul respectiv să nu multiplieze, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de către părțile la prezentul Contract ca fiind confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate ca și confidențiale acele documente, materiale, date și/sau informații folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor alocate prin POR 2007-2013, conform obligației AM POR/OI, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform *Anexei II - Măsurile de informare și publicitate*.
- (3) AM POR/OI/Beneficiarul vor fi exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la Contract /Proiect dacă:
- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
 - b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

ARTICOLUL 11 - CONFLICTUL DE INTERESE

- (1) În înțelesul prezentului Contract, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui Contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune.
- (2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc în termen de maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în decursul executării Contractului trebuie notificat fără întârziere către AM POR. AM POR își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

ARTICOLUL 12 - DREPTUL DE PROPRIETATE/ UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui Contract, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente Contractului, vor fi proprietatea Beneficiarului.

ARTICOLUL 13 - CESIUNEA

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

ARTICOLUL 14 - NEREGULI ȘI RESTITUIREA FINANȚĂRII

- (1) Prin "neregulă", se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, precum și cu prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, care prejudiciază bugetul general al Comunității Europene și/sau bugetele administrate de acestea ori în numele ei precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă printr-o cheltuială necuvenită.
- (2) În cazul constatării unei nereguli, OI va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatarea tuturor măsurilor necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și va informa corespunzător AM POR.
- (3) OI poate propune AM POR suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.
- (4) Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după verificarea motivelor expuse de OI și a documentelor probante.
- (5) În cazul luării deciziei de suspendare a executării Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la perioada suspendării, la măsurile de remediere, precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz AM POR va solicita Beneficiarului, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară, precum și, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancare plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (6) Dacă înainte de expirarea perioadei de suspendare a executării Contractului se constată realizarea de către Beneficiar a măsurilor corective stabilite de către AM POR și îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, AM POR notifică OI și Beneficiarul cu privire la reluarea executării Contractului, menționând data de la care curge reluarea Contractului.
- (7) Dacă până la expirarea perioadei de suspendare a executării Contractului nu se constată realizarea de către Beneficiar a măsurilor corective stabilite de către AM POR sau îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, AM POR poate decide rezilierea Contractului.
- (8) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, precum și, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancare, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (9) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația ca, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM POR să restituie sumele încasate necuvenit, precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (10) Orice plată excedentară efectuată de către AM POR constituie plată nedatorată, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective.
- (11) În cazul în care situația prevăzută în alineatul (10) a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM POR poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare, cu sumele corespunzătoare, până la stingerea integrală a debitului, inclusiv, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (12) În situația în care, la plata cererii finale de rambursare, debitul nu a fost stins, AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la suma datorată, rămasă de restituit de către Beneficiar.
- (13) În termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire, de către Beneficiar, a notificării menționate la alineatul precedent, acesta este obligat să restituie suma datorată, precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (14) În cazul în care plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată AM POR va notifica Beneficiarul cu privire la plata nedatorată, acesta având obligația de a restitui, în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării, suma datorată, precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de AMPOR, aferente sumelor respective.
- (15) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate AM POR cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
- (16) Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi calendaristică de la termenele prevăzute la alin. (5), (8), (9), (13) și (14), se vor calcula majorări de întârziere în valoare de 0,1% pe zi de întârziere din suma datorată până la data plății efective.

ARTICOLUL 15 - MONITORIZARE

Monitorizarea realizării obiectivelor stabilite prin Contract este realizată de OI și AM POR în conformitate cu prevederile menționate în *Anexa I - Măsurile de monitorizare* a prezentului Contract.

ARTICOLUL 16 -PUBLICAREA DATELOR

Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate, de către AM POR/OI: denumirea Beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia.

ARTICOLUL 17 - CORESPONDENȚA

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

Pentru Beneficiar.....

Pentru AM POR.....

Pentru OI.....

ARTICOLUL 18 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contractului, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul, cu excepțiile menționate în prezentul articol.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite OI cu cel puțin 30 (treizeci) de zile calendaristice înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția unor circumstanțe deosebite, acceptate de AM POR/OI. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin.(2), în cazul în care Beneficiarul solicită prelungirea perioadei de implementare a Proiectului, acesta este obligat să transmită OI solicitarea respectivă cu cel puțin 60 (șaizeci) de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.
- (4) Prin excepție de la prevederile alin.(2), în cazul în care Beneficiarul solicită creșterea valorii Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul Contract, acesta este obligat să transmită OI solicitarea respectivă cu cel puțin 6 (șase) luni înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.
- (5) Orice modificare a valorii totale a Proiectului nu poate conduce la creșterea valorii totale eligibile a Proiectului, menționată la art.3 din prezentul Contract, efectuându-se exclusiv prin majorarea valorii neeligibile a Proiectului. Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu cererea de modificare a Contractului, și documente din care să reiasă angajamentul acestuia că va asigura, din resurse proprii, fondurile suplimentare necesare, precum și disponibilitatea acestor fonduri.
- (6) Orice modificare a valorii totale a Proiectului, efectuată în condițiile alin.(4), nu poate conduce la depășirea cuantumului de 50.000.000 lei, în caz contrar Proiectul devenind neeligibil, iar Beneficiarul fiind obligat să returneze în integralitate sumele primite de la AM POR, în condițiile art.14 din prezentul Contract.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Anexele I, II și III ale Contractului pot fi modificate, unilateral, exclusiv de către AM POR, printr-o notificare scrisă, comunicată de către AM POR Beneficiarului și OI. Notificarea va menționa obligatoriu data de la care modificările respective intră în vigoare.
- (8) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua modificări asupra *Anexei IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare*, prin actualizarea acestuia, printr-o notificare transmisă către OI în primele 15 zile calendaristice ale lunii din Graficul de depunere a

cererilor de rambursare, pentru care se face modificarea.. În aceste situații, Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu această notificare, un Grafic revizuit, conform modificărilor intervenite.

- (9) Nerespectarea prevederilor alin.(8) atrage după sine decalarea cu 3 (trei) luni a termenului de rambursare a cheltuielilor de către AM POR, prevăzut în Anexa III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor a prezentului Contract.
- (10) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Beneficiarul poate efectua modificări în componența echipei de proiect, printr-o notificare scrisă, comunicată OI și AM POR în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la emiterea deciziei de modificare. Notificarea va fi obligatoriu însoțită de decizia de modificare, CV-ul și fișa de post a persoanei astfel incluse în echipa de proiect.
- (11) Prin excepție de la prevederile alin (1), și cu respectarea prevederilor art.4 alin.(3) din prezentul Contract, Beneficiarul poate efectua modificări asupra Anexei V Bugetul proiectului, prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a Proiectului. Astfel de realocări se pot efectua numai în limita unui procent de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care se face realocarea. 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.
- (12) În cazul în care Beneficiarul aplică prevederile alin (11), acesta este obligat să transmită la OI, spre avizare, bugetul astfel modificat, cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data la care modificarea respectivă este intenționată a intra în vigoare.
- (13) Modificările de buget prevăzute la alin.(11) devin aplicabile numai după avizarea acestora de către OI. OI are obligația de a informa AM POR despre aceste modificări în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la avizare, sub sancțiunea inopozabilității față de AM POR a acestor modificări.
- (14) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare după semnarea lor de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

ARTICOLUL 19 - FORȚA MAJORĂ

- (1) În sensul prezentului Contract, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînălțurat, intervenit după încheierea prezentului Contract și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, epidemii și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- (2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.
- (3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (5) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei AMPOR.
- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un

termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

ARTICOLUL 20- ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- (1) În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră, 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 (șase) luni, de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta va fi reziliat de către AMPOR, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația pentru Beneficiar a restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul Contract. În acest sens, OI va transmite o informare la AM POR privind neînceperea implementării Proiectului în termen de 7 (șapte) zile lucrătoare de la expirarea termenului de 6 (șase) luni. AM POR va emite decizia de reziliere și va dispune recuperarea sumelor plătite în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data primirii informării de la OI.
- (3) În situația în care Beneficiarul nu transmite la OI nicio cerere de prefinanțare/rambursare în termen de maxim 12 luni de la data semnării prezentului Contract, OI poate propune AM POR rezilierea Contractului. Rezilierea poate fi propusă și în cazul nedeplinirii, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, a doua cereri consecutive, fără a se depune în acest timp vreo notificare de revizuire a graficului.
- (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, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul Contract.
- (5) Anterior rezilierii Contractului, AM POR poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la neîndeplinirea oricăror obligații ce îi revin conform contractului, inclusiv cu privire la transmiterea la termenele contractuale a rapoartelor de progres. În această situație Beneficiarului i se vor percepe majorări de întârziere în valoare de 0,1 % pe zi de întârziere din suma la care este îndreptățit, până la data îndeplinirii efective a obligației.
- (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 valabilitate a prezentului Contract, Beneficiarul constituie gaj, ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra echipamentelor achiziționate în cadrul prezentului Contract. Sumele rambursate aferente obiectelor/bunurilor în cauză se vor recupera în mod corespunzător.
- (8) În situația în care Proiectul a devenit neeligibil, AM POR va decide rezilierea Contractului fără notificare prealabilă și fără nicio altă formalitate în acest sens. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare Beneficiarului și OI în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la emiterea acesteia.
- (9) Proiectul devine neeligibil dacă oricând, pe durata de valabilitate a Contractului, astfel cum aceasta este specificată la art.2 alin.(2), intervin modificări care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - afectează natura operațiunii finanțate sau condițiile de implementare a acesteia sau oferă unui terț un avantaj necuvenit și
 - rezultă fie dintr-o schimbare a naturii proprietății unui echipament fie dintr-o încetare a unei activități productive.
- (10) Beneficiarul are obligația de a informa OI/AMPOR în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției oricărei situații care determină sau poate determina neeligibilitatea proiectului. Absența sau netransmiterea în termen a acestei notificări atrage răspunderea Beneficiarului pentru orice daune și/sau prejudicii cauzate OI și/sau AM POR prin aceasta.

(11) În cazul în care neeligibilitatea proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract.

(12) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectele/ bunurile, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract, nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care oricare dintre acestea sunt vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, oricând pe perioada de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este specificată, la art.2 alin.(2)

ARTICOLUL 21 - LEGEA APLICABILĂ

(1) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

(2) Contractul este guvernat de legea română.

ARTICOLUL 22 - ANEXE

(1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și fac parte integrantă din acesta:

- Anexa I: Măsurile de monitorizare
- Anexa II : Măsurile de informare și publicitate
- Anexa III: Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor
Anexa IIIa Graficul de depunere a cererilor de rambursare
- Anexa IV: Cererea de finanțare
- Anexa V: Bugetul proiectului

ARTICOLUL 23 - DISPOZIȚII FINALE

(1) În eventualitatea unui litigiu între AM POR/OI și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente material din raza teritorială a Municipiului București

(2) Prezentul Contract a fost încheiat în trei exemplare originale în limba română, din care un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

Pentru Organismul Intermediar

Pentru Beneficiar

Nume:

Nume:

Funcție:

Funcție:

Semnătură:

Semnătură:

Data:

Data:

Pentru Autoritatea de Management

Nume: Vasile Blaga

Funcție: Ministru

Semnătură:

Data:

AVIZAT

Direcția Generală Autoritatea de Management pentru POR

DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ

DIRECȚIA GENERALĂ AUTORIZARE PLĂȚI PROGRAME

DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM

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 monitorizează progresul implementării proiectului prin:
 - Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către beneficiari;
 - Realizarea de vizite la fața locului consemnate în rapoarte.
- (3) Raportul de progres întocmit de către beneficiar va cuprinde informații referitoare la activitățile desfășurate, stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/ finale obținute, rezultate anticipate, indicatori de realizare.

Verificarea și Controlul:

- (1) Respectarea legislației naționale privind achizițiile publice efectuate de beneficiar în cadrul Contractului va fi verificată de OI și/sau alte structuri care reprezintă MDRL, UCVP și ANRMAR.
- (2) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI pentru fiecare cerere de rambursare, astfel încât fiecare cerere de rambursare va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.
- (4) AM POR va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc stabilite la nivelul AM POR.
- (5) AM POR și/sau alte structuri care reprezintă Ministerul Dezvoltării, Regionale și Locuinței, cu atribuții de control/verificare/audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale, 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.

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 indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Publicațiile tipărite care sunt realizate în cadrul proiectului trebuie să menționeze obligatoriu titlul programului/proiectului, precum și participarea Uniunii Europene prin Programul Operațional Regional.
- (8) Publicațiile trebuie să includă obligatoriu pe ultima copertă: titlul programului, editorul materialului, data publicării, textul: „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”, precum și date de contact pentru obținerea mai multor informații la cerere de către cei interesați.
- (9) Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POR și a OI relevant.
- (10) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor conține, obligatoriu, pe pagina principală (i.e. homepage) sigla Uniunii Europene, a Guvernului României, a Instrumentelor Structurale și a Programului Operațional Regional. De asemenea, website-urile vor conține un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro, însoțit de textul: “Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.fonduri-ue.ro”. (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>).

- (11) Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional vor avea inscripționate titlul programului/proiectului, sigla POR, sigla Guvernului, sigla Instrumentelor 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.
- (12) 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 României, sigla Instrumentelor Structurale și sigla Uniunii Europene.
- (13) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional.
- (14) Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate de presă începerea activităților din proiect.
- (15) La finalizarea proiectului beneficiarul va publica o informare asupra proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, logo-ul POR, sigla Instrumentelor Structurale în România, sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/investiției, beneficiarul.

2. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări și achiziții de bunuri

2.1 Reguli aplicabile pe perioada implementării proiectului

- (1) Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (de exemplu: lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri 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 panourilor este de minim 4, iar amplasarea lor se va face, cel puțin, la capetele sectorului de drum, câte unul pe fiecare sens. De asemenea, dacă pe lungimea sectorului de drum există poduri, se va instala câte un panou publicitar la fiecare capăt de pod. Dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficiente de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura proiectului.
- (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 selectat în cadrul Programului 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 mică 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 / denumirea contractorului;
 - e. Data începerii și data finalizării proiectului;
 - f. Sigla și sloganul POR;
 - g. Denumirea autorității de management;

- h. Denumirea organismului intermediar;
- i. Sigla Guvernului României;
- j. Sigla Instrumentelor 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 (de exemplu: lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca 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.

- (1) OI va verifica documentele prevăzute la art. 6 alin. (4) 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.
- (2) AM POR va transfera prefinanțarea către Beneficiar în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data primirii cererii de prefinanțare de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (3) În vederea rambursării cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul Proiectului, Beneficiarul poate transmite lunar, însă recomandat la un interval de maxim 3 luni, către OI/AM POR o cerere de rambursare, pe suport de hârtie și în format electronic însoțită de raportul de progres. În cazul în care Beneficiarul transmite lunar cereri de rambursare, suma ce poate fi solicitată printr-o cerere de rambursare lunară este de minim 300.000 lei. Calendarul de depunere a cererilor de rambursare este prevăzut în Anexa IIIa - Graficul de depunere a cererilor de rambursare, și poate fi modificat numai cu respectarea prevederilor prezentului Contract.
- (4) Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data debitării contului bancar al Beneficiarului. Se consideră eligibile cheltuielile efectuate și plătite de Beneficiar până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale conform art. 7(3).
- (5) Beneficiarul va efectua plata cheltuielilor eligibile numai prin transfer bancar. Nu vor fi considerate eligibile cheltuielile ce se vor plăti în numerar sau prin altă modalitate de plată decât prin transfer bancar. Pentru plățile în alte valute aferente cheltuielilor eligibile efectuate de Beneficiar AM POR va rambursa contravaloarea în lei a acestora la cursul de schimb aplicat de beneficiar în ziua plății dar fără a depăși contravaloarea în lei a sumelor facturate la cursul BNR din ziua emiterii facturii.
- (6) OI va verifica realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de Beneficiar, după primirea cererii de rambursare. Verificarea se face pe baza documentației solicitate ce însoțește cererea de rambursare. Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea « Proiect finanțat din POR ». Beneficiarul va aplica mențiunea « Conform cu originalul » pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.
- (7) 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.
- (8) Orice cerere de rambursare transmisă de OI la AM POR, va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.
- (9) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDRL.

- (10) AM POR va efectua plata cererii de rambursare în contul Beneficiarului indicat în cererea de rambursare în termen de maxim 15 de zile calendaristice, calculat de la data expirării termenului de verificare de către AM POR a cererii de rambursare. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Autorității de Management în contul Beneficiarului.
- (11) Cererea de rambursare va fi însoțită de un raport de progres.
- (12) 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.
- (13) OI va transmite beneficiarului în termen de 5 zile de la semnarea contractului, modelul cererii de prefinanțare, de rambursare, raportul de progres.

Nr. cererii de rambursare (1)	Valoarea estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare (lei) (2)	Luna depunerii cererii de rambursare la OI (3)
Total buget*		

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

**Ghidul solicitantului
Anexa 7 Cerere de prefinanțare**

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data

...../.....

Nr. înreg. (OI)/ Data

...../.....

**Cerere de Pre-finanțare
(model orientativ)**

Data cererii de pre-finanțare [.....]

În atenția
[Adresa Autorității de Management]

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară

Domeniul de intervenție

Codul proiectului:

Titlul proiectului:

Denumirea 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 contractului de finanțare.

S-au anexat următoarele documente suport:

- Contractul semnat cu furnizorul de bunuri/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: cod IBAN, numele și adresa băncii]¹

Cu stimă,

[semnătura]

[stampila]

[nume și prenume²]

[funcția]

¹Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare financiară anexat Contractului.

² Cererea de pre-finanțare va fi semnată de către reprezentantul legal al beneficiarului.

GHIDUL SOLICITANTULUI

ANEXA 8

CEREREA DE RAMBURSARE

CERERE DE RAMBURSARE

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data
...../.....

Nr. înreg. (OI)/ Data
...../.....

Cerere de Rambursare

Data cererii de rambursare [.....

În atenția
[Adresa Autorității de Management]

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:

Programul Operațional Regional 2007-2013

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 ¹	Descriere activități/ achiziții	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumire furnizor	OP (nr./ data)	Valoarea cheltuielii eligibile ²		Suma aprobată de OI ³	
		Numărul/ Data	Valoarea facturii				Valoarea fără TVA	TVA aferent	Fără TVA	TVA aferent
			Valoarea fără TVA	TVA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...
...
...
...
...
...
...
I. Total costuri eligibile	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...
II. Venituri nete din proiect	x	x	x	x	x	x	...	x	...	x
III. Sumă eligibilă⁴ (I. - II.)	x	x	x	x	x	x	...	...	...	...

- **Opțiuni:**

Copiile certificate sunt atașate ca justificare

SAU

Beneficiarii vor transmite doar lista - corelată cu documentele originale care vor fi verificate în timpul verificării la fața locului

¹ Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

² Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

³ Se completează de OI. În cazul în care OI aprobă la plată suma solicitată de beneficiar atunci se bifează cu „√”, în cazul în care OI nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.

⁴ 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 ⁵	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contractul de finanțare ⁶	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere ⁷	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere ⁸	Total cheltuieli realizate în perioada de referință ⁹	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7=2-3-6
...
...
...
...
...
...
...
...
I. Total costuri eligibile
II. Venituri nete din proiect	x	...	x	x	...	x
III. Suma eligibilă (I. - II.)	x	x	...	...
IV. Pre-finanțare	x	x	...	...
V. Total cheltuieli eligibile (III.-IV.)¹⁰	x	x	x	x	...	x

⁵ Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

⁶ Se vor prelua sumele din bugetul aprobat al proiectului (din contractul de finanțare sau din ultimul act adițional aprobat).

⁷ 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).

⁸ Total sume rambursate de către AM din fonduri publice (FEDR și co-finanțare de la bugetul de stat).

⁹ Se vor prelua sumele din col. 8 - Tabelul 6.A.

¹⁰ Aplicabil pentru coloana 5

8. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de:RON, reprezentând cheltuieli eligibile, și suma de¹¹:RON reprezentând TVA.

¹¹ Se preia suma din tabelul 6A, col. 9, linia “III. Suma eligibilă”

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

semnătura]

[*ștampila*]

[*nume și prenume*]

[*funcția*]

A se completa de către OI:

<i>Observații:</i>

<i>Verificat și aprobat</i>
<i>Nume</i>]
[<i>Funcție</i>]
[<i>Semnătura</i>]
<i>Data</i>

Informare privind situația cheltuielilor aprobate

în Cererea de rambursare nr.....

În atenția responsabil proiect (nume, funcție)

Denumire Beneficiar:.....

Fax:

Titlu proiect:.....

Cod Proiect:.....¹²

Vă informăm că situația cheltuielilor aprobate de către OI/AM este următoarea¹³:

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
...
...
...
I. Total costuri eligibile	...	...	...	...	...	...	...
II. Venituri nete din proiect	x	...	x	X	...	...	x
III. Total general (I - II)	...	...	...	...	...	...	...
IV. Pre-finanțare	...	...	x	X	...	...	...
V. Total cheltuieli eligibile (III-IV)*	x	x	x	x	...	...	...

¹² Se completează de către beneficiar.

¹³ Coloanele 1-6 se completează de către beneficiar.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Ghidul Solicitantului - Anexa nr. 8

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare ¹⁴	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

Întocmit,

Avizat,

Aprobat,

[nume și prenume]

[nume și prenume]

[nume și prenume]

Ofițer de contract

Șef serviciu

Director General (adjunct)

[semnătura]

[semnătura]

[semnătura]

Data :/...../.....

Data :/...../.....

Data :/...../.....

¹⁴ Se completează de către AM.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 - „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 - „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Ghidul Solicitantului - Anexa nr. 8

**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 in implementare a activității (cu menționarea cu norma întreagă/cu norma redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații

1.		luna _____ an			
2.		luna _____ an			
3.		luna _____ an			
4.		luna _____ an			
5.		luna _____ an			

5.2. Rezultatele obținute până la momentul raportării

--

5.3 Rezultatele așteptate pentru perioada următoare

--

5.4. Aspecte legate de egalitatea de șanse (dacă este cazul)

--

5.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

Descrierea problemei	Soluție, propunere	Termene

5.6. Modificări esențiale față de ceea ce s-a stabilit în contract, operate sau previzionate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

--

5.7. Vă rugăm să precizați stadiul la care se află achizițiile publice:

Nr. crt.	Obiectul contractului pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura de achiziție publică aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție publică

6. Indicatori:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea obținută până în acest moment		%
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	
Rezultate imediate (1)	(2)	(3)	(4)	(5)	$6 = (5)/(3) * 100$
Rezultate					

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

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
SUD-VEST OLTENIA	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia Str. Unirii, nr. 19, camerele 86, 87,40 cod

Ghidul solicitantului Anexa 10

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

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 – „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Ghidul Solicitantului
Anexa 11 Referințe

Referințe legislative

Document	Sursa
Documente strategice	
Programul Operațional Regional 2007-2013	http://inforegio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal%20iunie%2007%20final.doc
Cadrul Național Strategic de Referință 2007-2013	http://inforegio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc
Planul Național de Dezvoltare 2007-2013	http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf
Regulamentul CE Nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00010011.pdf
Regulamentul CE Nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/l_210/l_21020060731en00250078.pdf
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	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf
Regulamentului (CE) 1605/2002 al Consiliului privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L248 din 16.09.2002
Regulamentului (CE) 2342/2002 al Comisiei Europene de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului (CE) 1605/2002 al Consiliului	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L357 din 31.12.2002
Regulamentului CE Nr. 1059/2003 referitor la stabilirea unui sistem comun de clasificare statistică a unităților teritoriale	Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L154 din 21.06.2003
HG nr. 457/21.04.2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale	Monitorul Oficial nr. 364/13.05.2008
Liniile Directoare Comunitare Strategice privind Politica de Coeziune 2007-2013	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/l_29120061021en00110032.pdf
Alte regulamente ale CE în legătură cu Fondurile Structurale și de Coeziune	http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML
Planurile de dezvoltare regională 2007-2013	
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-est	http://www.adrnorddest.ro/getdoc.php?id=725
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-est	http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 – „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

Ghidul Solicitantului

Anexa 11 Referințe

Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud Muntenia	http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINAL.zip
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-vest Oltenia	http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Vest	http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&aid=458
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-vest	http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Centru	http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare București-Ilfov	http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62
HG 765/2007 pentru aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007 - 2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia	Monitorul Oficial nr. 547/10.08.2007
HG 764/2007 privind aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora	Monitorul Oficial nr. 545/ 9.08. 2007
Legii nr. 315 din 2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare.	Monitorul Oficial nr. 577/29.06.2004
Legea Cadru privind Descentralizarea nr. 195/2006	Monitorul Oficial nr. 453/25.05. 2006
Achiziții publice	
OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Monitorul Oficial nr. 418/15.05.2006
OUG nr. 94/26 .09.2007 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, precum și a oricăror modificări și completări ulterioare	Monitorul Oficial nr. 676/ 4.10.2007
Ajutor de stat	
HG nr. 651 din 24 mai 2006 privind aprobarea Politicii în domeniul ajutorului de stat pentru perioada 2006 - 2013	Monitorul Oficial nr. 494/7.06. 2006
HG nr. 946/2006 privind intensitatea maximă a ajutorului de stat regional pentru investiții inițiale	Monitorul Oficial nr. 663/2.08.2006
Finanțe publice	
HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, modificată și completată prin HG nr. 491/14.05.2008.	Monitorul Oficial nr. 517/1.08.2007 Monitorul Oficial nr. 385/21.05.2008
Ordinul comun al MDLPL nr.910/ 2007 și al MEF nr.1742/2007 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență” în cadrul axei prioritare „	Monitorul Oficial nr. 740/1.11.2007

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 – „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

**Ghidul Solicitantului
Anexa 11 Referințe**

„Îmbunătățirea infrastructurii sociale” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.	
OG 29 / 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, modificată și completată prin OG nr. 19/16.07.2008	Monitorul Oficial nr. 86/2.02. 2007 Monitorul Oficial nr. 559/24.07.2008
Ordin al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 591/28.08.2007 Monitorul Oficial nr. 765/13.11.2008
OUG 11/2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	Monitorul Oficial nr. 156/5.03.2007
Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial. nr. 597/13.08. 2002
Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 618/18.07.2006 Rectificare: M.Of. nr. 627/20.07.2006
Legea 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 204/23.04.2001 text Republicare: M.Of. nr. 123/20.02.2007
Legea nr. 85/ 5.04.2006 privind procedura insolvenței modificată și completată prin D.C.C. nr. 1137/04.12.2007	Monitorul Oficial nr. 359/21.04.2006 Monitorul Oficial nr. 31/15.01.2008
Intervenții în situații de urgență	
O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 361/26.04.2004 Modificările prevăzute în: L. Nr. 15/28.02.2005 publicată în Monitorul Oficial nr. 190/07.03.2005
Ordin Nr. 132/2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor	Monitorul Oficial nr. 79/1.02.2007
H.G. nr. 1.490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 884/28.09.2004 Monitorul Oficial nr. 699/14.10.2008
H.G. nr. 1489/2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului Național pentru Situații de Urgență	Monitorul Oficial nr. 884/28.09.2004
H.G. nr. 547/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de protecție civilă	Monitorul Oficial nr. 600/12.07.2005

H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență	Monitorul Oficial nr. 885/28.09.2004
H.G. nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale	Monitorul Oficial nr. 885/28.09.2004
O.G. nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 544/01.09.2001
Lege nr. 481/2004 privind protecția civilă, Republicată	Monitorul Oficial nr. 554/22.07.2008
Lege nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 633/21.07.2006 Rectificare: Monitorul Oficial nr. 788/18.09.2006
Ordin Nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare (Ordin nr.519/30.06.2008 publicat în Monitorul Oficial nr. 521/10.07.2008)	Monitorul Oficial nr. 50/19.01.2006
Ordin Nr. 360/2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență	Monitorul Oficial nr. 958/19.10.2004
Ordin nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență	Monitorul Oficial nr. 161/21.02.2006
Legea nr. 95/14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, modificată și completată prin Legea nr.157/18.07.2008 (Monitorul Oficial nr. 557/23.07.2008)	Monitorul Oficial Nr. 372 din 28 aprilie 2006 Rectificare publicată în Monitorul Oficial nr. 608/15.08.2008
Protecția mediului	
Strategia națională de protejare a mediului	http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetean/instiutii/alte-instituti/protectie-medi/strategii.html
OUG 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1196/30.12.2005 Rectificare: M.Of. nr. 88/31.01.2006
Ordinul nr. 1.338/23 octombrie 2008 privind procedura de emitere a avizului Natura 2000	Monitorul Oficial Nr. 738 din 31 octombrie 2008
OUG 152/2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1078/30.11.2005
HG 1213/2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private	Monitorul Oficial nr. 802/25.09.2006
Ordin nr. 462 din 1 iulie 1993 pentru aprobarea Condițiilor tehnice privind protecția atmosferică și Normelor metodologice privind determinarea emisiilor de poluanți atmosferici, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 190/ 10.08.1993
Legea 5/2000 privind amenajarea teritoriului național - Secțiunea a - III - a, zone protejate	Monitorul Oficial nr. 152/12.04.2000

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”

Domeniul major de intervenție 3.3 – „Îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor operaționale pentru intervenții în situații de urgență”

**Ghidul Solicitantului
Anexa 11 Referințe**

Legea 462/2001 pentru aprobarea OUG nr. 236/2000 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice	Monitorul Oficial nr. 433/02.08.2001
OM 876/2004 pentru aprobarea procedurii de autorizare a activităților cu impact semnificativ asupra mediului	Monitorul Oficial nr. 31/11.01.2005
HG 918/2002 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului și pentru aprobarea listei proiectelor publice sau private supuse acestei proceduri	Monitorul Oficial nr. 686/17.09.2002
OMMGA 860/2002 pentru aprobarea Procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 52/30.01.2003
Ordin nr. 44/ 1998 pentru aprobarea Normelor privind protecția mediului ca urmare a impactului drum - mediu înconjurător	Monitorul Oficial nr. 138 bis/06.04.1998
Egalitatea de șanse și nediscriminarea:	
OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare	Monitorul Oficial nr. 431/02.09.2000
Legea 202/2002 *** Republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare (Legea 340/2006)	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001
HG 1273/2000 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 659/15.12.2000
HG 285/2004 privind aplicarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 236/17.03.2004
Ordin nr. 649/2001 privind aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000	Monitorul Oficial nr. 287/31.05.2001
Alte documente relevante	
Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001
HG nr. 1021/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae	Monitorul Oficial nr. 633/13.07.2004