



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL  
DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE  
ȘI LOCUINTELOR



Instrumente Structurale  
2007 - 2013

## Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul major de intervenție 5.3 - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

Operațiunea - Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

---

**GHIDUL SOLICITANTULUI**



*Inițiativă locală. Dezvoltare regională.*

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unei Cereri de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”, domeniul major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora”.

Ghidul se adresează în principal potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă în cadrul acestui domeniu major de intervenție, respectiv unități administrativ teritoriale, reprezentate de autorități ale administrației publice locale.

**ATENȚIE:** acest ghid este valabil pentru prima cerere deschisă de proiecte lansată în cadrul domeniului major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică și dotarea acestora”.

Termenul limită până la care se pot depune proiecte în cadrul operațiunii mai sus amintite este 1 octombrie 2009.

Pentru aceasta primă cerere deschisă de proiecte, se pot depune proiecte numai de către autoritățile publice locale din: București, Suceava, Tulcea, Constanta, Râmnicu Vâlcea, Cluj Napoca, Baia Mare, Oradea, Arad precum și din Sighișoara.

***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:

- Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism din cadrul Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale în calitate de Organism Intermediar.  
[adita.serban@mturism.ro](mailto:adita.serban@mturism.ro)
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional  
[info@mdlpl.ro](mailto:info@mdlpl.ro)

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

## Cuprins

Secțiunea I. Informații generale .....	2
I.1. Programul Operațional Regional 2007-2013 .....	2
I.2. Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului .....	3
I.3. Domeniul de intervenție 5.3 - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică 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 .....	16
II.1. Criterii de eligibilitate .....	17
II.1.1. Eligibilitatea solicitantului .....	17
II.1.2. Eligibilitatea proiectelor .....	20
II.2. Criterii de evaluare și selecție .....	24
II.2.1. Criterii de evaluare tehnică și financiară .....	24
II.3. Completarea și depunerea cererii de finanțare .....	25
II.3.1. Completarea cererii de finanțare .....	25
II.3.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare .....	32
II.3.3. Întocmirea bugetului .....	34
II.3.4. Depunerea cererii de finanțare .....	39
II.4. Procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare .....	40
II.4.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare .....	41
II.4.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare .....	41
II.4.3 Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului) .....	42
II.4.4 Contestatii .....	43
Secțiunea III. Condiții precontractuale .....	44
III.1. Depunerea documentației pentru obținerea avizului Inspectoratului de Stat în Construcții , privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice și pentru obținerea acordului ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente .....	44
III.2. Depunerea și analiza Proiectului tehnic .....	47
III.3. Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare .....	49
Secțiunea IV. Drepturile și obligațiile beneficiarului .....	51
Secțiunea V. Anexe la Ghidul Solicitantului .....	61

## Secțiunea I. Informații generale

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

Programul Operațional Regional (POR) este documentul strategic care, alături de celelalte Programe Operaționale (PO), contribuie la realizarea obiectivului Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională a PND și al Cadrelui Național Strategic de Referință, respectiv diminuarea disparităților de dezvoltare economică și socială dintre România și media dezvoltării statelor membre ale UE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Turismul creează oportunități de creștere economică regională și locală și contribuie la crearea de noi locuri de muncă prin valorificarea patrimoniului cultural și natural, specific fiecăreia din cele opt regiuni de dezvoltare.

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

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

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

Este de așteptat ca implementarea axei prioritare 5 a POR, prin îmbunătățirea infrastructurii zonelor turistice, a serviciilor de cazare și agrement și printr-o promovare susținută a imaginii României pe plan intern și internațional, să determine creșterea calitativă, la standarde europene, a ansamblului condițiilor de practicare a turismului, cu impact direct asupra creșterii cererii de turism pentru România, ca destinație turistică europeană.

Principalele domenii de intervenție din cadrul axei prioritare 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din POR sunt:

1. Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe
2. Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurii de turism în vederea valorificării resurselor naturale și creșterii calității serviciilor turistice
3. Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică.

### **I.3. Domeniul de intervenție 5.3 - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică**

Acest domeniu de intervenție vizează activități menite să facă din România o destinație atractivă pentru turism și afaceri, împreună cu dezvoltarea durabilă a produselor turistice și creșterea utilizării internetului în serviciile de rezervare și promovare turistică (E-turism).

**Obiectivele** acestui domeniu major de intervenție sunt:

- Promovarea potențialului turistic românesc prin îmbunătățirea imaginii de țară, cu scopul de a promova România în străinătate și de a crește atractivitatea sa pentru turism și afaceri;
- Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) în scopul creșterii numărului turiștilor;
- Instituirea unui sistem integrat și informatizat a ofertei turistice românești .

Crearea unei rețele de centre de informare turistică coordonate în toate zone turistice principalele face și obiectul analizei și a recomandărilor Master Planului și vizează extinderea mesajului de ospitalitate față de oaspeți, oferindu-le acestora informații corecte pentru a-i sprijini în orientare, a spori confortul și pentru a determina astfel aprecierea destinației lor.

În cadrul acestui domeniu major de intervenție, se vor finanța proiecte în cadrul a **trei operațiuni distincte**<sup>1</sup>, și anume:

- a. Crearea unei imagini pozitive a României ca destinație turistică prin definirea și promovarea brandului turistic național;
- b. Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor turistice și a activităților de marketing specifice;
- c. Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora.

România dispune din plin de zone turistice, tradiții culturale și resurse naturale. Turismul are o importantă contribuție la PIB, precum și la ocuparea forței de muncă. Promovarea turismului oferă noi oportunități și alternative pentru dezvoltarea a numeroase regiuni din România. În prezent, accesarea informațiilor privind date de interes general referitoare la România, prin intermediul unor centre specializate de informare și promovare turistică (atracții turistice, evenimente culturale și de afaceri, situri arheologice, structuri de primire, restaurante, posibilități de petrecere a timpului liber sau orice alte facilități ce pot însoți o călătorie turistică sau/și de interes

<sup>1</sup> În sensul prezentului ghid, prin operațiune se va înțelege schema de finanțare nerambursabilă, având obiective specifice, condiții de finanțare specifice.

turistic/sau mai scurt facilități de agrement), este aproape imposibilă din cauza inexistenței sau existenței sporadice a unor astfel de centre. Zonele turistice nu dispun de o rețea corespunzătoare de centre multi-funcționale specializate în turism, care să permită accesul turiștilor la informații, servicii de informare și evenimente specifice; de altfel, nivelul de promovare și dezvoltare a centrelor de informare turistică este în prezent extrem de redus. Ca atare, crearea unei rețele naționale de centre de informare și promovare turistică (CNIPT) este extrem de importantă în promovarea turismului românesc.

Crearea acestei rețele va oferi cadrul logistic necesar facilitării schimbului de informații în sectorul turistic între instituții și centrele de informare în zonele turistice. Introducerea serviciilor moderne de informații și dezvoltarea unui sistem unitar de informare turistică va crea condiții mai bune pentru stocarea informațiilor și va permite schimbul de date privind activitatea turistică pentru turiștii autohtoni și străini. Un astfel de sistem poate fi extins și interconectat cu alte sisteme de informare, cum ar fi de exemplu sistemul de rezervare on-line, programe de conferințe/evenimente culturale internaționale, etc. Mai mult, vor fi sprijinite infrastructura turistică de informare și promovare în țară și furnizarea de informații turistice către și de la turiști și tour operatori. Principalul scop al acestui domeniu de intervenție este de a construi o rețea la nivel național de centre de informare și promovare turistică (CNIPT) în zone cu potențial turistic ridicat.

**ATENȚIE! Acest ghid este valabil numai pentru operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică și dotarea acestora”**

Pentru domeniul major de intervenție 5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea - **Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora** sunt prevăzuți următorii indicatori de rezultat, pentru monitorizarea și evaluarea programului:

Indicator de rezultat imediat (output)	Unitate de măsură	Țintă pentru 2015
<b>Centre Naționale de Informare și Promovare Turistică create/modernizate</b>	număr	Minim 10
Indicatori de rezultat (result)		
<b>Turiști în Centrele Naționale de Informare și Promovare Turistică</b>	de număr	1 milion
<b>Vizitatori web site</b>	număr	1,5 milioane

*Acești indicatori vor fi luați în calcul de către solicitanți în completarea cererii de finanțare, pentru evidențierea contribuției proiectului la atingerea obiectivelor specifice ale domeniului major de intervenție 5.3, operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora”.*

**Alți indicatori de proiect (prevăzuți în Documentul cadru de implementare pentru POR), care pot fi luați în calcul de către un solicitant de finanțare nerambursabilă sunt:**

- Produse turistice cu specific național, regional, local, promovate (nr.)
- Baze de date cu informații turistice create (nr.);
- Echipamente hardware și software achiziționate (nr.);
- Pliante, broșuri, materiale promoționale distribuite (nr.);
- Locuri special amenajate/ echipamente speciale de acces pentru persoanele cu mobilitate redusă (nr.)
- Locuri de muncă nou create, pe medii (urban/rural), pe sexe și durata de angajare -temporare/ permanente - (nr-echiv. norma întreagă);
- Locuri de muncă menținute, pe medii (urban/rural), pe sexe și durata de angajare -temporare/ permanente - (nr-echiv. norma întreagă).

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

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

Alocarea financiară orientativă pentru axa 5 “Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” este de 715.771.908 Euro, din care 558.903.260 Euro din FEDR și 156.868.644 Euro co-finanțare (din surse publice) națională.

Alocarea financiară orientativă pentru perioada 2007-2013, pentru domeniul de intervenție 5.3 “ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” este de 150.355.934 Euro, din care 127.802.546 Euro din FEDR și 22.553.388 Euro din bugetul de stat .

Pentru operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora”, alocarea financiară orientativă pentru perioada 2007-2013, este de 20.000.000 Euro.

**NOTA: Pentru prima cerere deschisă de proiecte, pentru care termenul limită de depunere a cererilor de finanțare este 1 octombrie 2009, ora 16.00, alocarea financiară orientativă este de 5.000.000 Euro**

## I.5. Glosar de termeni

În sensul prezentului ghid, următorii termeni sunt definiți astfel:

Autoritatea de Audit	Autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.
Autoritatea de Certificare și Plată	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea fondurilor transferate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat (Ordonanța nr. 29 din 2007 <sup>2</sup> privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, art. 1 alin. (2) lit. c), cu modificările și completările ulterioare)
Autoritatea de management pentru Programul Operațional Regional	Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Regional în cadrul perioadei de programare 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 457 din 2008 <sup>3</sup> privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale și ale Hotărârii de Guvern nr. 361 din 2007 <sup>4</sup> privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor.
Autoritate a administrației publice locale	Consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, ca autorități

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

<sup>3</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 364 din 13 mai 2008

<sup>4</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 285 din 27 aprilie 2007

	deliberative, primarii ca autorități executive (Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată <sup>5</sup> ).
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 2006, cu modificările și completările ulterioare).
Aviz Natura 2000	Act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, care confirmă integrarea aspectelor privind protecția habitatelor naturale și a speciilor de flora și faună sălbatică în planul sau programul supus adoptării. Pentru orice proiect finanțat din fonduri comunitare este necesară obținerea avizului Natura 2000 (a se vedea OUG nr.195/2005 privind protecția mediului, 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 <sup>6</sup> )
Beneficiar	În înțelesul prezentului ghid, reprezintă persoana juridică care beneficiază de asistența financiară nerambursabilă prin Programul Operațional Regional. Pentru operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică și dotarea acestora” beneficiarii sunt unități administrativ teritoriale, prin autorități ale administrației publice locale.
Cadrul Strategic Referință	Național de Documentul elaborat de Statul Membru, care asigură că asistența primită prin Fondurile Structurale și de Coeziune este în concordanță cu Orientările Strategice Comunitare privind coeziunea și care identifică legătura între prioritățile comunitare, pe de o parte, și între cele ale programului național de reformă, pe de altă parte (Regulamentul Consiliului nr. 1083 din 2006, Cap II, Art 27)
Cerere de finanțare	În înțelesul prezentului ghid, reprezintă formularul completat de către solicitant, cu date privind proiectul care face obiectul solicitării de finanțare nerambursabilă și date despre solicitant în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional.
Cerere deschisă de proiecte cu termen limita	Invitație publică adresată de către Autoritatea de management / Organismul intermediar unei categorii clar identificate de solicitanți, în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru proiecte într-un termen specificat, în cadrul unui domeniu

<sup>5</sup> Republicată în Monitorul Oficial nr.123 din 20 februarie 2007

<sup>6</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

	major de intervenție/axea prioritară din Programul Operațional Regional 2007-2013.
Cheltuieli eligibile	În înțelesul prezentului ghid, reprezintă 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
Cheltuieli neeligibile	În înțelesul prezentului ghid, reprezintă 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
Comitet de Monitorizare al Programului Operațional Regional <sup>7</sup>	Structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Regional 2007-2013. CM POR are rolul de a asigura eficacitatea și calitatea implementării programului. Procesele verbale ale ședințelor CMPOR pot fi consultate pe website-ul POR, <a href="http://www.inforegio.ro">http://www.inforegio.ro</a> și pe <a href="http://www.mdlpl.ro">http://www.mdlpl.ro</a> .
Conflict de interese	Conform Ghidului Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), conflictul de interese implică un conflict între datoria față de organizația în care își desfășoară activitatea și interesele personale ale unui angajat, în care angajatul are interese în calitatea sa de persoană privată, care ar putea influența în mod necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților de serviciu (Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică, iunie 2003 <sup>8</sup> ).
Construcții / lucrări de construcții	Lucrările de construcții sunt operațiunile specifice prin care se realizează (edifică) construcții de orice fel sau se desființează construcții și/sau amenajări asimilabile construcțiilor (Ordinul nr. 1430 din 2005 <sup>9</sup> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare).
Contract	Actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Beneficiar și

<sup>7</sup> 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 (anexa 2, art. 1 (1), lit.b.).

<sup>8</sup> Disponibil la adresa de internet <http://www.oecd.org/dataoecd/13/19/2957377.pdf>

<sup>9</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 825 din 13 septembrie 2005

	contractor, în vederea execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii.
Contract finanțare	de In intelesul prezentului ghid, reprezinta actul juridic cu titlu oneros, încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în calitate de Autoritatea de Management prin MIMMCTPL în calitate de Organism Intermediar și Beneficiar, prin care se aprobă spre finanțare un proiect, în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.
Contractor	Persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care Beneficiarul a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii
Departamentul pentru Lupta Anti-Frauda (DLAF)	Institutiia nationala de contact cu Oficiul European de Lupta Antifrauda care actioneaza pe baza de autonomie functionala si decizionala independent de alte institutii publice, in vederea asigurarii , sprijinirii sau coordonarii, dupa caz, a indeplinirii obligatiilor ce revin Romaniei privind protectia intereselor financiare ale Comunitatii Europene avand atributia de control al obtinerii , derularii sau utilizarii fondurilor comunitare precum si a fondurilor de cofinantare aferente.
Drept de executie a lucrarilor de constructii	Dreptul real, sau dupa caz, dreptul de creanta privind imobilul care confera titularului dreptul de a obtine potrivit legii, din partea autoritatii competente, autorizatia de construire sau de demolare. Dovada dreptului asupra imobilului se face prin actul denumit titlu, prin care se atesta dreptul de proprietate (precum contract de vanzare-cumparare, de schimb, de donatie, certificat de mostenitor, actul administrativ de restituire, hotarare judecatoreasca) sau printr-un contract de concesiune, contract de cesiune, contract de comodat. Emiterea autorizatieie de construire in baza unui contract de inchiriere se poate face numai pentru constructii cu aracter provizoriu si cu acordul expres al proprietarului de drept (anexa 2 la Legea nr.50/1991 privind autorizarea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare)
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.
Finanțare publică	Finanțare din fonduri publice. Conform Legii nr. 500 din 2002 <sup>10</sup> privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, fondurile publice reprezintă sumele alocate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale,

<sup>10</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002

		<p>bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile.</p> <p>Conform Legii 273 din 2006<sup>11</sup> privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, fonduri publice locale reprezintă sumele alocate de la bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, județelor și municipiului București, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul împrumuturilor externe și interne, pentru care rambursarea, plata dobânzilor, comisioanelor, spezelor și a altor costuri se asigură din bugetele locale (și care provin din: împrumuturi externe contractate de stat și subîmprumutate autorităților administrației publice locale și/sau agenților economici și serviciilor publice din subordinea acestora), împrumuturi contractate de autoritățile administrației publice locale și garantate de stat, împrumuturi externe și/sau interne contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, bugetul fondurilor externe nerambursabile.</p>
Lucrări consolidare	de	Aport de rezistență asupra bazei/infrastructurii clădirii pentru a fi conform STAS-urilor în vigoare privind coeficientul seismic
Lucrări de extindere		Lucrări aduse unor cladiri, realizate atât pe verticală cât și pe orizontală prin construirea de noi etaje, mansarde, etc, la structura existentă sau prin construirea unei corp anexă care să fie legat structural și funcțional de clădirea existentă (aceeași utilizare și funcționare a corpului anexă condiționată de funcționarea construcției inițiale).
Lucrări modernizare	de	Lucrări fizice exprimate cantitativ, calitativ și valoric, pentru ridicarea nivelului performanțelor prevăzute inițial, constând în amenajări complexe ale infrastructurii existente
Master Planul pentru Dezvoltarea Turismului Național al României		<p>Reprezintă politica de optimizare a contribuției sectorului turistic la economia națională.</p> <p>Master Planul pentru Dezvoltarea Turismului Național 2007-2026 stabilește potențialul de dezvoltare a turismului din România pentru următorii 20 de ani și evidențiază aspectele majore care</p>

<sup>11</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 618 din 18 iulie 2006

	trebuie tratate pentru a facilita creșterea industriei turistice în scopul valorificării potențialului pieței.
Neregulă	<p>Conform Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006, se intelege orice incalcare a unei dispozitii a dreptului comunitar care rezulta dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic, care are sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului general al Uniunii Europene, prin imputarea unei cheltuieli necorespunzatoare bugetului general.</p> <p>Conform prevederilor OG nr. 79/2003 (cu modificarile si completarile ulterioare), prin neregula se intelege orice abaterea de la legalitate, regularitate si conformitate in raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memornadumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare si cofinantările aferente, precum si cu prevederile contractelor incheiate in baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuiala neeligibila prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori in numele lor si/sau bugetele din care provine cofinantarea aferenta</p>
Ofertă turistică	Totalitatea serviciilor prin care este pus în valoare patrimoniul turistic, prin utilizarea de personal specializat; (OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificarile si completarile ulterioare)
Organism intermediar pentru Programul Operațional Regional	<p>Reprezintă instituția desemnată de Autoritatea de Management care, prin delegare de atribuții de la aceasta, implementează axele prioritare / domeniile de intervenție din Programul Operațional Regional 2007-2013.</p> <p>Pentru domeniul major de intervenție 5.3 <i>Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică</i>, Organism intermediar este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism .</p>
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
Pre-finanțare	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 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 (Ordonanța nr. 29/31.01.2007 <sup>12</sup> , cu modificările și completările ulterioare).
Program operațional	Document elaborat de Statul Membru și aprobat de Comisia Europeană, prin care este stabilită o strategie de dezvoltare printr-un set de priorități coerente, finanțate din unul din Fondurile Structurale și de Coeziune (Regulamentul Consiliului nr.1083 din 2006 <sup>13</sup> ).
Programul Operațional Regional	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 Cadrelor Naționale Strategice de Referință, anume diminuarea disparităților între Regiunile de Dezvoltare ale României.
Proiect	În înțelesul prezentului ghid, reprezintă o serie de activități economice indivizibile, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată și având obiective clar stabilite, pentru a căror realizare Beneficiarul primește fonduri nerambursabile în cadrul POR.
Reprezentant legal al solicitantului	Persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.
Resurse turistice	Componente ale mediului natural și antropoc, care, prin calitățile și specificul lor, sunt recunoscute, înscrise și valorificate prin turism, în măsura în care nu sunt supuse unui regim de protecție integrală. Resursele turistice pot fi: - naturale: elemente geomorfologice, de climă, de floră și de faună, peisaje, zăcăminte de substanțe minerale și alți factori; - antropice: monumente arheologice, situri arheologice, monumente, ansambluri și rezervații de arhitectură, monumente și ansambluri memoriale, monumente tehnice și de artă, muzee, elemente de folclor și artă populară etc.;

<sup>12</sup> OG nr. 29/31.01.2007 (Monitorul Oficial nr. 86/02.02.2007) 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 Legea nr. 249/12.07.2007 (Monitorul Oficial nr. 498/25.07.2007) și prin OG nr.19/16.07.2008 (Monitorul Oficial nr. 559/24.07.2008).

<sup>13</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L210 din 31 iulie 2007.

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. (Regulamentul Consiliului (CE) nr. 659/1999 din 22 martie 1999 privind reguli detaliate pentru aplicarea articolului 93 din Tratatul CE <sup>14</sup> )
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) și procesul de descentralizare așa cum este detaliat în Legea Cadru privind Descentralizarea nr. 195 din 2006 <sup>15</sup> precum și alte legi relevante. De asemenea, Strategia ia în considerare Orientările Strategice de Coeziune ale UE pentru perioada 2007-2013 și Agenda Lisabona.
Strategie de Dezvoltare Regională 2007-2013	Document elaborat pentru fiecare regiune de dezvoltare, conține priorități și măsuri ce vor putea fi finanțate din instrumente structurale prin Programul Operațional Regional, Programe Operaționale Sectoriale, Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală, precum și din alte surse de finanțare.
Turismul	Ramură a economiei naționale, cu funcții complexe, ce reunește un ansamblu de bunuri și servicii oferite spre consum persoanelor care călătoresc în afara mediului lor obișnuit pe o perioadă mai mică de un an și al căror motiv principal este altul decât exercitarea unei activități remunerate în interiorul locului vizitat; (OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România)
Unitate administrativ teritorială	În înțelesul prezentului ghid, reprezintă orașe, municipii și județe (art.1, alin (2), lit. i, din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare)
Unitate de plată pentru POR	Structură din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, având responsabilitatea transferării sumelor de pre-finanțare, co-finanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari

<sup>14</sup> Publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 83 din 27 martie 1999

<sup>15</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 453 din 25 mai 2006

Zonă turistică	Teritoriu caracterizat printr-o concentrare de resurse turistice, care poate fi delimitat distinct ca ofertă, organizare și protecție turistică; (OG 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România)
----------------	--

## I.6. Ajutor de stat

Ținând seama de specificul activităților care urmează a fi finanțate în cadrul domeniului de intervenție 5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea - **Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora** activități pentru desfășurarea cărora solicitantii nu acționează ca un agent economic și nu există premise pentru a aprecia că va fi distorsionată concurența pe piața Uniunii Europene, **acest domeniu de intervenție nu cade sub incidența prevederilor privind ajutorul de stat.**

## Secțiunea II. Reguli pentru cererea deschisă de proiecte

În această secțiune, sunt prezentate:

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

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

- Programului Operațional Regional 2007 - 2013
- Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene și Regulamentului Comisiei Europene nr. 2342/2002 de stabilire a normelor detaliate privind punerea în aplicare a Regulamentului Consiliului nr. 1605/2002
- Legislației comunitare și naționale (vezi Anexa 7)

Pentru aceasta operațiune din cadrul domeniului major de intervenție 5.3 „**Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică**” se aplică metoda cererii deschise de proiecte cu depunere continuă.

Astfel, după lansarea oficială a operațiunii, se primesc continuu cereri de finanțare până la termenul limită stabilit pentru prima cerere deschisă de proiecte, respectiv 1 octombrie 2009, ora 16.00.

**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, a Organismului Intermediar sau a comisiilor de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte sau omiterea furnizării de informații suficiente și corecte;
- A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de evaluare și selecție sau Autoritatea de management/Organismul Intermediar în timpul procesului de evaluare.

## II.1. Criterii de eligibilitate

Cererea de finanțare (inclusiv anexele la formularul cererii de finanțare) completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor enumerate în continuare și incluse în grila de verificare a eligibilității, prevăzută în Anexa 3 la prezentul 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 (ex. facturi). Categoriile de cheltuieli eligibile sunt prezentate în capitolul II.3.3 „Întocmirea bugetului” și vor fi luate în considerare de către solicitant în vederea elaborării bugetului proiectului.*

### II.1.1. Eligibilitatea solicitantului

În înțelesul prezentului ghid, Solicitantul eligibil reprezintă persoana juridică ce îndeplinește cumulativ criteriile enumerate și prezentate în cadrul prezentului capitol.

#### 1) Forma de constituire a solicitantului

**Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a administrației publice locale (APL))** - definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Unitatea administrativ teritorială este persoana juridică de drept public cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu.

Autoritatea administrației publice locale este reprezentată de consiliul local, orașesnesc sau municipal (ca autoritate deliberativă) reprezentată de primar (ca autoritate executivă).

Consiliul județean este autoritate a administrației publice locale pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării de servicii publice de interes județean.

**Pentru prima cerere deschisă de proiecte în cadrul acestei operațiuni, solicitanții eligibili sunt numai autoritățile administrației publice locale: Consiliul Local Sighișoara, Consiliul General al Municipiului București și consiliile județene din Suceava, Tulcea, Arad, Constanța, Vâlcea, Cluj, Maramureș, Bihor.**

**ATENȚIE!** În cadrul acestei operațiuni, nu sunt eligibile parteneriatele între unități administrativ teritoriale (autorități ale administrației publice locale)

**ATENȚIE!** În conformitate cu prevederile HG nr.852/13.08.2008<sup>16</sup> pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiunilor turistice, Centrele naționale de informare și promovare turistică sunt servicii specializate care funcționează în subordinea consiliilor locale și județene, după caz, și în colaborare cu Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale.

**2) Solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate stabilite prin art. 93 și 94 din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1605/ 2002, cu modificările și completările ulterioare, respectiv nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:**

- a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare privind procedura insolvenței;
- b) 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;
- c) în urma unei proceduri de achiziție publică 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.
- d) a suferit condamnări definitive printr-o hotărâre cu putere de res judicata (i.e împotriva căreia nu se poate face recurs) pentru o conduită profesională contrară legii;

<sup>16</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 613/20.08.2008.

- e) a fost condamnat, printr-o hotărâre cu putere de res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- f) a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;

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

### 3) Solicitantul dovedește calitatea de proprietar/administrator a infrastructurii (clădire și/sau terenul), care face obiectul investiției

**Atenție!** Infrastructura și terenul pe care se face investiția trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții la data depunerii Cererii de finanțare:

- Sunt libere de orice sarcini
- Nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică
- Nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun

**Atenție!** Cerintele de mai sus privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească infrastructura și terenul pe care se va efectua investiția vor face obiectul Declarației de eligibilitate (Model B) care se va anexa la Cererea de finanțare.

### 4) Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul

**4.1 Capacitate operațională, administrativă** dovedită prin capacitatea de a asigura resurse umane suficiente (vezi punctul 2.4 din formularul Cererii de finanțare) cât și resurse materiale necesare implementării proiectului (vezi pct. 2.3.7 din formularul Cererii 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/ 2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae, MO nr. 633/13.07.2004), conform **Modelului F** la formularul Cererii de finanțare. Instrucțiuni referitoare la modul de completare a CV-ului sunt disponibile la adresa: <http://www.europass-ro.ro>

În situația în care solicitantul va contracta servicii de management al proiectului, acesta va prezenta la pct. 2.4 din Cererea de finanțare:

- cerințele minime (experiența similară, expertiză 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 și persoanele angajate ale acestuia vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management a proiectului (Solicitantul va descrie poziția și rolul în organizație a acestor persoane și va descrie atribuțiile fiecărei persoane nominalizate în conformitate cu fișa de post corespunzătoare).

**4.2 Capacitate financiară** de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile (minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile) și cheltuielilor neeligibile ale proiectului (inclusiv a cheltuielilor conexe) în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

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

### II.1.2. Eligibilitatea proiectelor

Proiectul propus în Cererea de finanțare poate fi considerat eligibil în cadrul POR, adică poate fi co-finanțat din fonduri structurale (FEDR) și/sau de la bugetul de stat, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- 1) **Proiectul se încadrează în operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora din axa prioritară 5, domeniul major de intervenție 5.3.**

În cadrul acestei operațiuni, se vor finanta proiecte care cuprind una sau mai multe dintre următoarele activități eligibile:

- Construirea/ modernizarea/ consolidarea/extinderea clădirilor în care vor funcționa/functioneaza Centrele Naționale de Informare și Promovare Turistică;
- Achiziționarea de echipamente și software, pentru dotarea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică;
- Crearea bazelor de date cu informații turistice, necesare Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică

**ATENȚIE!** În conformitate cu prevederile HG nr.852/2008 pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiunilor turistice, art. 10, alin.2), sediile Centrelor naționale de informare și promovare turistică trebuie să fie situate în centrul localităților, pe străzi cu circulație intensă, în apropierea obiectivelor de interes turistic, în clădiri independente sau la parterul unor imobile cu acces facil pentru turiști.

Lista activităților eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării în condiții optime a proiectului și al atingerii obiectivelor prevăzute pentru operațiunea **Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora**.

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

## 2) Valoarea totală a proiectului

Valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 170.000 lei și maxim 1.700.000 lei<sup>17</sup>.

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

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

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

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

Se va avea în vedere respectarea standardelor pentru accesul în clădiri al persoanelor cu dizabilități, precum și orice alte amenajări menite să diminueze disconfortul persoanelor cu dizabilități. Solicitantul de finanțare se va asigura că principiul egalității de șanse este respectat și în cazul implementării contractelor de lucrări/ servicii care

<sup>17</sup> Echivalentul a minim 50.000 Euro și maxim 500.000 Euro

vor fi încheiate în vederea realizării obiectivelor proiectului propus spre finanțare - prin specificatiile tehnice care vor fi întocmite. Beneficiarul investiției ( definit ca solicitantul de finanțare cu care s- încheiat un contract de finanțare) 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 criteriile de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc, în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților.

**Dezvoltarea durabilă** reprezintă dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Durabilitatea pleacă de la ideea că activitățile umane sunt dependente de mediul înconjurător și de resurse.

În etapa de verificare a eligibilității se va verifica respectarea de către proiect a prevederilor legislației privind protecția mediului. Protecția mediului reprezintă o obligație a tuturor persoanelor juridice, principalele acțiuni care trebuie întreprinse fiind enumerate la Art. 94 și Art. 96 din OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului cu completările și modificările ulterioare<sup>18</sup>.

Pe lângă informațiile incluse la punctul 3.2 „Dezvoltarea durabilă și eficiența energetică” din Formularul cererii de finanțare, solicitantul va anexa la formularul Cererii de finanțare fișa tehnică de mediu - dacă aceasta a fost solicitată prin certificatul de urbanism, pe care s-a aplicat ștampila de tip A sau B și studiul de impact asupra mediului, dacă proiectul trebuie să urmeze procedura corespunzătoare pentru obținerea acordului de mediu. (vezi Anexa 12 „Aspecte privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu” pentru detalii).

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

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/ servicii/ lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea legislației naționale în domeniul achizițiilor publice (OUG 34/2006<sup>19</sup> privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare).

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

<sup>18</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 1196 din 30 decembrie 2005. A se vedea și OUG nr.114/ 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial nr. 713/22 octombrie 2007.

<sup>19</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 418 din 15 mai 2006

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

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

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

Pentru a fi considerate eligibile pentru finanțare din fonduri nerambursabile, activitățile propuse prin proiect, nu trebuie să mai fi beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare și nu beneficiază de fonduri publice<sup>20</sup> la data depunerii Cererii de finanțare. În caz contrar, cheltuielile aferente vor fi considerate neeligibile și trebuie suportate de către beneficiar.

#### 5) Durata de implementare a proiectului

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

#### 6) Locul de implementare a proiectului

Pentru prima cerere deschisă de proiecte, în cadrul operațiunii „Crearea Centrelor de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora”, proiectele trebuie să se implementeze într-una dintre locațiile: **București, Sighișoara, Suceava, Tulcea, Arad, Constanța, Râmnicu Vâlcea, Cluj Napoca, Baia Mare, Oradea.**

#### Criteria specifice de eligibilitate

- Solicitantul nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului, echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului construit/modernizat/ consolidat.
- Solicitantul nu desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din activitățile proiectului, echipamentele achiziționate prin proiect sau din

<sup>20</sup> Conform Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, fondurile publice reprezintă sumele alocate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și ale căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice; bugetul fondurilor externe nerambursabile) Conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, fonduri publice locale reprezintă sumele prevăzute la art. 1 alin (2) din lege precum și cele gestionate în afara bugetului local.

utilizarea imobilului - construit/modernizat/ consolidat, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți. (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice în cadrul POR 2007-2013 nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

**Atenție!** Aceste condiții fac obiectul declarației de angajament și respectarea lor va fi monitorizată conform prevederilor regulamentului 1083/2006.

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

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

## II.2. Criterii de evaluare și selecție

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

Criteriile de selecție vizează următoarele aspecte:

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

Proiectul va fi evaluat având în vedere următoarele aspecte:

- Proiectul contribuie la creșterea numărului de turiști care aplează la serviciile Centrului Național de Informare și Promovare Turistică
- Proiectul contribuie la îmbunătățirea capacității de informare turistică locală / regională

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

- Calendarul achizițiilor publice este realist și corelat cu activitățile proiectului și perioada de implementare a proiectului
- Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului
- Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate

- Activitățile proiectului sunt strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect
- Documentația și soluția propusă sunt coerente
- Bugetul proiectului este complet, corelat cu activitățile prevăzute și resursele alocate / estimate
- Solicitantul are o strategie clară de a monitoriza implementarea proiectului
- Solicitantul dovedește capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea CNIPT după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile

Criteriile de evaluare tehnică și financiară grupate în categoriile de mai sus sunt prezentate în Anexa 4 "Grila de evaluare tehnică și financiară" la prezentul ghid.

### 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.**

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.

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

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

Dupa completarea Cererii de finanțare într-un exemplar, aceasta se numerează 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 aplicatiei), în colțul din dreapta în josul paginii.

Fiecare pagina a Cererii de finanțare se stampilează și se semnează de către reprezentantul legal al Solicitantului sau împuternicitul acestuia

Formularul Cererii de finanțare trebuie să fie însoțit de următoarele **anexe**:

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

**2) Actul de împuternicire, în original<sup>21</sup>**

în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens.

Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: ordin, decizie, dispoziție, hotărâre etc)

**3) Cele mai recente situații financiare ale solicitantului, în copie**

- Bilanțul contabil înregistrat la Administrația Financiară, pentru anul anterior depunerii Cererii de finanțare
- Contul de rezultat patrimonial înregistrat la Administrația Financiară, pentru anul anterior depunerii Cererii de finanțare
- Contul de execuție a bugetului de venituri și cheltuieli înregistrat la Administrația Financiară, pentru anul anterior depunerii Cererii de finanțare

**4) Declarația de eligibilitate, în original<sup>21</sup>**

Declarația de eligibilitate trebuie întocmită conform Modelului B la formularul Cererii de finanțare prezentat în Ghid.

**5) Declarația de angajament, în original<sup>21</sup>**

Declarația de eligibilitate trebuie întocmită conform Modelului C la formularul Cererii de finanțare prezentat în Ghid.

**6) Copie după documentele care atestă faptul că imobilul (clădirea și/sau terenul, unde este cazul), asupra căruia se realizează investiția este în proprietatea/administrarea solicitantului**

<sup>21</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor solicitate este valabilă numai pentru exemplarul original al Cererii de finanțare. Exemplarele copie vor conține fotocopiile simple ale acestor documente.

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

sau

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

sau

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

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

În conformitate cu prevederile HG nr.28/ 09.01.2008 pentru aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții,

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

Aceste prevederi nu se aplică în cazul:

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

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

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

La cererea de finanțare se vor anexa:

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

**Atenție:** Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții nu trebuie să fi fost elaborat / revizuit / reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare. Studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții trebuie însoțit(ă) de hotărârea organelor de conducere legal constituite și abilitate ale solicitantului<sup>22</sup> de aprobare a acestuia/ acesteia.

<sup>22</sup>Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliilor Locale ale sectoarelor Municipiului București / Consiliului General al Municipiului București , după caz

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

#### **8) Certificatul de urbanism, în copie, inclusiv fișa tehnică privind condițiile de protecția mediului**

Certificatul de urbanism<sup>23</sup> este actul de informare prin care autoritățile emitente fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării și stabilesc cerințele urbanistice ce urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării.

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

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

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

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

Prin certificatul de urbanism emitentul stabilește, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai serviciilor deconcentrate ale administrației publice centrale, lista

<sup>23</sup> Legea nr. 50/ 1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (MO nr.933/13.10.2004), cu modificările și completările ulterioare

avizelor și/ sau acordurilor legale strict necesare autorizării lucrărilor de construcții, inclusiv pentru organizarea execuției lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

Formularele fișelor tehnice se pun la dispoziția solicitanților, contra cost, odată cu certificatul de urbanism, pentru a fi utilizate în faza de proiectare și de pregătire a autorizării. Fișa tehnică, anexată la certificatul de urbanism, se completează de către proiectant, pe proprie răspundere cu datele și elementele tehnice rezultate din proiect, în conformitate cu cerințele avizatorului.

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

- **Clasarea proiectului ca având impact nesemnificativ asupra mediului și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip A, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>24</sup>. Nu face obiectul procedurii de mediu”.**

---

<sup>24</sup> CAU - Comisia pentru Acord Unic

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

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

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

**Vizarea fișei tehnice se realizează în termen de 20 de zile lucrătoare.** Avizarea fișei tehnice se va face cu impunerea obligativității solicitării și obținerii **autorizației de mediu** la punerea în funcțiune a investiției aferente activităților cu impact redus asupra mediului.

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

Pentru acele proiecte pentru care fac obiectul procedurii de mediu, cu acord de mediu, studiul de impact asupra mediului va fi anexat la Cererea de finanțare. Înainte de punerea în funcțiune a investițiilor aferente activităților cu impact semnificativ asupra mediului pentru care s-a obținut acord de mediu/ acord integrat de mediu, titularii sunt obligați să depună solicitarea și să obțină autorizația de mediu/ autorizația integrată de mediu.

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

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

#### **9) Dovada capacității de a asigura contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile și de finanțare a cheltuielilor neeligibile ale proiectului**

Hotărârea Consiliului local / Consiliului Județean / Consiliilor locale / Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect. În hotărâre trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul

trebuie să le asigure pentru implementarea proiectului (contribuția proprie a solicitantului necesară pentru implementarea proiectului, cheltuielile neeligibile și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale) .

## 10) CV-uri și Fișele de post

( a se vedea cerințele și precizările de la capitolul II.1.1. punctul 5)

## 11) Planul de marketing

Planul de marketing trebuie sa contina cel puțin informatiile prezentate in **Anexa 6** la prezentul ghid.

### 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 anexe 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 după aceste documente vor fi ștampilate/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 responsabilul legal al solicitantului sau împuternicitul acestuia, pe fiecare pagină (sau se ștampilează cu ștampila purtând semnătura reprezentantului legal, dacă Solicitantul dispune de astfel de facilități), în partea dreapta, în josul paginii și se ștampilează pe fiecare pagină, lângă semnătură.

- ATENȚIE! Dacă sunt documente elaborate față-verso (e.g Studiu de fezabilitate etc), Solicitantul va numerota în ordine cronologică fiecare filă (față-verso) și va ștampila fiecare filă (față-verso) conform celor de mai sus.
- Pagina opis va fi pagina 0 a cererii de finanțare.
- După ce documentele care constituie dosarul cererii de finanțare sunt numerotate și ștampilate se întocmește opisul.
- 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 original al Cererii de finanțare este complet, pe baza Listei de verificare a conformității administrative de mai jos:

Lista de verificare	
Opisul completat conform modelului din Formularul Cererii de Finanțare	<input type="checkbox"/>
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	<input type="checkbox"/>
Cererea de finanțare (inclusiv anexele) numerotată, semnată și ștampilată conform instrucțiunilor din Ghidul Solicitantului	<input type="checkbox"/>
Declarația (secțiunea 5.1 din formularul Cererii de finanțare) este datată, ștampilată și semnată în original de reprezentantul legal / persoana împuternicită	<input type="checkbox"/>
Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	<input type="checkbox"/>
<i>La Cererea de finanțare sunt atașate anexele solicitate:</i>	
Rezumatul proiectului, conform modelului standard, în original	<input type="checkbox"/>
Actul de împuternicire, în original (unde este cazul)	<input type="checkbox"/>
Situațiile financiare, în copie	<input type="checkbox"/>
Declarația de eligibilitate a solicitantului, în original, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Declarația de angajament a solicitantului - în original, semnată și datată, conform modelului standard	<input type="checkbox"/>
Anexat la Declarație, Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect (contribuția proprie a solicitantului necesară pentru	<input type="checkbox"/>

implementarea proiectului, cheltuielile neeligibile și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale), în copie marcată „conform cu originalul”	<input type="checkbox"/>
Documentele de proprietate asupra imobilului /infrastructurii care face obiectul cererii de finanțare, în copie, marcată „conform cu originalul”	<input type="checkbox"/>
Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/ studiul de fezabilitate (elaborata cu cel mult 2 ani până la depunerea cererii de finanțare), în copie marcată „conform cu originalul” Atașat la documentație, Hotărârea de aprobare a documentației de avizare a lucrărilor de intervenție/ studiului de fezabilitate emisă de autoritatea administrației publice locale	<input type="checkbox"/>
Calculul asistenței nerambursabile (în cazul proiectelor generatoare de venit), dacă este cazul	<input type="checkbox"/>
Certificatul de urbanism, în copie marcată „conform cu originalul”	<input type="checkbox"/>
Fișa tehnică privind condițiile de protecția mediului (unde este cazul), în copie marcată „conform cu originalul”	<input type="checkbox"/>
Studiul de evaluare a impactului asupra mediului (unde este cazul), în copie marcată „conform cu originalul”	<input type="checkbox"/>
Documente ce dovedesc capacitatea operațională a Solicitantului: CV-urile și fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect, în copie marcate “conform cu originalul”, dacă este cazul	<input type="checkbox"/>
Planul de marketing	<input type="checkbox"/>
Alte anexe	<input type="checkbox"/>

### II.3.3. Întocmirea bugetului

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

#### A. Criteriile de eligibilitate a cheltuielilor

O cheltuială este considerată drept cheltuială eligibilă pentru cofinanțare în cadrul POR, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii<sup>25</sup>:

<sup>25</sup> Conform Hotărârii de Guvern nr.7592007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.

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

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

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

• **este însoțită de facturi**

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

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

încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul intermediar din cadrul MIMMCTPL și beneficiar

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

regimul achizițiilor publice, prin respectarea normelor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 94 din 26 septembrie 2007<sup>26</sup> pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

• **este menționată în lista cheltuielilor eligibile<sup>27</sup>**

- cheltuieli pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- cheltuieli pentru elaborarea studiului de fezabilitate;
- cheltuieli cu expertiză tehnică și, după caz, audit energetic;
- cheltuieli pentru documentația de avizare a lucrărilor de intervenții
- cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren;
- cheltuieli pentru elaborarea proiectului tehnic;
- cheltuieli pentru achiziția terenului;
- cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații
- cheltuieli privind achiziția terenului (în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cu respectarea prevederilor art. 6 din HG 759/2007), amenajarea acestuia (cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea

<sup>26</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr. 676 din 4 octombrie 2007

<sup>27</sup> Ordinul comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor nr. 665/2604 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile.

amplasamentului și care constau în demontări, defrișări, evacuări materiale rezultate, devieri rețele de utilități din amplasament, drenaje) și amenajări pentru protecția mediului (cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor).

- cheltuieli aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparținând pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic a obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.
- cheltuieli legate de proiectare și asistență tehnică (în limita a 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului), cuprinzând cheltuielile privind studiile de teren, obținerea de avize, acorduri și autorizații, proiectarea și ingineria, consultanța și asistența tehnică
- cheltuieli pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție
- cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații
  - a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism, obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire conform legii;
  - b) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;
  - c) întocmirea documentației, obținerea numărului Cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în Cartea funciară;
  - d) obținerea acordului de mediu;
  - e) obținerea avizului PSI.
- cheltuieli privind proiectare și inginerie:
  - a) elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, expertiză tehnică și, după caz, audit energetic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenții, proiect tehnic, detalii de execuție);
  - b) plata verificării tehnice a proiectării și pentru plata elaborării certificatului de performanță energetică a clădirii;
  - c) elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție, documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament.
- cheltuieli privind serviciile de consultanță:
  - a) plata serviciilor de consultanță la elaborarea studiilor de piață și de evaluare;
  - b) plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului proiectului finanțat;
  - c) plata asistenței/ consultanței juridice, în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- cheltuieli privind asistența tehnică:

- a) asistență tehnică din partea proiectantului, în cazul când aceasta nu intră în tarifarea proiectării;
- b) asigurarea supravegherii execuției prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă.
- cheltuieli pentru investiția de bază sunt considerate eligibile cele efectuate pentru construcții și instalații, precum și pentru dotări de specialitate și cuprind cheltuielile aferente execuției obiectivului investiției, și anume cheltuieli de lucrări pentru construirea/ modernizarea/ consolidarea /extinderea clădirilor în care vor funcționa Centre Naționale de Informare și Promovare Turistică;
- cheltuieli pentru dotări de specialitate, echipamente specifice și funcționale cuprind cheltuielile efectuate pentru: Dotări interioare (instalații, echipamente și dotări pentru asigurarea condițiilor de climatizare, siguranță la foc, antiefracție); Achiziționarea de echipamente pentru dotarea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică; procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii.
- cheltuieli pentru achiziția de software și crearea bazelor de date cu informații turistice, necesare Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică
- cheltuieli privind organizarea de șantier, lucrările de construcții și instalații aferente organizării de șantier, activitățile conexe organizării de șantier și cotele legale.
- cheltuielile efectuate pentru organizarea de șantier cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare contractantului în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.
- pentru realizarea lucrărilor de construcții și instalații aferente organizării de șantier, cheltuielile considerate eligibile sunt cele efectuate pentru lucrările de nivelări ale terenurilor naturale, defaectări locale de căi de comunicație sau construcții, branșarea la utilități, realizarea de căi de acces.
- cheltuieli aferente activităților conexe organizării de șantier includ cheltuielile pentru:
  - a) obținerea autorizației de execuție a lucrărilor de organizare de șantier,
  - b) taxe de amplasament,
  - c) întreruperea temporară a rețelelor de distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale;
  - d) contractele temporare cu furnizorii de utilități și cu unitățile de salubritate.
- Cheltuieli pentru cote legale cuprind, după caz:
  - a) cota aferentă inspecției pentru controlul calității lucrărilor de construcții,
  - b) cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții,
  - c) cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor.
- cheltuieli diverse și neprevăzute se consideră eligibile dacă sunt detaliate, prin documente justificative corespunzător și doar în limita a maxim 10% din valoarea uneia sau, cumulativ, a mai multor cheltuielilor eligibile cheltuieli menționate prevăzute la art. 13 din rdin, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor. Din procentul stabilit se Ordinele de cheltuieli, acoperă, după caz,

cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

- cheltuieli aferente activităților de audit și cheltuielile cu publicitatea și informarea aferente proiectului, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare.
- amortizarea este considerată cheltuială eligibilă în condițiile respectării prevederilor H.G. nr.759/2007<sup>28</sup> privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare.

Orice cheltuială care nu se regăsește în lista cheltuielilor eligibile de mai sus, va fi considerată drept cheltuială neeligibilă pentru cofinanțare prin POR.

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

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

## B. Contribuția proprie a solicitantului

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

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

În cadrul POR, contribuția în natură nu este eligibilă.

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

<sup>28</sup> Publicată în Monitorul Oficial nr.517 din 01 august 2007

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

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

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

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

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

Cererea de finanțare (în original și 3 copii), va fi trimisă într-un colet sigilat prin poșta recomandată, curier, sau depuse personal, la sediul Organismului Intermediar al POR<sup>29</sup> din cadrul MIMMCTPL.

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

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

Axa prioritară	5 ” Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”
Domeniul de intervenție	5.3 “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea “ <i>Crearea Centrelor Naționale de</i>

<sup>29</sup> Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comet, Turism și Profesii Liberale  
Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism  
Calea Victoriei, nr. 152, Sector 1, București  
Tel 202.53.50/Fax 202.51.39, web: [www.mturism.ro](http://www.mturism.ro)

		<i>Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora”.</i>
Autoritatea management	de	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor
Organism intermediar		<Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism Calea Victoriei, nr. 152, Sector 1, București Tel 202.53.50/Fax 202.51.39, web: <a href="http://www.mturism.ro">www.mturism.ro</a> >
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), sau număr de înregistrare de la registratura organismului intermediar (daca SMIS nu este functional) 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.

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

În cazul respingerii unei Cereri de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă / neeligibilitate / punctaj tehnic și financiar insuficient, 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.

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

Procesul de evaluare și selecție a proiectului se va derula în 3 etape:

1. Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare

2. Verificarea eligibilității
3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectelor)

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

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

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

Grila de verificare a conformității administrative este prezentată în **Anexa 2** la prezentul ghid.

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

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

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

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

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

Grila de verificare a eligibilității proiectului este prezentată în **Anexa 3** la prezentul ghid. Organismul Intermediar poate solicita clarificări privind Cererea de finanțare. Solicitantul va trebui să transmită clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

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

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

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

Evaluarea tehnică și financiară este realizată de o echipă de evaluatori independenți<sup>30</sup>.

Evaluarea tehnică și financiară va permite aprecierea gradului în care proiectul răspunde obiectivelor POR în domeniul promovării turismului, a coerenței și clarității metodologiei propuse, a fezabilității și eficienței financiare, a sustenabilității proiectului etc.

Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului este prezentată în **Anexa 4** la prezentul ghid.

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

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

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

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

Un proiect poate obține maxim 6 puncte.

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

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

<sup>30</sup> 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.

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

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

#### II.4.4 Contestatii

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție pentru cererea de finanțare depusă de acesta pentru finanțare, poate formula în scris o contestație care va fi trimisă spre soluționare Autorității de management pentru Programul Operațional Regional.

##### **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 interiorul primelor 20 de zile din cadrul celor 30 de zile calendaristice în care se face analiza acesteia.

Contestațiile vor fi soluționate de către AM POR în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării contestației al minister.

În situația în care, expertul căruia i s-a repartizat contestația spre soluționare constată că este necesară o investigație mai amănunțită, care va presupune depășirea termenului de 30 de zile calendaristice 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**

#### **III.1. Depunerea documentației pentru obținerea avizului Inspectoratului de Stat în Construcții , privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice și pentru obținerea acordului ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente<sup>31</sup>**

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

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

<sup>31</sup> Capitol realizat în baza prevederilor Legii 500/ 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 1072/ 2003 privind avizarea de către ISC a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare, ale Ordinului nr. 726/ 2007 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și nr. 549 al inspectorului general de stat al inspectoratului de Stat în Construcții, privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții - ISC pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice și în baza prevederilor Ordinului nr. 486/2007 al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și nr. 500 al inspectorului general de stat al inspectoratului de Stat în Construcții pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente.

**Avizul tehnic ISC se eliberează pentru:**

- documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi, care se finanțează, potrivit legii, din fonduri publice sau din credite externe, contractate sau garantate de stat, ai căror indicatori tehnico-economici se aprobă de Guvern în condițiile prevăzute la art. 42 din Legea nr. 500/ 2002 , cu modificările ulterioare, -respectiv, obiective de investiții noi, cu valori mai mari de 20 milioane lei;
- precum și pentru lucrările de intervenții la construcții existente (reparații, modificări, reabilitări, consolidări, restaurări) - finanțate din fonduri publice sau din credite externe, contractate ori garantate de stat, pentru care, potrivit valorii determinate conform devizului general, exclusiv TVA-ul, legislația în vigoare prevede organizarea de licitații deschise

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

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

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

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

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

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

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

În situația în care pe parcursul analizării conținutului documentațiilor tehnico-economice se constată că documentele prezentate nu conțin datele necesare prevăzute de prezenta metodologie, fiind necesare completări ale acestora, Inspectoratul de Stat

în Construcții - I.S.C. solicită în scris investitorilor aceste completări, în maximum 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

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

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

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

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

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

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

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

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

**În vederea emiterii acordului vor fi depuse următoarele documentații:**

- a) cererea privind emiterea acordului, care va cuprinde și descrierea succintă a intervenției solicitate - un exemplar;
- b) certificatul de urbanism în fotocopie - un exemplar;

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

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

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

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

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

### III.2. Depunerea și analiza Proiectului tehnic

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

Proiectul tehnic va fi depus de solicitantul de finanțare la sediul organismului intermediar, în termenul maxim de șase luni indicat de acesta, într-un singur exemplar original.

În procesul de analiza a proiectului tehnic, se va urmări concordanța acestuia cu Cererea de finanțare, inclusiv cu Studiul de fezabilitate.

După verificarea documentului prezentat, pe baza grilei de verificare a proiectului tehnic ([www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro)), organismul intermediar poate solicita clarificări solicitantului de finanțare. Clarificările pot viza aspecte de formă (clarificări cu privire la semnături, ștampile, etc.) dar și completarea documentației dacă lipsesc informații sau documente, sau elementele prezentate nu sunt suficiente pentru ca organismul intermediar să declare proiectul tehnic acceptat. Orice modificare și/sau completare necesar a fi adusă documentației proiectului tehnic trebuie să se efectueze în termenul de șase luni

menționat în notificarea organismului intermediar. Cele șase luni nu includ perioadele în care proiectul tehnic se află în proces de verificare la organismul intermediar.

În situația în care diferența dintre valoarea totală a investiției rezultată din proiectul tehnic și valoarea investiției de bază așa cum a fost prezentată aceasta în studiul de fezabilitate și cererea de finanțare este de sub 10%, organismul intermediar va solicita prezentarea aprobării Consiliului Județean/ Consiliului Local privind asumarea noii valori a proiectului. Valoarea totală a investiției recalculată conform proiectului tehnic (în marja de majorare de 10% față de studiul de fezabilitate) se supune aceluiași reguli de eligibilitate a cheltuielilor ca și bugetul inițial.

Solicitantul de finanțare va reface cererea de finanțare și o va depune în etapa precontractuală, la vizita pe teren, în următoarele situații:

- refacerea bugetului cererii de finanțare ca urmare a unei majorări a valorii totale a investiției cu maxim 10% rezultată din proiectul tehnic față de valoarea totală a investiției din studiul de fezabilitate (în acest caz solicitantul de finanțare va prezenta și aprobarea organismului abilitat pentru noua valoare a proiectului);
- dacă durata lucrărilor de execuție prevăzută în graficul de realizare a lucrării din cadrul proiectului tehnic diferă de durata menționată în studiul de fezabilitate și cererea de finanțare și diferența este justificată;
- dacă prin proiectul tehnic sunt descrise și justificate mai multe obiecte de investiție decât în studiul de fezabilitate.

În situația în care valoarea totală a investiției așa cum rezultă din proiectul tehnic diferă cu mai mult de 10% de valoarea investiției de bază așa cum a fost prezentată aceasta în studiul de fezabilitate și cererea de finanțare, dar se încadrează în limita maximă stabilită pentru domeniul major de intervenție, solicitantul de finanțare va fi notificat de către organismul intermediar cu privire la această situație. Solicitantul de finanțare va actualiza cererea de finanțare și studiul de fezabilitate cu informații așa cum rezultă acestea din proiectul tehnic și le va transmite la organismul intermediar în termen de maxim 4 luni de la notificare. Diferența între valoarea totală a investiției așa cum rezultă din proiectul tehnic și (valoarea totală a investiției rezultată din studiul de fezabilitate plus marja de 10%), reprezintă cheltuielile neeligibile și va fi suportată de solicitantul de finanțare. Cererea de finanțare și studiul de fezabilitate astfel revizuite vor face obiectul unei evaluări tehnice și financiare în baza unei grile de evaluare simplificate.

Dacă valoarea totală a investiției așa cum rezultă din proiectul tehnic diferă cu mai mult de 10% de valoarea investiției de bază așa cum a fost prezentată aceasta în studiul de fezabilitate și cererea de finanțare, și nu se încadrează în limita maximă stabilită pentru domeniul major de intervenție, proiectul tehnic va fi considerat neacceptat, proiectul propus spre finanțare fiind neeligibil, ca urmare respins.

La finalul procesului de analiză a Proiectului de execuție, solicitantul va fi notificat dacă Proiectul de execuție a fost:

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

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

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

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

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

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

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

Înainte emiterii deciziei de finanțare și respectiv semnarea contractului de finanțare, solicitantul va fi notificat în scris asupra datei de efectuare a vizitei la fața locului a reprezentanților OI și AM POR.

La data efectuării vizitei, solicitantul trebuie să prezinte documentele (în original):

- toate documentele legale privind proprietatea asupra imobilului
  - autorizația de construire

- documentele de eligibilitate **valabile** la data depunerii acestora (în perioada precontractuală), **în original**:
  - **Certificat de atestare fiscală** privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Administrația Finanțelor Publice;
  - **Certificat fiscal** privind impozitele și taxele locale eliberat de primărie;
  - **Documentele financiar-contabile** (situații financiare ale solicitantului)
  - **Documentele statutare**
  - **Extras de carte funciară** sau alte documente care să ateste că terenul este liber de orice sarcini
  - **Hotărârea** de aprobare a proiectului, a cheltuielilor legate de proiect, în original.
- Avizul tehnic și acordul Inspectoratului de Stat în Construcții<sup>32</sup>, privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice.
- Avizul Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile HG nr. 1302<sup>33</sup> din 24 octombrie 2007 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 573/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Interministerial de Avizare a Lucrărilor Publice de Interes Național și Locuințe. Avizul Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice nu este necesar în cazul proiectelor de investiție cofinanțate prin instrumente structurale decât dacă se încadrează în condițiile stipulate prin art.44 alin (2), **respectiv o parte a finanțării proiectului este asigurată printr-un împrumut extern garantat de stat.**
- Avizul **NATURA 2000**, prin care se dovedește că proiectul nu generează un impact negativ asupra ariilor naturale protejate, a habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, a ariilor naturale protejate (inclusiv asupra ariilor speciale de conservare și a ariilor de protecție specială avifaunistică).

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

<sup>32</sup> Conform Hotărârii Guvernului nr. 1072 / 2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 656 din 16 septembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul MDLPL nr. 726/2007, ISC nr. 549/2007 privind aprobarea Metodologiei de emiteră a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcții - ISC pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice (MO nr. 597/ 29.08.2007)

<sup>33</sup> Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 739 din 31 octombrie 2007

Executarea lucrărilor de construcții este permisă numai pe baza unei **autorizații de construire sau de desființare**<sup>34</sup>. Autorizația de construire sau de desființare se emite la solicitarea deținătorului titlului de proprietate asupra unui imobil ori a altui act care conferă dreptul de construire sau de desființare.

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

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

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

*Contractul de finanțare va fi încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional, MIMMCTPL 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.*

<sup>34</sup> Secțiune elaborată pe baza Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și a Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991

*Se recomandă totuși consultarea textului integral al contractului de finanțare, inclusiv anexele acestuia (model orientativ), după cum este prezentat în Anexa 5 la prezentul ghid.*

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

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POR în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare aprobată. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total în realizarea obligațiilor. În acest caz, Autoritatea de Management, reprezentată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor își rezervă dreptul de a întrerupe plățile. Contribuția din fondurile publice (naționale și comunitare) poate fi redusă și/sau Autoritatea de Management poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

➤ Amendamente la contractul de finanțare

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

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

Beneficiarul 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 publicat în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.*

*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 și al MEF pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora, ” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, publicat în Monitorul Oficial nr.571 din 21 august 2007.

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

- 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 modificări 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.*

Beneficiarii vor avea obligația de a include în bugetul instituției:

- *co-finanțarea locală* în cadrul proiectului (conform prevederilor O.G. nr.29/2007, cu modificările și completările ulterioare);
- sume pentru acoperirea *cheltuielilor neeligibile* în cadrul proiectului;
- sume pentru acoperirea *contribuției din fondurile structurale* în cadrul proiectului (sume ce vor fi cheltuite în avans de către beneficiari până la rambursarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management).

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

- Acordarea pre-finanțării

**Baza legală:** O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a co-finanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), 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 prin acest transfer nu se intră sub incidența prevederilor legale cu privire la ajutorul de stat), prin plată directă sau prin plată indirectă, pentru lichidarea angajamentelor de plată față de un contractor, în stadiul inițial de implementare a proiectelor, în baza unui contract de finanțare încheiat între beneficiar și Autoritatea de Management prin Organismul intermediar responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor.

#### **Modul de acordare**

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

#### **Modul de solicitare**

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

- *contractul de finanțare* încheiat între Autoritatea de Management prin Organismul Intermediar și beneficiar;
- *copie după contractul de achiziție publică* încheiat între beneficiar și un operator economic;

- cererea de pre-finanțare a beneficiarului, (Anexa 8) completata conform modelului din contractul de finanțare .

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

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

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

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

După încheierea contractului cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizorul de echipamente, Beneficiarul întocmește și depune la OI cererea de pre-finanțare, însoțită de copii după contractele încheiate, de identificarea financiară, respectiv de avizul Autoritatea Nationala pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice (ANRMAP) și avizul UCVAP (Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizitiilor 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 (Anexa 9), 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 convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), cu modificările și completările ulterioare.*

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 Organismul Intermediar Graficul de depunere a cererilor de rambursare.

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

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

➤ Acordarea contravalorii TVA

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

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

În acest sens, s-a stabilit ca plata TVA aferentă livrărilor de bunuri, prestărilor de servicii și execuției de lucrări, finanțate, integral sau parțial, din contribuția financiară a Uniunii Europene și/sau din co-finanțarea publică națională aferentă, ai căror beneficiari sunt autorități ale administrației publice centrale și locale, unități subordonate, în coordonarea acestora, organisme neguvernamentale, nonprofit, de utilitate publică cu personalitate juridică care funcționează în domeniul dezvoltării regionale, va fi suportată de la bugetul de stat.

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

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

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

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

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

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

- Raportarea activităților în cadrul proiectului

Beneficiarul trebuie să transmită odată cu cererea de rambursare și raportul de progres (Anexa 10), completat în formatul standard prevăzut la contractul de finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării etc.

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

#### ➤ Achiziții publice

Atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 34/2006<sup>35</sup> cu completările și modificările ulterioare și se va face cu respectarea următoarelor principii:

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

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

*Originalul documentației de achiziție publică se va păstra de către autoritatea contractantă (așa cum este definită de OG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare).*

#### ➤ Control și audit

Beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului, să țină registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de cinci ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013<sup>36</sup>

*Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor*

<sup>35</sup> Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare

<sup>36</sup> Închiderea oficială a POR este estimată a avea loc în ultimul trimestru al anului 2017.

*dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional.*

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

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

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

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007<sup>37</sup>.

**Notă:**

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

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

---

<sup>37</sup> Ordonanța nr.12 din 31 ianuarie 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 2 februarie 2007, Art. 6

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

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

➤ Informare și publicitate

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate potrivită și o promovare adecvată a obiectivelor, rezultatelor obținute, etc în conformitate cu prevederile contractuale și instrucțiunile cuprinse în Manualul de identitate vizuală a POR<sup>38</sup>. Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și vor atașa la raport copii după articolele de presă, fotografiile ale locației proiectului din care să reiasă amplasarea panoului (în timpul executării lucrărilor) și a plăcii comemorative (după finalizarea lucrărilor), fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate, copii după publicații etc.

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

➤ Arhivare

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

<sup>38</sup> Disponibil în format electronic la adresa de Internet: [www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro) sau în format tipărit la sediile Organismelor Intermediare din cadrul Agențiilor de Dezvoltare Regională.

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

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

- Modelul A - Rezumatul proiectului
- Modelul B - Declarația de eligibilitate
- Modelul C - Declarația de angajament
- Modelul D - Cuprinsul cadru al studiului de fezabilitate
- Modelul E - Opis la Formularul Cererii de finanțare
- Model F - Curriculum Vitae

Anexa 2. Grila de verificare a conformității administrative

Anexa 3. Grila de verificare a eligibilității

Anexa 4. Grila de evaluare tehnică și financiară a proiectului

Anexa 5. Modelul orientativ al contractului de finanțare inclusiv anexele acestuia

Anexa 6. Planul de marketing

Anexa 7. Referințe legislative

Anexa 8. Cererea de prefinanțare

Anexa 9. Cerere de rambursare

Anexa 10. Raport de progres

Anexa 11. Locații CNIPT

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

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

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

<b>ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE</b> <i>[Se completează de către Organismul Intermediar]</i>	
<b>ORGANISMUL INTERMEDIAR pentru POR, din cadrul MIMMCTPL -Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism</b>	
<b>Număr de înregistrare/data înregistrării</b> ..... <i>[Se completează cu nr. de înregistrare de la registratura OI]</i>	<b>Cod SMIS (Număr cerere de finanțare)</b> .....>

*[ Instrucțiuni privind completarea cererii de finanțare:*

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

0

&lt;semnatura&gt;

&lt;stampila&gt;

&lt;nr. pagina&gt;

## TITLUL PROIECTULUI

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

## TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE

01 FEDER

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

### 1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

#### 1.1 SOLICITANT

Denumire organizație: .....

.....

Cod de înregistrare fiscală.....

Adresa poștală:.....

Adresa poștă electronică.....

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

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

#### 1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

autoritate a administrației publice locale

#### 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>	
<b>Stadiul implementării proiectului</b>	<i>[Se va completa cu FINALIZAT sau ÎN CURS DE FINALIZARE; în acest ultim caz se va trece data prevăzută de finalizare așa cum este în contractul de finanțare]</i>
<b>Obiectul proiectului</b>	<i>[Se va completa cu o scurtă descriere a proiectului, activități realizate/ în curs de realizare, nu mai mult de jumătate de pagină]</i>
<b>Rezultate obținute</b>	<i>[Se va completa cu rezultatele finale sau parțiale ale proiectului]</i>
<b>Valoarea proiectului</b>	<i>[Se va completa cu valoarea finală a proiectului - dacă acesta a fost finalizat sau cu valoarea de contract dacă acesta este în implementare. Pentru proiectele la care contractul de finanțare s-a încheiat în altă monedă decât RON se va trece valoarea în moneda respectiva și echivalentul în RON la data semnării contractului de finanțare]</i>

Sursa de finanțare	[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)]
--------------------	---

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

DA

NU

- Dacă DA, vă rugăm specificați următoarele informații:

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

Sursa de finanțare.....

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

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

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

DA

NU

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

## 2. DESCRIEREA PROIECTULUI

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

- PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
- AXA PRIORITARĂ

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

- DOMENIUL DE INTERVENȚIE

Domeniul de intervenție 5.3 - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică

Operațiunea - Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

- SCHEMA DE AJUTOR DE STAT

Nu se aplica

*[Informațiile de mai sus sunt predefinite. Va rugăm nu ștergeți, modificați, completați! ]*

## 2.2 LOCALIZAREA PROIECTULUI

ROMÂNIA

REGIUNEA:

JUDEȚUL:

LOCALITATEA:

## 2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

### 2.3.1 Obiectivul proiectului

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

### 2.3.2 Context

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

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

### 2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

*[Se va preciza de ce este nevoie de acest proiect, care este valoarea sa adăugată. Orientativ două pagini]*

### 2.3.4 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă

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

### 2.3.5. Activitățile proiectului

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

*În cazul în care proiectul prevede și achiziția de echipamente se vor da detalii despre tipul/specificațiile acestor echipamente, modul de distribuire a echipamentului la parteneri (dacă este cazul. Orientativ 10 pagini]*

### 2.3.6 Calendarul activităților

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

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

0

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

1

<semnatura>

<stampila>

<nr. pagina>

### 2.3.7. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

*[Se va completa cu informații referitoare la sediul/sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotări necesare, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului. Orientativ 2 pagini]*

### 2.3.8 Rezultate anticipate

*[Se va completa cu rezultatul/rezultatele aferente fiecărei activități dintre cele descrise la punctul 2.3.5 Orientativ 2 pagini]*

## 2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

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

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

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

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

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

*Se va preciza modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului: strategia pe care o are solicitantul în acest sens, responsabilitățile membrilor echipei de proiect, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare.*

*De asemenea, se va descrie procedura de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect aplicabilă în cadrul instituției solicitante, respectiv în cadrul fiecăreia dintre instituțiile membre ale unei asociații de dezvoltare intercomunitară/ al fiecărui partener. **Orientativ 2 -3 pagini]***

## **2.5 DURATA PROIECTULUI**

*Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni.*

*[Durata de implementare reprezintă perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului. Se va avea în vedere faptul că activitățile deja efectuate până la data semnării contractului de finanțare pentru proiectul care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu vor fi luate în calcul la estimarea duratei de implementare. Pentru a estima corect perioada în care se semnează contractul de finanțare, vă rugăm să citiți cu atenție Ghidul solicitantului, secțiunea „Evaluarea și selecția cererilor de finanțare” unde este precizată perioada maximă în care solicitantul este informat asupra rezultatului fiecărei etape de evaluare și selecție. Va rugăm să corelați informația privind durata proiectului cu calendarul activităților prevăzute la punctul 2.3.6. **Atenție: perioada de implementare a proiectului nu poate depăși 31.07.2015. Orientativ 1 pagina]***

## **2.6 INDICATORI**

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

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

## 2.7 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

*[se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ, modul în care proiectul se încadrează în strategia locală de dezvoltare etc completând tabelul de mai jos, selectând opțiunea/opțiunile care sunt relevante pentru proiect. **Orientativ: 3 pagini**]*

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

## 2.8 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

## 2.9 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Este proiectul pentru care solicitați finanțarea generator de venituri?

DA

NU

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

## 2.10 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

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

a) accelereze implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

*[indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. Orientativ 1 pagină]*

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA

NU

Detaliați.....

[indiferent de opțiunea selectată, va rugăm să justificați răspunsul. **Orientativ 1 pagină**]

## 2.11 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

[Va rugăm să precizați modul în care proiectul se autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. **Orientativ 3 pagini**]

## 2.12 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

## 3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

### 3.1 EGALITATEA DE ȘANSE

[Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse (nediscriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă) a fost considerat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, fie în identificarea grupurilor țintă/beneficiari menționând orice componentă specifică care arată acest lucru. Se va preciza, de asemenea modul în care solicitantul, va urmări respectarea principiului privind egalitatea de șanse în cazul atribuirii și derulării contractelor de lucrări și servicii care vor fi încheiate pe durata implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor acestuia. **Orientativ 2**

*pagini]*

### 3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ ȘI EFICIENȚA ENERGETICĂ

*[Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economică, socială, de mediu, modul în care proiectul contribuie la îmbunătățirea eficienței energetice (dacă 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					
3					
....					
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*
1					

...					
-----	--	--	--	--	--

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

*[Sectiunea „achizitii publice preconizate dupa depunerea cererii de finantare trebuie sa includa toate contractele de achizitie publica indiferent de procedura de atribuire urmata, ca o conditie pentru eligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate. ]*

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

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

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

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

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

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

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

*[se vor completa cu informatii numai paragrafele corespunzatoare situatiei la data completarii cererii de finantare ]*

## 4. FINANȚAREA PROIECTULUI

### 4.1 BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt	Denumirea capitolului si subcapitolului	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli eligibile	TOTAL	TVA
1	2	3	4	5=3+4	6
1	<b>CAPITOL 1</b>				
	<b>Cheltuieli pt obtinerea si amenajarea terenului</b>				
1.1	Obtinerea terenului				
1.2	Amenajarea terenului				
1.3	Amenajarea pt protectia mediului				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
2	<b>CAPITOL 2</b>				
	<b>Cheltuieli pt asigurarea utilitatilor necesare obiectivului</b>				

2.1	Canalizare, alimentare cu gaze naturale, energie electrică, telefonie, radio-tv,etc				
<b>TOTAL CAPITOL 2</b>					
3	<b>CAPITOLUL 3</b>				
	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii de teren (geologice, topografice, hidrologice)				
3.2	Cheltuieli pt avize, acorduri, aut de constructie				
3.3	Proiectare si engineering				
3.4	Consultanța				
3.5	Asistenta tehnica				
<b>TOTAL CAPITOL 3</b>					
4	<b>CAPITOLUL 4</b>				
	<b>Cheltuieli pentru investiții</b>				
4.1	Constructii si instalatii				
4.2	Instalații si echipamente specifice centrelor turistice				
4.3	Mobilier specific centrelor turistice				
4.4	Dotari				
4.5	Programe informatice				
<b>TOTAL CAPITOL 4</b>					
5	<b>CAPITOLUL 5</b>				
	<b>Alte cheltuieli</b>				
5.1	Organizare de santier				
5.1.1	<i>5.1.1. Lucrari de constructii</i>				
5.1.2	<i>5.1.2. Cheltuieli conexe orqanizarii de santier</i>				
5.2	Comisioane, taxe, cote legale, costuri de finantare				
5.3	Cheltuieli diverse si neprevazute				
<b>TOTAL CAPITOL 5</b>					
6	<b>CAPITOLUL 6</b>				
	<b>Cheltuieli aferente implementarii proiectului</b>				
6.1	Cheltuieli de publicitate si informare				
6.2	Cheltuieli de audit				
<b>TOTAL CAPITOL 6</b>					
<b>I</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>				

## 4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

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

## 5. CERTIFICAREA APLICAȚIEI

### 5.1 DECLARAȚIE

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

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

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

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

**Data**

*<Numele , prenumele (litere mari de tipar) reprezentantului legal al solicitantului sau persoanei împuternicite/ Funcția ocupată în organizație>*

Semnătura.....

(ștampila)

## Rezumatul proiectului<sup>i</sup>

Titlul proiectului

Solicitantul (denumire, adresă completa)

Localizarea proiectului

Valoarea totală a proiectului. Costuri eligibile totale - Valoarea solicitată

Obiectivul proiectului

Grupurile țintă

Activitățile proiectului

Durata proiectului și perioada de implementare.

Date tehnice referitoare la lucrări, inclusiv informații cu privire la teren, conexiunea la utilități

Rezultatele estimate ale proiectului și impactul așteptat. Indicatori de realizare

Experiența solicitantului în derularea de proiecte similare. Capacitatea de management

Activități privind egalitatea de șanse

Activități privind protecția mediului și dezvoltarea durabilă

Activități de informare și publicitate

---

<sup>i</sup> Rezumatul proiectului va cuprinde maxim 2 pagini A4

### Declarație de eligibilitate

*<Nota privind completarea formularului de declarație*

*Secțiunile marcate între paranteze unghiulare și marcate cu culoarea gri se vor completa cu datele respective, menționate între paranteze; secțiunile marcate între paranteze unghiulare, scrise cu caractere înclinate, inclusiv acest paragraf, se vor șterge, aceste secțiuni având rolul de a explica modul de completare a unor secțiuni din declarație>*

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI 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, operațiunea „Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora;
- proiectul pentru care se solicită finanțarea nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru același tip de activități și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare
- <denumire solicitant> nu se află în nici una din situațiile de mai jos:
  - a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 75, cu modificările și completările ulterioare privind procedura insolvenței;
  - b) 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;
  - c) în urma unei proceduri de achiziție sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale;

**Ghidul Solicitantului - Model B**

- d) a suferit condamnări definitive printr-o hotărare cu putere de res judicata (i.e. împotriva căreia nu se poate face recurs) pentru o conduită profesională contrară legii;
  - e) a fost condamnat, printr-o hotărare cu putere de res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
  - f) a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi.
- 
- Infrastructura și terenul care fac obiectul proiectului propus prin prezenta Cerere de finanțare, îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
    - Sunt libere de orice sarcini
    - Nu fac obiectul unor litigii în curs de soluționare la instanțele judecătorești cu privire la situația juridică
    - Nu fac obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun

Data:

*<Semnătura reprezentantului legal sau a imputernicitului acestuia >*

---

## Declarație de angajament

*<Nota privind completarea formularului de declaratie*

*Sectiunile marcate intre paranteze unghiulare si marcate cu culoarea gri se vor completa cu datele respective, mentionate intre paraneze; sectiunile marcate intre paranteze unghiulare, scrise cu caractere inclinate, inclusiv acest paragraf, se vor sterge, aceste sectiuni avand rolul de a explica modul de completare a unor sectiuni din declaratie>*

Subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI seria <seria> nr. <nr.>, eliberată de <organismul emitent>, în calitate de <functie / reprezentant legal / împuternicit> al <denumirea solicitant>, 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 proiectului<sup>1</sup>, în valoare de .....RON reprezentând < > % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului;
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale;
- Să mențin proprietatea infrastructurii construite/ modernizate/ consolidate/extinse și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare/ dare în exploatare și să asigur exploatarea și întreținerea în această perioadă;
- Să nu înstrăinez, închiriez, gajez bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional, pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului;
- Sa mă asigur ca nu se desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului, din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului construit/modernizat/consolidat/extinse;

<sup>1</sup> Se va anexa decizia Consiliului local / Consiliului județean / de aprobare a sumelor aferente contribuției proprii,

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 – „ Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

---

### **Ghidul Solicitantului - Model C**

- Sa mă asigur ca nu se desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din activitățile proiectului, echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului - construit/modernizat/ consolidat, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți.
- 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, ajutorului de stat;

Anexă la prezenta Declarație : Hotărârea <CL/CJ> nr. < > din data < >

Data:

*<Semnătura reprezentantului legal  
sau a imputernicitului acestuia>*

---

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

PARTEA I

Studiul de fezabilitate  
(model recomandat)

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

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

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

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

<p>operarea noilor investiții, întreținerea de rutină și reparații)</p> <p>f. Evoluția prezumată a veniturilor (dacă este cazul)</p> <p>g. Analiza cost beneficiu<sup>1</sup></p> <p>i. Analiza financiară (modelul financiar, proiecțiile financiare, sustenabilitatea proiectului)</p> <p>ii. Analiza economică (metodologie, corecțiile fiscale și prețurile “umbră”, costuri economice și beneficii, analiza cost beneficiu)</p> <p>iii. Corecții: externalități, fiscale, prețuri contabile</p> <p>h. Analiza de risc (riscuri asumate : tehnice, financiare, instituționale, legale)</p> <p>i. Analiza de senzitivitate</p> <p>j. Indicatori calitativi (beneficii socio-economice așteptate, efectul multiplicator)</p> <p>k. Indicatori cantitativi (indicatori fizici de infrastructură, indicatori economici)</p>
<p><b>6. Finanțarea investiției</b></p> <p>Din valoarea totală a investiției:</p> <p>a. sume nerambursabile provenite de la Comisia Europeană și de la bugetul de stat;</p> <p>b. împrumuturi;</p> <p>c. bugetul local.</p>
<p><b>7. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției</b></p> <p>a. Număr de locuri de muncă create în faza de execuție</p> <p>b. Număr de locuri de muncă create în faza de operare</p>
<p><b>8. Avize și acorduri emise de organele în drept, potrivit legislației în vigoare, privind:</b></p> <p>a. avizul ordonatorului principal de credite privind necesitatea și oportunitatea realizării investiției;</p> <p>b. avizele privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă, canal, telecomunicații etc.);</p> <p>c. acordurile și avizele pentru protecția mediului și a apelor;</p> <p>d. alte avize de specialitate, stabilite potrivit dispozițiilor legale.</p>
<p style="text-align: center;"><b>B. Părțile desenate</b></p>
<p>a. Plan de amplasare în zonă (1:25.000-1:5.000)</p> <p>b. Plan general (1:5.000-1:500)</p>

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

## Ghidul Solicitantului - Model D Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate

### PARTEA a II-a

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

#### A. PIESE SCRISE

##### Date generale

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

##### Informații generale privind proiectul

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

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

---

## Ghidul Solicitantului - Model D

### Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate

g) Concluziile evaluării impactului asupra mediului

4. Durata de realizare și etapele principale; Graficul de realizare a investiției

#### Costurile estimative ale investiției

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

#### Analiza cost-beneficiu

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

#### Sursele de finanțare a investiției

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

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

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

#### Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

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

---

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

## **Ghidul Solicitantului - Model D** **Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate**

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

1. Avizul beneficiarului de investiție privind necesitatea și oportunitatea investiției
2. Certificatul de urbanism
3. Avize de principiu privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă-canal, telecomunicații etc.)
4. Acordul de mediu
5. Alte avize și acorduri de principiu specifice

### **B. PIESE DESENATE**

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

---

## Ghidul Solicitantului - Model D Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate

### PARTEA a III-a

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

##### A. PIESE SCRISE

###### Date generale:

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

###### Descrierea investiției

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

###### Date tehnice ale investiției

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

###### Durata de realizare și etapele principale

1. Graficul de realizare a investiției

###### Costurile estimative ale investiției

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

---

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

## **Ghidul Solicitantului - Model D**

### **Conținutul cadru al Studiului de fezabilitate**

#### **Indicatori de apreciere a eficienței economice**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

(model orientativ)

<Opisul de mai jos va fi pagina 0 a Cererii de finanțare. Pentru unele anexe sunt prevăzute modele standard. Ele sunt atașate la acest formular (numărul anexe este specificat în paranteze). Este obligatorie utilizarea modelelor standard prevăzute, conform instrucțiunilor. Formatul celorlalte documente ce vor fi atașate la Cererea de finanțare vor respecta normele legale în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare>.

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagina (de la ... până la...)	Perioada de valabilitate a documentului
1.	Formularul Cererii de finanțare	1 - ...	Nu se aplică
2.	Rezumatul proiectului (Model A)	... - ...	Nu se aplică
3.	Actul de împuternicire	... - ...	zz.ll.aaaa
4	Situațiile financiare ale solicitantului	... - ...	Nu se aplică
5.	Declarație de eligibilitate (Model B)	... - ...	Nu se aplică
6.	Declarație de angajament (Model C) cu anexa Hotărârea autorității relevante pentru aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect	... - ...	Nu se aplică
7.	Documente privind dreptul de proprietate/ administrare	... - ...	zz.ll.aaaa
8.	Studiul de fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (Model D), inclusiv aprobări, avize, acorduri, expertiza tehnică	... - ...	zz.ll.aaaa
9	Certificatul de urbanism și fișa tehnică (daca este cazul) privind condițiile de protecție a mediului	... - ...	zz.ll.aaaa

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul Solicitantului - Model E**

10	CV-uri și/ sau fișe de post	... - ...	Nu se aplică
11	Planul de marketing		
12	Alte studii/ orice alte documente relevante	... - ...	



**Curriculum vitae  
Europass**

**Informații personale**

Nume/Prenume

Adresa

Telefon

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /  
Aria ocupațională**

**Experiența profesională**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și  
responsabilități

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau sectorul  
de activitate

**Educație și formare**

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Domenii principale studiate /  
competente dobândite

Numele și tipul instituției de  
învățământ / furnizorului de  
formare

Nivelul de clasificare a formei  
de învățământ / formare

**Nume, Prenume**

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

Eliminați rândul dacă este cazul Mobil: (eliminați dacă este cazul)

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

**Eliminați rândul dacă este cazul**

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

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

Eliminați rândul dacă este cazul

**Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă

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

Limbi străine cunoscute

*Autoevaluare**Nivel european <sup>(\*)</sup>*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba

Limba


*<sup>(\*)</sup> Cadrlui european de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

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

Competențe și aptitudini artistice

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

Alte competențe și aptitudini

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

Permis de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul

**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

Anexa 2

Grila de verificare a conformității administrative

Cerință	Da / Nu / Clarificare <sup>1</sup>
<b>CEREREA DE FINANȚARE</b>	
Cererea de finanțare este transmisă într-un colet sigilat	
Partea exterioară a coletului sigilat poartă eticheta cu toate detaliile de identificare (axa prioritară, domeniu de intervenție, organism intermediar, solicitant, titlu proiect, localizare)	
Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este redactată în 4 exemplare (1 original și 3 copii) marcate corespunzător	
Cererea de Finanțare (împreună cu anexele) este numerotată, semnată și ștampilată conform cerințelor din Ghidul Solicitantului	
Dosarul Cererii de Finanțare conține opis completat conform modelului standard	
Cererea de Finanțare (Secțiunea 5.1 “Certificarea”) respectă modelul prevăzut, este datată, ștampilată și semnată în original <sup>2</sup> de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită	
[unde e cazul] Actul de împuternicire autentificat este atașat, în original	
Toate rubricile din Cererea de Finanțare sunt completate cu datele și informațiile solicitate și respectă modelul standard	
<b>ANEXE</b>	
Rezumatul proiectului este anexat și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului	
Situațiile financiare anuale ale solicitantului, în copie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilanțul contabil vizat de Administrația financiară pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial, Cont de execuție bugetară, în cazul solicitanților unități administrativ-teritoriale/ autorități ale administrației publice locale</li> </ul>	

<sup>1</sup> La rubricile care nu se aplică unei anumite situații se va completa: „nu este cazul”

<sup>2</sup> Cerința referitoare la forma originală a documentelor este valabilă numai pentru exemplarul marcat cu “original” al Cererii de finanțare

Declarația de eligibilitate este datată, semnată în original de către solicitant și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului	
Declarația de angajament este datată, semnată în original de către solicitant și respectă modelul standard din Ghidul Solicitantului	
<p>Copie după documentele ce atestă dreptul de proprietate/ administrare asupra clădirii și/sau al terenului (<i>unde este cazul</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, ordine de ministru, hotărâri ale autorităților publice locale/ unități administrativ-teritoriale, consilii județene, consiliului general al Municipiului București, publicate în Monitorul Oficial privind proprietatea publică asupra terenului, conform prevederilor Legii nr.213/1998 referitoare la proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, <i>sau</i></li> <li>• Alte documente publicate în Monitorul Oficial, pentru cazuri particulare, <i>sau</i></li> <li>• Documente cadastrale și înregistrarea terenurilor în registre - extras de carte funciară/ intabulare</li> </ul>	
<p>Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/ Studiul de fezabilitate, în copie</p> <p>Documentatia nu a fost elaborat(ă)/ revizuit(ă)/ reactualizat(ă) cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare</p>	
Certificatul de urbanism este anexat, în copie	
Fișa tehnică privind condițiile de protecția mediului, dacă este cazul, în copie	
Studiul de impact asupra mediului, dacă este prevăzut în Fișa tehnică, în copie	
<p>Documente ce dovedesc capacitatea financiară a solicitantului de a implementa proiectul, în copie:</p> <p>Pentru autorități ale administrației publice locale/ unități administrativ teritoriale: Hotărâre a Consiliului Local/ Hotărâre a Consiliului Județean de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect</p>	
Documente ce dovedesc capacitatea operațională a solicitantului, în copie: CV-urile și fișele de post aferente pozițiilor care formează echipa de proiect	
Planul de marketing, în original	

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea - *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

Documentele atașate sunt valabile, conform Opis-ului Cererii de Finanțare (perioada de valabilitate)	
Orice alte documente și/sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul Cererii de finanțare	

## Anexa 3

## Grila de verificare a eligibilității

Criteria	Referința din CF	Da / Nu Clarificare
Solicitantul este unitate administrativ teritoriala (autoritate publica locala) din locațiile prevăzute în ghidul solicitantului	1.2	
Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni ale domeniului major de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, Operațiunea „Investiții în crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora” a Axei prioritare 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”	2.1	
Solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate stabilite prin art.93 si 94 din Regulamentul Consiliului CE nr. 1605/2002 cu modificările și completările ulterioare (pct 2, secțiunea II.1.1. din ghid)	Declarație de eligibilitate Situatiile financiare, anexe la C.F. (Model B)	
CNIPT va fi localizat în orașul reședință de județ (Suceava, Tulcea, Constanța, Râmnicu Vâlcea, Cluj Napoca, Baia Mare, Oradea, Arad și Municipiului București sau localitate de interes turistic (Sighișoara)	1.2	
Solicitantul este proprietar/ administrator al clădirii și/ sau al terenului pe care se face investiția, după caz	Copiile după documentele ce atestă dreptul de proprietate/ administrare	
Clădirea/ terenul pe care se face investiția, dacă este cazul, îndeplinește/ îndeplinesc cumulativ condițiile enumerate la Secțiunea “Eligibilitatea Solicitantului” din Ghidul Solicitantului privind grevarea de orice tip de sarcini, existența unor litigii în curs de soluționare cu privire la situația juridică	Declarație de eligibilitate (Model B)	

Solicitantul are capacitatea financiară de a asigura implementarea proiectului (de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a finanța cheltuielile neeligibile ale proiectului)	Declarație de angajament, documente justificative, anexe la CF (Model C)	
Solicitantul are capacitatea operațională de a asigura implementarea proiectului (resurse umane)	2.4 din CF CV, fise de post	
Proiectul implementează una sau mai multe din activitățile eligibile orientative prevăzute în Ghidul Solicitantului	2.3.5 din CF	
Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare	1.7 Declarație de eligibilitate (Model B) 1.7 din CF	
Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele financiare prevăzute în Ghidul Solicitantului	4.1	
Durata de implementarea proiectului nu depășește 31 iulie 2015	2.3.6	
Solicitantul nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit din activitățile proiectului, echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului modernizat/ construit/ consolidat sau desfășoară alte activități economice în scopul obținerii de venituri din activitățile proiectului, echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea imobilului în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți.	Declarația de angajament (Model C)	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul egalității de șanse	3.1 Studiu de fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții Declarație de angajament (Model C)	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în	3.2	

domeniul protecției mediului	Fisa tehnică de mediu sau studiul de impact asupra mediului, după caz Declarație de angajament (Model C)	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul achizițiilor publice	3.4 din CF	
Proiectul respectă legislația națională și comunitară în domeniul eficienței energetice	3.2 Studiu de fezabilitate / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții Declarație de angajament (Model C)	

## Grila de evaluare tehnică și financiară

Nr.crt.	Criteriu/subcriteriu	Referințe	Punctaj
1.	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR</b>		
1.1	<p><b>Proiectul contribuie la creșterea numărului de turiști și tour operatori care apelează la serviciile Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (max 6 pct)</b></p> <p>a. Prin implementarea proiectului se preconizează o creștere a numărului de turiști și tour operatori care apelează la serviciile Centrului Național de Informare și Promovare Turistică cu peste 25%.</p> <p>b. Prin implementarea proiectului se preconizează o creștere a numărului de turiști și tour operatori care apelează la serviciile Centrului Național de Informare și Promovare Turistică cuprinsă între 15% și 25%.</p> <p>c. Prin implementarea proiectului se preconizează o creștere a numărului de turiști și tour operatori care apelează la serviciile Centrului Național de Informare și Promovare Turistică cu până la 15%.</p>	<p>CF 2.3.1 CF 2.3.2 CF 2.3.3 CF 2.3.4 CF 2.3.5 CF 2.3.8 Plan de marketing</p>	<p>(6 pct.)</p> <p>(3 pct.)</p> <p>(1 pct.)</p>
1.2	<p><b>Proiectul contribuie la îmbunătățirea capacității de informare turistică locală/ regională (max 6 pct)</b></p> <p>a. Prin implementarea proiectului se urmărește un grad de acoperire cu informații turistice la nivel de regiune, în condițiile inexistenței sau existenței sporadice a altor centre de informare. Analiza pieței turistice demonstrează necesitatea existenței acestui CNIPT.</p> <p>b. Prin implementarea proiectului se urmărește un grad de acoperire cu informații turistice la nivel local, în condițiile existenței altor centre de informare în localitate/regiune. Analiza pieței turistice demonstrează necesitatea existenței acestui CNIPT.</p>	<p>CF 2.3.1 CF 2.3.2 CF 2.3.3 CF 2.3.4 CF 2.3.5 CF 2.3.8 Plan de marketing</p>	<p>(6 pct.)</p> <p>(3 pct.)</p>

## Anexa 4

2.	Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului		
2.1	<p><b>Metodologia de implementare a proiectului (max 6 pct)</b></p> <p>a. <b>Obiectivele</b> proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul <b>calendarului</b> de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu <b>planificarea achizițiilor publice</b>. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile. Sunt identificate <b>riscuri</b> și mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor.</p> <p>b. <b>Obiectivele</b> proiectului pot fi parțial atinse în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt identificate și detaliate și parțial corelate în cadrul <b>calendarului</b> de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și parțial corelate cu <b>planificarea achizițiilor publice</b>. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt parțial corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt parțial fezabile. Sunt identificate <b>riscuri</b> însă mecanismele de gestionare a riscurilor sunt ineficace.</p> <p>c. <b>Obiectivele</b> proiectului nu sunt realiste în perspectiva realizării proiectului. <b>Activitățile</b> proiectului sunt identificate dar nu sunt corelate nici în cadrul <b>calendarului</b> de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și nici cu <b>planificarea achizițiilor publice</b>. <b>Rezultatele proiectului și indicatorii</b> de realizare sunt slab corelați cu activitățile iar țintele stabilite nu sunt fezabile. Nu sunt identificate riscuri sau mecanisme de gestionare a lor.</p>	<p>CF 2.3.1 CF 2.3.5 CF 2.3.6 CF 2.3.8 CF 2.6 CF 3.4 CF 2.4. CF 4.1 CF 4.2 SF Avize, autorizații, anexe la SF Acte de proprietate / administrare Părți desenate</p>	<p>(6 pct.)</p> <p>(3 pct.)</p> <p>(1 pct.)</p>
2.2	<p><b>Documentația și soluția propusă sunt coerente (max 6 pct)</b></p> <p>a. Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Se face o analiză a alternativelor. Estimarea costurilor de operare este realistă și corelată cu ipotezele asumate. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu părțile desenate. Părțile</p>	<p>CF 4.1 CF 4.2 SF</p>	<p>(6 pct.)</p>

Anexa 4

	<p>desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde în totalitate scopului/ obiectivelor acestuia și respectă cele mai noi standarde tehnice în domeniu aplicabile.</p> <p>b. Datele sunt suficiente și, în mare măsură justificate. Analiza alternativelor este minimală. Estimarea costurilor de operare este în mare măsură realistă și/sau corelată cu ipotezele asumate. Devizele (general și pe obiecte) estimative nu sunt în totalitate corelate cu părțile desenate. Părțile desenate nu sunt complete și nu corespund în totalitate corespund cu părțile scrise. Soluția tehnică propusă prin proiect răspunde parțial scopului/ obiectivelor acestuia și respectă cele mai noi standarde tehnice în domeniu aplicabile.</p>		(3 pct.)
<b>2.3.</b>	<b>Bugetul proiectului (max 6 pct)</b>	CF 2.3.5 CF 2.3.7 CF 4.1 CF 4.2 SF	(6 pct.)
	<p>a. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate și cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului.</p> <p>b. Bugetul este complet și parțial corelat cu activitățile prevăzute, resursele alocate/estimate și/sau cu devizul general și pe obiecte. Costurile sunt parțial realiste (există linii bugetare sub/supraestimate).</p>		(3 pct.)
<b>2.4</b>	<b>Capacitatea solicitantului de a monitoriza implementarea proiectului (max 6 pct)</b>	CF 2.4	(6 pct.)
	<p>a. Solicitantul are o strategie clară pentru monitorizarea implementării proiectului, există o clară repartizare a sarcinilor în acest sens, proceduri și un calendar al activităților de monitorizare. În cadrul organizației solicitantului există proceduri de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect.</p> <p>b. Solicitantul are prevăzute o serie de proceduri pentru monitorizarea implementării proiectului și un calendar al activităților de monitorizare dar nu există o strategie clară. La nivelul organizației solicitantului nu există</p>		(3 pct.)

Anexa 4

	proceduri specifice de verificare/ supervizare a activității echipei de proiect.		
<b>2.5</b>	<b>Proiectul prevede crearea de noi locuri de munca (permanente sau temporare) (max 6 pct)</b>  a. Proiectul prevede crearea de noi locuri de muncă permanente b. Proiectul prevede crearea de noi locuri de munca temporare c. Proiectul prevede doar menținerea locurilor de munca existente		(6 pct.)  (3 pct.)  (1 pct.)
<b>2.6</b>	<b>Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile (max 6 pct)</b>  a. Solicitantul dovedește capacitate solidă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea CNIPT, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile  b. Solicitantul dovedește capacitate relativă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea CNIPT, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile	CF 2.11	(6 pct.)  (3 pct.)

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

Pentru fiecare subcriteriu sunt prevăzute 2-3 situații ipotetice (în cazul cărora un proiect obține punctajul corespunzător de la 0 la 6. Aceste ipoteze reprezintă repere în procesul de evaluare tehnică și financiară a proiectului analizat. Punctarea efectivă a unui proiect, pentru un anumit subcriteriu, va ține cont de încadrarea proiectului între aceste repere. Astfel, se pot acorda punctaje cu o zecimală.

Punctajul obținut la un criteriu reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la subcriteriile respective. Punctajul final obținut de proiect reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de cele 2 criterii.

În urma evaluării tehnice și financiare, se califică numai proiectele care obțin un punctaj de **minim 3,5**.

Punctarea a cel puțin unuia dintre subcriterii cu 0 conduce automat la respingerea proiectului.

**CONTRACT DE FINANTARE**

**NR** \_\_\_\_\_

**BENEFICIAR:** \_\_\_\_\_

Cod SMIS.....

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**prin Programul Operațional Regional 2007-2013**  
**Axa prioritară< >**  
**Domeniul major de intervenție < >**  
**Nr<sup>1</sup>..... /.....**

**Preambul**

**Între:**

**Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor**, cu sediul în București, strada Apolodor nr.17, Latura Nord, sector 5, Tel. 037 211 14 09, fax. 037 211 15 13, cod de înregistrare fiscală....., reprezentat legal de ....., având funcția de ....., **în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumit în cele ce urmează **AM POR**

**prin**

**Ministerul pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Comert, Turism si Profesii Liberale** cu sediul în ....., Tel./ fax ....., poșta electronică ....., cod de înregistrare fiscală ....., reprezentată legal de ....., în funcția de ....., **în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013**, denumită în cele ce urmează **OI**, pe de o parte

**și**

**Unitatea administrativ-teritorială [orașul/municipiul/județul] <denumire oraș/municipiu/județ>**, 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 [primar / președinte al Consiliului Județean], identificat prin B.I / C.I seria <.....> nr. <.....>, CNP <.....> în calitate de **Beneficiar** pe de altă parte,

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

**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;

---

<sup>1</sup> Numărul contractului de finanțare

- 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.
- (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 de .....<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)	(%)		
1 = 2 + 9+10	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9	10

#### ARTICOLUL 4 - VALOAREA CONTRACTULUI

- (1) Valoarea prezentului Contract este de .....<suma în cifre> / ..... <suma în litere> ..... lei (fără TVA) reprezentând valoarea totală eligibilă a Proiectului stabilită conform art. 3 din prezentul Contract.
- (2) AM POR se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim .....<suma în cifre>/ ..... <suma în litere> lei, echivalentă cu maximum..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (3) Orice modificare a Contractului sau a Proiectului, agreată de către părți, nu poate în nici un caz conduce la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art.3 al prezentului Contract.
- (4) Prevederile art. 4 alin (3) se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului prevăzute la art. 18 alin (11) din prezentul Contract.
- (5) În cazul în care, la terminarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR este mai mică decât valoarea totală eligibilă specificată la art.4 alin. (1) al prezentului Contract, suma acordată de AM POR se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală considerată eligibilă de către AM POR a procentelor prevăzute la art.3 din prezentul Contract.
- (6) Valoarea veniturilor generate de Proiect în timpul implementării acestuia, ca și pe durata de valabilitate a Contractului conform art.2 (2), va fi dedusă din valoarea totală eligibilă a Proiectului, dacă veniturile generate nu au putut fi estimate la data depunerii Cererii de finanțare și/sau au fost declarate ulterior de către Beneficiar sau constatate de către una din instituțiile menționate la art.9, alin. (19) 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..... și al ministrului economiei și finanțelor nr. ....pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa V Bugetul proiectului* a prezentului Contract și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract.

## **ARTICOLUL 6 - ACORDAREA PREFINANȚĂRII**

- (1) Beneficiarul poate depune la OI o cerere de prefinanțare, în condițiile prevăzute în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract.
- (2) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare acordării prefinanțării, Beneficiarul va transmite către OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare, în conformitate cu prevederile *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract.
- (3) Prefinanțarea se acordă de către AM POR, în procent de 15% din valoarea prezentului Contract, așa cum este aceasta definită la art. 4 alin. (1) de mai sus.
- (4) Sumele aferente prefinanțării se acordă exclusiv Beneficiarului în baza următoarelor documente:
  - a) contractul de finanțare încheiat între AM POR/OI și Beneficiar;
  - b) contractul de servicii/ de furnizare/ de execuție lucrări încheiat între Beneficiar și un operator economic;
  - c) cererea de prefinanțare.
  - d) dovada deschiderii unui cont distinct în Trezorerie în care se va încasa prefinanțarea.
- (5) Sumele aferente prefinanțării se acordă în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*. În situația nerespectării condițiilor și termenelor prevăzute în Contract și în această anexă pentru obținerea prefinanțării, Beneficiarul este obligat să ramburseze întreaga prefinanțare primită.
- (6) Prefinanțarea se va recupera prin deduceri procentuale din fiecare cerere de rambursare, în procent de 25% din suma considerată eligibilă de AMPOR a fiecărei cereri de rambursare (excluzând TVA).
- (7) Recuperarea se efectuează începând cu prima cerere de rambursare, astfel încât suma aferentă prefinanțării să se recupereze integral înainte de ultima cerere de rambursare.
- (8) Dacă prefinanțarea nu a fost 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 corespunzător către OI și AM POR, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data efectuării plății.
- (9) Pentru proiectele cu perioada de implementare de până la 24 de luni, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 6 luni de la primirea prefinanțării. Pentru proiectele cu o perioadă de implementare mai mare

de 24 de luni, Beneficiarul trebuie să transmită cel puțin o Cerere de rambursare în termen de 1 an de la primirea prefinanțării.

- (10) AM POR va face transferul fondurilor de prefinanțare în contul special deschis de către Beneficiar pentru încasarea prefinanțării:
- cont numărul:
  - cod IBAN:
  - deținător:
  - denumire Trezorerie
  - adresa Trezoreriei
- (11) Sumele existente în contul de prefinanțare se vor utiliza exclusiv pentru derularea activităților eligibile ale Proiectului.

## **ARTICOLUL 7 - RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

- (1) Pentru asigurarea disponibilității sumelor necesare rambursării cheltuielilor, Beneficiarul va transmite către OI notificări privind depunerea cererilor de rambursare conform prevederilor *Anexei III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (2) Rambursarea se va efectua de către AM POR în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, pe baza cererilor de rambursare ale Beneficiarului înaintate de către OI la AM POR.
- (3) Rambursarea cheltuielilor se va face în contul indicat de Beneficiar în Cererea de rambursare.
- (4) Dacă Beneficiarul nu transmite OI o cerere de rambursare finală în termen de maxim 60 (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 aferente 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 obligă să nu utilizeze bunurile mobile/imobile ce fac obiectul Proiectului și pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă de către AMPOR pentru realizarea de activități economice, în scopul obținerii de venituri, prin cedarea folosinței acestuia către o terță parte, cu excepția activităților corespunzătoare destinației principale a acestora, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract astfel cum aceasta este identificată la art.2 alin.(2) de mai sus.
- (6) Beneficiarul se obligă să nu utilizeze bunurile mobile/imobile ce fac obiectul Proiectului și pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă de către AMPOR, pentru realizarea de activități economice în scopul obținerii de profit, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art.2 alin.(2) de mai sus
- (7) Beneficiarul se obligă să nu constituie gaj, ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra bunurilor mobile/imobile ce fac obiectul Proiectului și pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă de către AMPOR în decursul întregii perioade de valabilitate a prezentului Contract, 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 mobile/imobile ce fac obiectul Proiectului și pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă de către AMPOR pe durata de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta 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 valabilitate 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 - Măsurile 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 completa *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 transmite OI, notificări privind depunerea cererilor de prefinanțare/ rambursare pe toată perioada de implementare a Proiectului. Întârzierea depunerii notificărilor privind cererile de prefinanțare/ rambursare va amâna plata prefinanțării/ rambursării cu o perioadă de 3 luni de la primirea notificării.
- (15) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către OI, conform graficului de depunere a cererilor de rambursare, cererile de rambursare și rapoartele de progres, precum și documentele justificative ce însoțesc cererea de rambursare în conformitate cu *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (16) 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.
- (17) Prin derogare de la prevederile alin (15) 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/sau ori de câte ori AM POR/OI solicită aceasta.
- (18) 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**

- (19) Beneficiarul este obligat să permită, pe întreaga durată de valabilitate a Contractului, OI, AM POR și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controale/audhuri 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.
- (20) După expirarea duratei 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 să efectueze verificări/ controale/ audhuri 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
- (21) 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 (19) 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.

- (22) 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.
- (23) Beneficiarul are obligația de a respecta și implementa, toate măsurile incluse în planurile de acțiune, la termenele stabilite de acestea, elaborate de AM POR ca urmare a recomandărilor rezultate din misiunile de audit ale Comisiei Europene și/sau ale Autorității de Audit de pe lângă Curtea de Conturi a României, în ceea ce privește sistemul de implementare a POR.

### **Atribuirea contractelor și politici comunitare**

- (24) 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.
- (25) 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**

- (26) Beneficiarul este obligat să plătească din surse proprii sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform art.3 din prezentul Contract..

### **Evidență contabilă distinctă**

- (27) 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**

- (28) 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.
- (29) 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

permite verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POR și OI cu privire la locul arhivării documentelor.

### **Păstrarea documentelor**

- (30) 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**

- (31) 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**

- (32) 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.
- (33) 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 cunoștința a unei decizii a AM POR.
- (34) OI are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (35) 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, răspunsul se va da în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AM POR.
- (36) OI monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (37) 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.
- (38) 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.
- (39) 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*.
- (40) OI este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a nedeplinirii obligațiilor sale.

### C. Obligațiile AM POR

- (41) AM POR are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană care au impact asupra Proiectului care face obiectul prezentului Contract.
- (42) AM POR are obligația de a sprijini Beneficiarul, prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului, direct sau prin intermediul OI.
- (43) AM POR va informa corespunzător OI în situația în care s-au furnizat informații/clarificări direct către Beneficiar.
- (44) 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.
- (45) AM POR va efectua transferul prefinanțării în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*.
- (46) AM POR va efectua rambursarea cheltuielilor în condițiile și cu respectarea termenelor menționate în *Anexa III - Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor*, după verificarea și avizarea raportului privind cererea de rambursare și a documentelor depuse de către OI.

### ARTICOLUL 10 - CONFIDENȚIALITATE

- (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art.9 alineatele (19) - (23) și (28) - (29) din prezentul Contract, AM POR, OI și Beneficiarul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de părțile la prezentul Contract ca fiind confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate confidențiale acele documente, materiale, date și/sau informații folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor alocate prin POR 2007-2013, conform obligației AM POR/ OI, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform *Anexei II - Măsurile de informare și publicitate*.
- (3) AM POR/ OI/ Beneficiarul vor fi exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la Contract/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" în accepțiunea prezentului Contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurilor comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederilor contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
- (2) În cazul constatării unei nereguli, OI va dispune, în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului și va informa corespunzător AM POR.
- (3) OI poate propune AM POR suspendarea executării Contractului sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că Beneficiarul nu implementează toate măsurile dispuse.
- (4) Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către AM POR, după verificarea motivelor expuse de OI și a documentelor probante.
- (5) În cazul luării deciziei de suspendare a executării Contractului, AM POR notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la perioada suspendării, la măsurile de remediere precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz, AMPOR va solicita Beneficiarului, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară, inclusiv a dobânzilor stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.
- (6) 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, inclusiv a dobânzilor stabilite conform prevederilor OG nr.9/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și a costurilor bancare aferente.
- (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 dobânzile stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și costurile bancare aferente.
- (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 la alin (10) a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, AM POR poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la stingerea integrală a debitului, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr. 9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și a costurilor bancare aferente.
- (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, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și a costurilor bancare aferente.
- (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, la care se adaugă valoarea dobânzilor stabilite conform dispozițiilor OG nr.9 /2000 cu modificările și completările ulterioare și a costurilor bancare aferente.
- (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 0,05% pe zi de întârziere din suma datorată până la data plății efective.

## **ARTICOLUL 15 - MONITORIZARE**

Monitorizarea realizării obiectivelor stabilite prin Contract este realizată de OI și AM POR în conformitate cu prevederile menționate în *Anexa I - Măsuri 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 6.700.000 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, prin notificarea transmisă trimestrial către OI și AM POR conform *Anexei III Instrucțiuni de prefinanțare și rambursare a cheltuielilor* a prezentului Contract, dar nu mai mult de o astfel de modificare la fiecare 6 luni din perioada de implementare a Proiectului. 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 aceleiași 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 semnării 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, greve generale, insurecții, revolte, epidemii, cutremure, inundații și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- (2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.
- (3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (5) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei AM POR.
- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

## ARTICOLUL 20 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- (1) În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazul 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 AM POR, 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 conform prevederilor art. 6 și / sau art.7 din prezentul Contract, OI poate propune AM POR rezilierea Contractului.

- (4) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, AM POR poate dispune rezilierea Contractului. În această situație, Beneficiarul are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului, în condițiile prevăzute la art.14 din prezentul Contract.
- (5) 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. În această situație Beneficiarului i se vor percepe majorări de întârziere, în valoare de 0,05% pe zi de întârziere, din suma la care este îndreptățit, până la data îndeplinirii efective a obligației. 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.
- (6) AM POR va rezilia Contractul dacă se constată că pe perioada de valabilitate a prezentului Contract Beneficiarul a gajat sau ipotecat bunurile finanțate în cadrul prezentului Contract. Sumele rambursate aferente bunurilor în cauză se vor recupera în mod corespunzător
- (7) 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.
- (8) Proiectul devine neeligibil dacă pe parcursul implementării acestuia intervin modificări care:
  - afectează condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit, și
  - rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, sau o încetare sau schimbare în localizare a investiției.
- (9) Beneficiarul are obligația de a informa OI/AM POR 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.
- (10) 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.
- (11) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectele/ bunurile finanțate (fie ele mobile și imobile) nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, oricând într-o perioadă de 5 (cinci) ani de la data expirării perioadei de implementare a Proiectului, așa cum este aceasta stabilită la art.2 alin.(3) și (4).

## **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

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 în ultima formă aprobată
- 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, un exemplar pentru AM POR, un exemplar pentru OI și un exemplar pentru Beneficiar.

**Pentru Organismul Intermediar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Beneficiar**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Pentru Autoritatea de Management**

**Nume:**

**Funcție:**

**Semnătură:**

**Data:**

**Monitorizarea proiectului:**

- (1) AM POR/ OI monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.
- (2) AM POR/ OI 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 MDLPL, UCVAP și ANRMAP.
- (2) OI va verifica 100% toate documentele ce însoțesc o cerere de rambursare.
- (3) Verificarea pe teren se realizează de către OI pentru fiecare cerere de rambursare, astfel încât fiecare cerere de rambursare va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.
- (4) AM POR va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc stabilite la nivelul AM POR.
- (5) AM POR și/sau alte structuri care reprezintă Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu atribuții de control / verificare / audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale, pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe durata contractului de finanțare, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007-2013.

---

**MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

*Se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului CE Nr. 1083/2006 privind normele generale asupra Fondurilor Structurale, Regulamentului CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională ce definesc măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structurale.*

*Acceptarea finanțării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista beneficiarilor în conformitate cu prevederile art. 7 lit. d din Regulamentul de Implementare.*

**1. Reguli generale - cerințe pentru toate Proiectele**

- (1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Regional, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.
- (2) Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate și aplicarea unor sancțiuni.
- (3) Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare a 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 necesar poziția oficială a Uniunii Europene”, 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 menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).
- (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 pentru contribuția financiară 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 și sigla Uniunii Europene, titlul Proiectului/ investiției.
- (13) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra Proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional.

Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicat de presă începerea activităților din Proiect. La finalizarea Proiectului beneficiarul va publica o informare asupra Proiectului și a rezultatelor sale în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA) realizat de Biroul Român de Audit al Tirajelor. Informarea va include următoarele elemente obligatorii: sigla Guvernului României, 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 (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a Proiectului, chiar la locația Proiectului.
- (2) Panourile trebuie confecționate dintr-un material rezistent conform specificațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.
- (3) Numărul și dimensiunile panourilor trebuie să corespundă dimensiunii operațiunii și trebuie să fie suficient de vizibile astfel încât cei care trec pe lângă ele să le poată citi și să înțeleagă natura Proiectului..
- (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 mic de 50% din fontul folosit pentru scrierea titlului Proiectului.
- (5) Panoul trebuie să includă obligatoriu și:
  - a. Titlul Proiectului/ investiției;
  - b. Valoarea Proiectului;
  - c. Beneficiarul Proiectului;
  - d. Numele/ 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 (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) sau de achiziții de bunuri pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați ca la nu mai târziu de 6 luni de la încheierea Proiectului să monteze plăci permanente prin care se vor face cunoscute acțiunile Uniunii Europene.
- (8) Plăcile permanente trebuie să îndeplinească aceleași caracteristici tehnice și de informații ca și panourile conform specificațiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional.

- (1) Beneficiarul va transmite la OI o notificare privind depunerea cererii de prefinanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare.
- (2) 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.
- (3) AM POR va transfera prefinanțarea către Beneficiar în termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data primirii cererii de prefinanțare de la OI. Data plății se consideră data debitării contului AM POR.
- (4) Beneficiarul va transmite la OI notificarea privind depunerea cererii de rambursare până pe data de 1 a ultimei luni a trimestrului, pentru trimestrul următor.
- (5) 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.
- (6) 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(4) din contractul de finanțare.
- (7) 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 de a nu depăși contravaloarea în lei a sumelor facturate la cursul BNR din ziua emiterii facturii.
- (8) OI va verifica realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate de Beneficiar, după primirea cererii de rambursare. Verificarea se face pe baza documentației solicitate ce însoțește cererea de rambursare. 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.

(9) OI va primi și verifica cererea de rambursare transmisă de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice. OI poate opri curgerea acestui termen în cazul în care sunt necesare clarificări, modificări sau informații suplimentare. Beneficiarul este obligat să furnizeze orice alt document solicitat de către OI în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării, pentru verificarea cererii de rambursare. Termenul limită va curge din nou de la data la care OI a primit informațiile/ clarificările/ documentele suplimentare solicitate.

(10) Orice cerere de rambursare transmisă de OI la AM POR, va fi însoțită de un raport de vizită la fața locului.

(11) AM POR va efectua verificarea raportului OI privind cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la MDLPL.

(12) AM POR va efectua plata cererii de rambursare în contul Beneficiarului indicat în cererea de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice, calculat de la data expirării termenului de verificare de către AM POR a cererii de rambursare. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Autorității de Management în contul Beneficiarului.

(13) Cererea de rambursare va fi însoțită de un raport de progres.

(14) 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.

(15) 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)
<b>Total buget*</b>		

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





## Plan de marketing

<Model orientativ>:

### 1. Rezumat;

- *Se va realiza o scurtă prezentare a activităților/ declarația de misiune a Centrului*
- *Se vor preciza principalele recomandări ale planului de marketing.*
- *Se va realiza o prezentare succintă a bugetului necesar implementării planului de marketing.*
- *Se va preciza, pe scurt, modalitatea de monitorizare a rezultatelor atinse prin implementarea acțiunilor planului de marketing.*

### 2. Justificarea potențialului turistic al regiunii în care va funcționa Centrul și necesității creării Centrului;

- *Unicitatea și specificitatea resurselor, patrimoniului, obiectivelor și produselor turistice prezente în zona respectivă.*
- *Piața concurențială în domeniul turistic în zona respectivă. Oferta turistică: pachetele de servicii, punctele turistice și produsele turistice oferite în zona respectivă.*
- *Justificarea necesității existenței Centrului*

### 3. Analiza SWOT a turismului în zonă (cu accent pe facilități turistice oferite în zonă (localitate/regiune), atracții turistice, evenimente culturale și de afaceri, situri arheologice, structuri de primire, restaurante, posibilități de petrecere a timpului liber sau orice alte facilități ce pot însoți o călătorie turistică sau/și de interes turistic, alte produse turistice oferite în zonă, existența centrelor de informare turistică în zonă, alte elemente relevante..

### 4. Analiza curentă a pieței (număr de turiști anual - străini/români, categorii de turiști, durata medie de ședere în zonă, facilități de cazare existente, sezonalitatea turismului în zonă, categorii de turism practicate în zonă, alte facilități turistice oferite în zonă, evenimente culturale periodice, etc. )

### 5. Stabilirea obiectivelor generale de marketing;

**6. Strategii de marketing în vederea implementării obiectivelor planului de marketing.**

- *Teme și obiective de marketing*

**7. Plan de acțiune pentru implementarea strategiilor de marketing.**

**8. Bugetul planului (corelat cu activitățile din planul de acțiune).**

**9. Rezultate preconizate.**

- turiști și tour operatori care apelează la serviciile furnizate de Centrele Naționale de Informare și Promovare Turistică (pe bază de studii de piață)
- turiști în zonă
- vizitatori website
- altele

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

*Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

Anexa 7

### Referințe relevante

Document	Sursa
<b>Documente strategice</b>	
Programul Operațional Regional 2007-2013	<a href="http://info regio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal_6%20iunie_07_final.doc">http://info regio.ro/docs/ROP%20Revised%20Official%20Proposal_6%20iunie_07_final.doc</a>
Cadrul Național Strategic de Referință 2007-2013	<a href="http://info regio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc">http://info regio.ro/docs/NSRF_var3_ian07_240107.doc</a>
Planul Național de Dezvoltare 2007-2013	<a href="http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf">http://discutii.mfinante.ro/static/10/pnd/documente/pnd/PND_2007_2013.pdf</a>
Regulamentul CE nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională	<a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/L_210/L_21020060731en00010011.pdf">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/L_210/L_21020060731en00010011.pdf</a>
Regulamentul CE nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	<a href="http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/L_210/L_21020060731en00250078.pdf">http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2006/L_210/L_21020060731en00250078.pdf</a>
Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006 stabilind regulile pentru implementarea Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006 privind reglementările generale asupra Fondului European de Dezvoltare Regională, a Fondului Social European și a Fondului de Coeziune	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_en.pdf</a>
Linii Directoare Comunitare Strategice privind Politica de Coeziune 2007-2013	<a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/L_29120061021en00110032.pdf">http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/L_29120061021en00110032.pdf</a>
Alte regulamente ale CE în legătură cu Fondurile Structurale și de Coeziune	<a href="http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML">http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:210:SOM:EN:HTML</a>
<b>Planurile de dezvoltare regională 2007-2013</b>	

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Anexa 7

Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-est	<a href="http://www.adrnordest.ro/getdoc.php?id=725">http://www.adrnordest.ro/getdoc.php?id=725</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-est	<a href="http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf">http://www.adrse.ro/DocumenteInfo/PDR%20Sud-Est-2007-2013.pdf</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud Muntenia	<a href="http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINAL.zip">http://www.adrmuntenia.ro/upl/doc/232_ro_PDR%20%20FINAL.zip</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Sud-vest Oltenia	<a href="http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5">http://www.adroltenia.ro/newro/pagina.php?cod=5</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Vest	<a href="http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&amp;aid=458">http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&amp;aid=458</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Nord-vest	<a href="http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx">http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=prezentarepdr.aspx</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare Centru	<a href="http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf">http://www.adrcentru.ro/download/Planul%20de%20Dezvoltare%20al%20Regiunii%2019.04.pdf</a>
Planul de dezvoltare al regiunii de dezvoltare București-Ilfov	<a href="http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62">http://www.adrbi.ro/content.php?varPg=62</a>
HG 765/2007 pentru aprobarea constituirii Comitetului de monitorizare a Programului Operațional Regional 2007 - 2013 și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al acestuia	Monitorul Oficial nr. 547/10.08.2007
HG 764/2007 privind aprobarea constituirii comitetelor regionale de evaluare strategică și corelare și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a acestora	Monitorul Oficial nr. 545/ 9.08. 2007
<b>Achiziții publice</b>	
OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii	Monitorul Oficial nr. 418/15.05.2006
<b>Finanțe publice</b>	
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

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Anexa 7

Ordin comun al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor și al ministrului economiei și finanțelor nr. 665//2604 pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului” din cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013	
OG nr. 29/31.01.2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, 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	Monitorul Oficial nr. 591/28.08.2007
OUG 11 / 2007 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/1999 cu privire la gestionarea fondurilor nerambursabile alocate României de către Comunitatea Europeană, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente acestora	Monitorul Oficial nr. 156/5.03.2007
Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial. nr. 597/13.08. 2002
Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 618/18.07.2006 Rectificare: M.Of. nr. 627/20.07.2006

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Anexa 7

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
<b>Construcții (documentație tehnico economică, autorizare)</b>	
Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 933/13.10.2004
Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor	Monitorul Oficial nr. 825/13.09.2005
HG 1072 / 2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 656/16.09.2003
Ordinul Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 74/2007 privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului de către Inspectoratul de Stat în Construcții pentru documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice	Monitorul Oficial nr. 101/9.02.2007
HG 1865 / 2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi	Monitorul Oficial nr. 12/8.01.2007
Ordinul comun al Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 486/2007 și al Inspectorului general de stat al Inspectorului de Stat în Construcții nr. 500/2007, pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente	Monitorul Oficial nr. 543/9.08.2007
HG nr. 1179/2002 privind aprobarea Structurii devizului general și a Metodologiei pentru elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții	Monitorul Oficial nr. 804/05.11.2002
<b>Protecția mediului</b>	

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Anexa 7

Strategia națională de protejare a mediului	<a href="http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetea n/instituti/alte-instituti/protectie-medi/strategii.html">http://www.cicnet.ro/nou/toate/Consiliul%20judetea n/instituti/alte-instituti/protectie-medi/strategii.html</a>
OUG 195 / 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1196/30.12.2005 Rectificare: M.Of. nr. 88/31.01.2006
OUG 152/ 2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 1078/30.11.2005
HG 1213/ 2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private	Monitorul Oficial nr. 802/25.09.2006
Ordin nr. 462/01.07.1993 pentru aprobarea Condițiilor tehnice privind protecția atmosferică și Normelor metodologice privind determinarea emisiilor de poluanți atmosferici, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 190/ 10.08.1993
Legea 5/2000 privind amenajarea teritoriului național - Secțiunea a - III - a, zone protejate	Monitorul Oficial nr. 152/12.04.2000
Legea 462/2001 pentru aprobarea OUG nr. 236/2000 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice	Monitorul Oficial nr. 433/02.08.2001
OM 876/2004 pentru aprobarea procedurii de autorizare a activităților cu impact semnificativ asupra mediului	Monitorul Oficial nr. 31/11.01.2005
HG 918/2002 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului și pentru aprobarea listei proiectelor publice sau private supuse acestei proceduri	Monitorul Oficial nr. 686/17.09.2002
OMMGA 860/2002 pentru aprobarea Procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și de emitere a acordului de mediu cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr.52/30.01.2003
Ordin nr. 44/ 1998 pentru aprobarea Normelor privind protecția mediului ca urmare a impactului drum - mediu înconjurător	
<b>Egalitatea de șanse și nediscriminare:</b>	

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Anexa 7

OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare	Monitorul Oficial nr. 431/02.09.2000
Legea 202/2002 Republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare (Legea 340/2006)	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001
HG 1273/2000 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 659/15.12.2000
HG 285/2004 privind aplicarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați	Monitorul Oficial nr. 236/17.03.2004
Ordin nr. 649/2001 privind aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000	Monitorul Oficial nr. 287/31.05.2001
<b>Alte documente relevante</b>	
HG nr.852/13.08.2008 pentru aprobarea normelor și criteriilor de atestare a stațiunilor turistice	Monitorul Oficial nr. 613/20.08.2008
Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 373/10.07.2001
Ordonanța Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare	Monitorul Oficial nr. 309/26.08.1998
Legea nr. 755/ 2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România	Monitorul Oficial nr. 7/09.01.2002

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Ghidul Solicitantului  
Anexa 8  
Cerere de Pre - finanțare

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

Nr. înreg. (OI)/ Data  
...../.....

## Cerere de Pre-finanțare

(model orientativ)

Codul proiectului: .....

Titlul proiectului: .....

Numele și adresa Beneficiarului: .....

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, ..... (*nume reprezentant legal*), solicit prin prezenta pre-finanțarea în cadrul contractului menționat mai sus.

Suma cerută este în valoare de ..... RON reprezentând 15% din valoarea eligibilă a Acordului de finanțare.

S-au anexat următoarele documente suport:

- Contractul semnat cu prestatorul de servicii/executantul de lucrări/furnizor echipamente
- Dosarul conținând documentele aferente procedurii de achiziție publică (inclusiv Avizul UCVAP sau ANRMAP - dacă este cazul)
- Identificarea financiară (pentru contul de pre-finanțare).

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:.....<sup>1</sup>

Cu stimă,

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

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

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul  
Solicitantului**

---

Anexa 9  
Cererea de rambursare

---

**CERERE DE RAMBURSARE**

*(model orientativ)*

1. Cererea de rambursare nr.:.....
2. Perioada de referință de la ..../.../.... până la ..../.../....
3. Tipul cererii de rambursare:

Cerere intermediară	
Cerere finală	

**4. Date despre organizație:**

Numele organizație:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):   
(tel, fax, email)

**5. Detalii despre proiecte:**

Programul operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de început a proiectului:

Titlu proiect:

Cod SMIS:

**6. Detalii despre contul bancar**

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul  
Solicitantului**

---

Anexa 9  
Cererea de rambursare

---

Numele băncii

Adresa băncii

Cod IBAN

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Ghidul  
Solicitantului

Anexa 9  
Cererea de rambursare

## 6. Cheltuieli eligibile

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

Categoriile de cheltuieli eligibile <sup>1</sup>	Descrierea activității / achiziții	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumirile furnizor	OP (nr. / data)	Valoarea cheltuielii eligibile <sup>2</sup>		Suma aprobată de OI <sup>3</sup>	
		Numărul / Data	Valoarea facturii				Valoarea fără TVA	TVA aferent	Fără TVA	TVA aferent
			Valoarea fără TVA	TVA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>I. Total costuri</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...	...

<sup>1</sup> Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

<sup>2</sup> Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

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

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul  
Solicitantului**

Anexa 9  
Cererea de rambursare

<b>eligibile</b>										
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	<b>x</b>	...	<b>x</b>
<b>III. Sumă eligibilă<sup>4</sup> (I. - II.)</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	...	...	...	...

- **Opțiuni:**

*Copiile certificate sunt atașate ca justificare*

*SAU*

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

<sup>4</sup> Suma solicitată la plată se calculează aplicând procentul aferent fondurilor publice (conform contractului de finanțare) la suma eligibilă.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Ghidul  
Solicitantului

Anexa 9  
Cererea de rambursare

## B) Situația plăților

Categoriile de cheltuieli eligibile <sup>5</sup>	Total cheltuieli aprobate prin contractul de finanțare <sup>6</sup>	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere <sup>7</sup>	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere <sup>8</sup>	Total cheltuieli realizate în perioada de referință <sup>9</sup>	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7=2-3-6
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

<sup>5</sup> Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

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

<sup>7</sup> Se va ține cont de sumele aprobate de către AM POR comunicate beneficiarului prin “Informare privind situația cheltuielilor aprobate” în cererea de rambursare anterioară (col.7 – tabelul 1).

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

<sup>9</sup> Se vor prelua sumele din col. 8 – Tabelul 6.A.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

Ghidul  
Solicitantului

Anexa 9  
Cererea de rambursare

...	...	...	...	...	...	...
<b>I. Total costuri eligibile</b>	...	...	...	...	...	...
<b>II. Venituri nete din proiect</b>	<b>X</b>	...	<b>X</b>	<b>X</b>	...	<b>X</b>
<b>III. Suma eligibilă (I. - II.)</b>	...	...	<b>X</b>	<b>X</b>	...	...
<b>IV. Pre-finanțare</b>	...	...	<b>X</b>	<b>X</b>	...	...
<b>V. Total cheltuieli eligibile (III.-IV.)<sup>10</sup></b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	...	<b>X</b>

<sup>10</sup> Aplicabil pentru coloana 5

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Ghidul  
Solicitantului

Anexa 9  
Cererea de rambursare

8. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de<sup>11</sup>: .....RON, reprezentând cheltuieli eligibile, și suma de<sup>12</sup>: .....RON reprezentând TVA.

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare <sup>13</sup>	Deducerea pre- finanțării <sup>14</sup>	Total cheltuieli eligibile, din care:	Total fonduri publice		Total contribuția beneficiarului
			FEDR	Contribuția de la bugetul de stat	
1	2=1*25%	3=1-2	4= 3* %FEDR	5=3 * % BS	6 = 3 * % CP

<sup>11</sup> Din tabel, “Total fonduri publice”, col. 4 + col.5

<sup>12</sup> Se preia suma din tabelul 6A, col. 9, linia “III. Suma eligibilă”

<sup>13</sup> Se preia suma din tabelul 6A, col.8, linia “III. Suma eligibilă”

<sup>14</sup> Deducerea prefinanțării în procent de 25% din total costuri eligibile.

9. Se certifică faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

10. Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport de progres
	Facturi
	Extrase de cont
	Centralizator de lucrări
	PV pe faze determinante

<b>Semnătura</b>	<b>Funcția</b>
<b>Nume</b>	<b>Data</b>

A se completa de către instituții oficiale:

Data primirii de către  
OI/AM:

Observații:

Nume / Semnătura:  
Responsabil  
.....(data.....)

Verificat și aprobat  
.....(data.....)

Programul Operațional Regional 2007-2013  
Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului  
Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”  
Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

Ghidul  
Solicitantului

Anexa 9  
Cererea de rambursare

Nr. .... / .....

**Informare privind situația cheltuielilor aprobate  
în Cererea de rambursare nr.....**

În atenția ..... responsabil proiect (nume, funcție)

Denumire Beneficiar:.....

Fax: .....

Titlu proiect:.....

Cod Proiect:.....<sup>15</sup>

Vă informăm că situația cheltuielilor aprobate de către OI/AM este următoarea<sup>16</sup>:

Categorii de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile realizate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință	Cheltuieli aprobate în prezenta cerere de OI /AM	Sold conform contractului
1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=2-3-7

<sup>15</sup> Se completează de către beneficiar.

<sup>16</sup> Coloanele 1-6 se completează de către beneficiar.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora

**Ghidul  
Solicitantului**

Anexa 9  
Cererea de rambursare

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

Valoarea eligibila a cererii de rambursare <sup>17</sup>	Pre-finantare	Total cheltuieli eligibile	FEDR	BS	CP
1	2	3=1-2	4= 3* %FEDR	5=3 * % BS	6 = 3 * % CP

Informații suplimentare solicitate pentru completarea Cererii de rambursare nr.....:

➤ .....

<sup>17</sup> Se completează de către AM.

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul  
Solicitantului**

---

Anexa 9  
Cererea de rambursare

---

➤ .....

Explicația soldurilor:

➤ .....

➤ .....

Deducerea pre-finanțării în valoare de: .... RON

S-a aprobat la plată suma de .... RON

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul  
Solicitantului**

---

Anexa 9  
Cererea de rambursare

---

Nr. .... / .....

## RAPORTUL DE PROGRES

(model orientativ)

1. Numărul raportului de progres:.....
2. Perioada de referință: .... / .... / .... - .... / .... / ....
3. Date despre organizație:

Numele organizație:

Adresa:

Contact:

CUI/ Cod fiscal:

### 4. Detalii despre proiect:

Cod SMIS:

Titlu proiect:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

### 5. Stadiul proiectului:

Se va completa cu descrierea stadiului proiectului din punct de vedere fizic. Menționăm faptul că, raportul de progres este cerut (lunar sau trimestrial), chiar dacă în perioada pentru care este completat nu s-a realizat nici o cheltuială

### 5.1. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Activitate	Persoanele implicate in implementarea activității (cu menționare a cu normă întreagă/cu normă redusă)	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații
1.		luna _____ a n			
2.		luna _____ a n			
3.		luna _____ a n			
4.		luna _____ a n			
5		luna _____ a n			

### 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)

--

#### 5.6. 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 (2)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)	
Rezultate imediate (1)					6 = (5)/(3)*100
Rezultate					

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Domeniul de intervenție 5.3 - „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”

Operațiunea *Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora*

**Ghidul Solicitantului**

Anexa 10

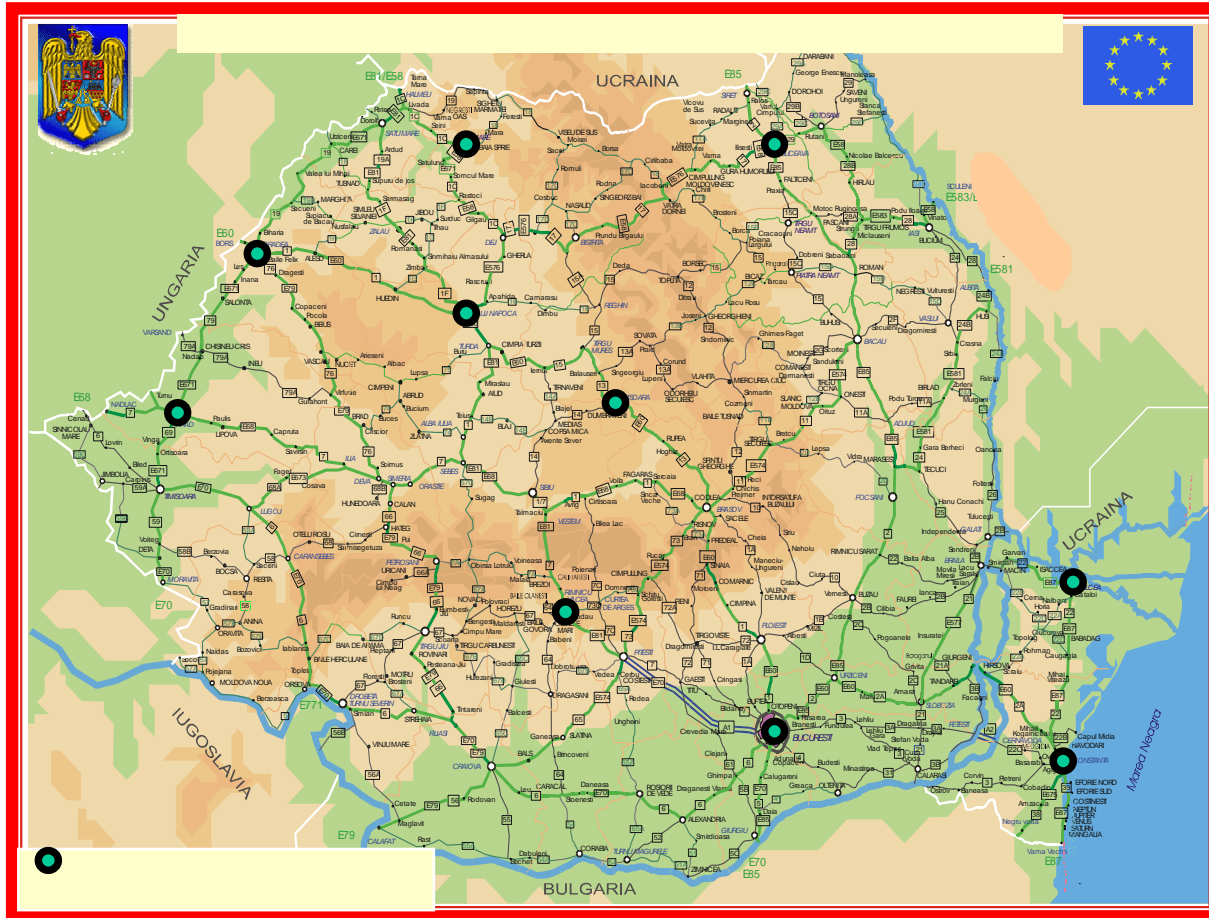
Raport de progres

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

--

# PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

## ANEXA 11 - CENTRE NAȚIONALE DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ



## Scurt glosar<sup>1</sup>

acord de mediu	actul tehnico-juridic prin care se stabilesc condițiile de realizare a proiectului, din punctul de vedere al impactului asupra mediului; acordul de mediu reprezintă decizia autorității competente pentru protecția mediului, care dă dreptul titularului de proiect să realizeze proiectul din punctul de vedere al protecției mediului
audit de mediu	instrument managerial de evaluare sistematică, documentată, periodică și obiectivă a performanței organizației, a sistemului de management și a proceselor destinate protecției mediului, cu scopul: a) de a facilita controlul managementului practicilor cu posibil impact asupra mediului; b) de a evalua respectarea politicii de mediu, inclusiv realizarea obiectivelor și țintelor de mediu ale organizației;
autorizație de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritățile competente pentru protecția mediului, prin care sunt stabilite condițiile și/sau parametrii de funcționare a unei activități existente sau a unei activități noi cu posibil impact semnificativ asupra mediului, necesar pentru punerea acestora în funcțiune
autorizație integrată de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritățile competente, conform dispozițiilor legale în vigoare privind prevenirea și controlul integrat al poluării
autoritate competentă pentru protecția mediului (ACPM)	autoritatea publică centrală pentru protecția mediului, Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau agențiile pentru protecția mediului, respectiv agențiile regionale pentru protecția mediului și agențiile județene pentru protecția mediului, Administrația Rezervației Biosferei "Delta

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

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

	Dunării", precum și Garda Națională de Mediu și structurile subordonate acesteia
avizul de mediu pentru planuri și programe	act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, care confirmă integrarea aspectelor privind protecția mediului în planul sau programul supus adoptării
avizul pentru stabilirea obligațiilor de mediu	act tehnico-juridic emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului la: schimbarea titularului unei activități cu impact asupra mediului, vânzarea pachetului majoritar de acțiuni, vânzarea de active, fuziune, divizare, concesiune, dizolvare urmată de lichidare, lichidare, încetarea activității, faliment, având ca scop stabilirea obligațiilor de mediu, ca prevederi ale unui program pentru conformare, în vederea asumării acestora de către părțile implicate în situațiile menționate anterior
bilanț de mediu	lucrare elaborată de persoane fizice sau juridice atestate conform legii, în scopul obținerii avizului pentru stabilirea obligațiilor de mediu sau a autorizației de mediu, și care conține elementele analizei tehnice prin care se obțin informații asupra cauzelor și consecințelor efectelor negative cumulate, anterioare, prezente și anticipate ale activității, în vederea cuantificării impactului de mediu efectiv de pe un amplasament; în cazul în care se identifică un impact semnificativ, bilanțul se completează cu un studiu de evaluare a riscului
cele mai bune tehnici disponibile	stadiul de dezvoltare cel mai avansat și eficient înregistrat în dezvoltarea unei activități și a modurilor de exploatare, care demonstrează posibilitatea practică de a constitui referința pentru stabilirea valorilor-limită de emisie în scopul prevenirii poluării, iar în cazul în care acest fapt nu este posibil, pentru a reduce în ansamblu emisiile și impactul asupra mediului în întregul său:  a) <i>tehnicele</i> se referă deopotrivă la tehnologia utilizată și modul, în care instalația este proiectată, construită, întreținută,

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

	<p>exploatăată, precum și la scoaterea din funcțiune a acesteia și remedierea amplasamentului, potrivit legislației în vigoare;</p> <p>b) <b>disponibile</b> se referă la acele cerințe care au înregistrat un stadiu de dezvoltare ce permite aplicarea lor în sectorul industrial respectiv, în condiții economice și tehnice viabile, luându-se în considerare costurile și beneficiile, indiferent dacă aceste tehnici sunt sau nu utilizate ori realizate la nivel național, cu condiția ca aceste tehnici să fie accesibile operatorului;</p> <p>c) <b>cele mai bune</b> - se referă la cele mai eficiente tehnici pentru atingerea în ansamblu a unui nivel ridicat de protecție a mediului în întregul său;</p>
evaluare de mediu	elaborarea raportului de mediu, consultarea publicului și a autorităților publice interesate de efectele implementării planurilor și programelor, luarea în considerare a raportului de mediu și a rezultatelor acestor consultări în procesul decizional și asigurarea informării asupra deciziei luate
evaluarea impactului asupra mediului	proces menit să identifice, să descrie și să stabilească, în funcție de fiecare caz și în conformitate cu legislația în vigoare, efectele directe și indirecte, sinergice, cumulative, principale și secundare ale unui proiect asupra sănătății oamenilor și a mediului
evaluarea riscului	lucrare elaborată de persoane fizice sau juridice atestate conform legii, prin care se realizează analiza probabilității și gravității principalelor componente ale impactului asupra mediului și se stabilește necesitatea măsurilor de prevenire, intervenție și/sau remediere
planuri și programe	planurile și programele, inclusiv cele cofinanțate de Comunitatea Europeană, ca și orice modificări ale acestora, care se elaborează și/sau se adoptă de către o autoritate la nivel național, regional sau

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

	local ori care sunt pregătite de o autoritate pentru adoptarea, printr-o procedură legislativă, de către Parlament sau Guvern și sunt cerute prin prevederi legislative, de reglementare sau administrative
plan de acțiuni	plan de măsuri cuprinzând etapele care trebuie parcurse în intervale de timp precizate prin prevederile autorizației integrate de mediu de către titularul activității sub controlul autorității competente pentru protecția mediului în scopul respectării prevederilor legale referitoare la prevenirea și controlul integrat al poluării; planul de acțiune face parte integrantă din autorizația integrantă de mediu
proiect	execuția lucrărilor de construcții sau alte instalații ori amenajări, alte intervenții asupra cadrului natural și peisajului, inclusiv cele care implică extragerea resurselor minerale
program pentru conformare	plan de măsuri cuprinzând etapele care trebuie parcurse în intervale de timp precizate prin prevederile autorizației de mediu sau avizului pentru stabilirea obligațiilor de mediu de către titularul activității, sub controlul autorității competente pentru protecția mediului, în scopul respectării prevederilor legale privind protecția mediului; programul pentru conformare face parte integrantă din autorizația de mediu sau din avizul pentru stabilirea obligațiilor de mediu
raport de mediu	parte a documentației planurilor sau programelor, care identifică, descrie și evaluează efectele posibile semnificative asupra mediului, ale aplicării acestora și alternativele sale raționale, luând în considerare obiectivele și aria geografică aferentă, conform legislației în vigoare
Studiul de impact asupra mediului	

## **OBȚINEREA ACORDULUI DE MEDIU ȘI PROCEDURA DE EVALUARE A IMPACTULUI ASUPRA MEDIULUI (EIA) PENTRU ANUMITE PROIECTE PUBLICE ȘI PRIVATE**

Materialul a fost realizat pe baza prevederilor legislației în vigoare și a ghidurilor elaborate de Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile:

Ghid - participarea publicului la procedura de evaluare a Impactului asupra mediului,  
[http://www.anpm.ro/Files/EIA\\_ghid\\_200710303743768.pdf](http://www.anpm.ro/Files/EIA_ghid_200710303743768.pdf)  
**Manual EIA**  
[http://www.anpm.ro/Files/EIA\\_manual\\_20071030387705.pdf](http://www.anpm.ro/Files/EIA_manual_20071030387705.pdf)

*Protecția mediului constituie obligația și responsabilitatea autorităților administrației publice centrale și locale, precum și a tuturor persoanelor fizice și juridice. (art. 6 alin. (1) OUG nr. 195 din 22 decembrie 2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare )*

***Solicitarea și obținerea acordului de mediu sunt obligatorii pentru proiecte publice sau private sau pentru modificarea ori extinderea activităților existente, inclusiv pentru proiecte de dezafectare, care pot avea impact semnificativ asupra mediului.***

Pentru obținerea acordului de mediu, proiectele publice sau private care pot avea impact semnificativ asupra mediului, datorită printre altele, naturii, dimensiunii sau localizării lor, sunt supuse ***procedurii de evaluare a impactului asupra mediului (EIM)***. Evaluarea impactului asupra mediului în faza inițială a proiectelor cu impact semnificativ asupra mediului.

***Atenție! Numai proiectele cu impact semnificativ asupra mediului se supun EIM***

Pentru a se atinge obiectivul de dezvoltare durabilă, autoritățile competente pentru protecția mediului (ACPM) utilizează instrumente de planificare cum ar fi EIM. Luarea în considerare a efectelor asupra mediului ale unui proiect/ investiție încă din primele etape ale planificării acestuia, conduce la identificarea și evaluarea din timp a posibilelor efecte negative asupra mediului.

## Când se efectuează EIM ?

EIM se efectuează în faza de pregătire a documentației care fundamentează fezabilitatea proiectului.

În consecință, conform legislației naționale, acordul/ acordul integrat de mediu se emite în faza de studiu de fezabilitate, în paralel cu celelalte avize și acorduri.

Legislația internațională de mediu prevede ca evaluarea impactului asupra mediului necesară pentru eliberarea acordului/acordului integrat de mediu trebuie realizată cât mai devreme posibil, astfel încât, pe de o parte să existe toate premisele că nu se vor irosi resurse materiale și de timp pentru proiectarea unei activități care ulterior să nu întrunească condițiile de **autorizare** din punct de vedere al protecției mediului, iar pe de altă parte, informațiile despre proiect pe care titularul acestuia le poate furniza autorităților competente să fie suficiente pentru realizarea evaluării impactului asupra mediului.

**EIM** este o procedură prin care se evaluează **impactul asupra mediului** și prin care potențialele efecte negative asupra mediului sunt diminuate sau eliminate, dacă este posibil. EIM reprezintă un proces organizat de culegere a informațiilor utilizate pentru a identifica și înțelege efectele proiectelor propuse asupra mediului înconjurător (aer, apă, sol, faună, vegetație etc.) cât și asupra mediului social și economic al populației potențial afectate.

**Procedura de evaluare a impactului asupra mediului (EIA)** constă în:

- parcurgerea etapelor ce au ca obiect stabilirea necesității supunerii unui proiect evaluării impactului asupra mediului;
- evaluarea impactului asupra mediului;
- consultarea publicului și a autorităților publice cu responsabilități în domeniul protecției mediului;
- luarea în considerare a raportului evaluării impactului asupra mediului și a rezultatelor acestor consultări în procesul decizional;
- luarea deciziei de emitere/respingere a acordului de mediu;
- asigurarea informării asupra deciziei luate.

**Finalitatea** procedurii EIM este concretizată printr-o *decizie pozitivă sau negativă* de emitere a acordului/acordului integrat de mediu

Acordul de mediu **este valabil** pe toată perioada punerii în aplicare a proiectului dar își pierde valabilitatea dacă lucrările de investiții pentru care a fost emis nu încep în termen de 2 ani de la data emiterii, cu excepția proiectelor cu finanțare externă.

**Acordul de mediu este necesar obținerii autorizației de construcție.**

Realizarea evaluării impactului asupra mediului presupune **3 etape** distincte, și anume:

1. etapa de **încadrare a proiectului** în procedura de evaluare a impactului asupra mediului;
2. etapa de **definire a domeniului proiectului** în procedura de evaluare a impactului asupra mediului;
3. etapa de **analiză a calității raportului** la studiul de evaluare a impactului asupra mediului.

### **1. Etapa de încadrare a proiectului**

Scopul etapei este să stabilească dacă EIM este obligatoriu pentru proiectul supus autorizării. În cadrul acestei etape se pot distinge doi pași prin care se atinge scopul menționat:

- o faza de *evaluare inițială a solicitării* și
- o faza de *încadrare propriu zisă*.

#### ***Evaluarea inițială a solicitării***

Evaluarea inițială a solicitării reprezintă o primă evaluare pe baza datelor din Fișa Tehnică privitoare la amplasament și la caracteristicile tehnice, în scopul stabilirii impactului potențial asupra mediului al proiectului supus autorizării și includerii acestuia în una din următoarele trei categorii:

1. cu **impact nesemnificativ** - Clasarea proiectului ca având impact **nesemnificativ asupra mediului** și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip A, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>2</sup>. Nu face obiectul procedurii de mediu”.

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

---

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

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

2. **cu impact redus - Aplicarea unei proceduri simplificate de avizare pentru proiectele sau activitățile cu impact redus asupra mediului și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip B, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>3</sup>. Face obiectul procedurii de mediu fără acord de mediu”. NU necesită EIM**

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

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

Avizarea fișei tehnice se va face cu impunerea obligativității solicitării și obținerii **autorizației de mediu** la punerea în funcțiune a investiției aferente activităților cu impact redus asupra mediului. ***Termenul de eliberare a autorizației de mediu este de maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii documentației complete.***

Pentru obținerea autorizației de mediu, activitățile existente, care nu sunt conforme cu normele și reglementările de mediu în vigoare, sunt supuse bilanțului de mediu, la decizia ACPM. ACPM stabilește cu titularul activității programul pentru conformare, pe baza concluziilor și recomandărilor bilanțului de mediu.

3. **cu impact semnificativ - Aplicarea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului în vederea emiterii acordului/ acordului integrat de mediu și aplicarea pe fișa tehnică a ștampilei de tip B, cu inscripția: „Se supune CAU<sup>4</sup>. Face obiectul procedurii de mediu cu acord/ acord integrat de mediu”**

**Evaluarea inițială** presupune parcurgerea celor două liste de proiecte anexate la OM 860/2002 (*Anexele 1.1 și 1.2*) pentru a verifica pe care dintre acestea se regăsește proiectul pentru care s-a depus solicitarea.

Dacă proiectul se regăsește în *Anexa 1.1* la OM 860/2002 - proiecte cu **impact semnificativ** - sau este situat în una din ariile

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

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

rețelei ecologice NATURA 2000, *EIM este obligatoriu* și, prin urmare, se trece la următoarea etapă a procedurii, *etapa de definire a domeniului proiectului*.

Dacă proiectul se regăsește în Anexa I.2 la OM 860/2002 - proiecte **cu potențial impact semnificativ** - se trece la faza de încadrare propriu-zisă.

### **Încadrarea propriu-zisă**

În urma fazei de încadrare propriu-zise, ACPM și Colectivul de Analiza Tehnică (CAT) decid asupra necesității efectuării EIM. Încadrarea propriu-zisă presupune examinarea caz cu caz a proiectelor cuprinse în lista din Anexa I.2 la OM 860/2002. Analiza acestora se face utilizând anumite valori de prag sau criteriile de selecție prevăzute în HG 918/2002.

Autoritatea competentă pentru protecția mediului (ACPM), împreună cu **Colectivul de Analiza Tehnică (CAT)**, analizează proiectele pe baza **memoriului tehnic de prezentare** al acestora, care este depus de către titularul proiectului în momentul solicitării emiterii acordului / acordului integrat de mediu.

**Memoriul tehnic de prezentare a proiectului** trebuie să conțină descrierea acestuia și informații din care să rezulte date privind impactul asupra mediului. Memoriul include informații referitoare la:

- descrierea și caracteristicile **amplasamentului** ales pentru proiect;
- descrierea și caracteristicile **proiectului** și ale activității la punerea în funcțiune a proiectului, cum ar fi:
  - o mărimea proiectului;
  - o tehnologii necesare în desfășurarea proiectului;
  - o materiale folosite;
  - o resurse naturale care vor fi utilizate;
  - o substanțe chimice periculoase utilizate sau care pot fi generate;
  - o deșeuri sau alte substanțe chimice care pot fi utilizate, generate sau prelucrate;
  - o emisii poluante care pot afecta aerul, apa, solul, fauna, vegetația;
  - o interacțiunea posibilă cu alte activități existente;
  - o probabilitatea producerii accidentelor de mediu și prevenirea acestora.

- scurtă descriere a **impactului potențial**, cu luarea în considerare a următorilor factori:
  - o impactul asupra populației, sănătății umane;
  - o impactul asupra faunei și florei, solului, folosințelor, bunurilor materiale, calității și regimului cantitativ al apei, calității aerului, climei, zgomotelor și vibrațiilor, peisajului și mediului vizual, patrimoniului istoric și cultural, și asupra interacțiunilor dintre aceste elemente;
- descrierea dotărilor și măsurilor prevăzute pentru **monitorizarea mediului**.

## **2. Etapa de definire a domeniului evaluării și de realizare a raportului la studiul EIM**

Prin **domeniul evaluării** se înțelege totalitatea problemelor care vor fi supuse evaluării impactului asupra mediului și gradul de extindere al acestora.

Definirea domeniului evaluării este de asemenea o procedură care se realizează în mai mulți pași și care trebuie să răspundă la trei întrebări majore:

1. care sunt efectele potențiale asupra mediului generate de proiect
2. care dintre aceste efecte sunt cele mai importante și de aceea necesită o analiză mai profundă în studiul EIM
3. care sunt variantele de realizare a proiectului care ar trebui luate în considerare

Ca urmare a definirii domeniului evaluării, ACPM transmite titularului de proiect un **îndrumar** pe care acesta este obligat să îl respecte în evaluarea impactului asupra mediului și la *întocmirea raportului la studiul EIM*.

**Îndrumarul** este elaborat de către ACPM, după consultarea titularului de proiect și a membrilor CAT, prin care se menționează totalitatea problemelor care trebuie tratate în studiul EIM și gradul de extindere a acestora.

Există situații în care prin îndrumarul transmis titularului de proiect să nu fie solicitate toate informațiile referitoare la efectele directe și indirecte ale proiectului și, în acest caz, sunt cerute informații suplimentare titularului de proiect.

## **3. Etapa de realizare a raportului la studiul de evaluare**

După primirea îndrumarului, titularul de proiect va realiza studiul/ studiile necesare pentru a putea răspunde la toate problemele indicate în îndrumar

privitoare la evaluarea efectelor semnificative generate de proiect asupra mediului. Aceasta etapă se concentrează pe trei elemente principale:

- determinarea și evaluarea stării inițiale de calitate a mediului în care urmează să se amplaseze proiectul;
- continuarea identificării impactului, aprofundarea înțelegerii naturii impactului, analiza extensivă a mărimii, extinderii efectelor impactului;
- evaluarea importanței impactului și stabilirea măsurilor de evitare și diminuare a acestora.

Activitatea de realizare a studiului de evaluare a impactului asupra mediului se finalizează prin elaborarea Raportului la studiul de evaluare care se înaintează autorității competente pentru protecția mediului.

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

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

recomandat în partea II a Anexei 2 din Ordinul 860/2002. **Informațiile minime** pe care trebuie să le conțină un **raport** și pe care trebuie să le furnizeze în mod obligatoriu titularul de proiect se referă la:

- descrierea proiectului, care trebuie să conțină date despre:
  - a. amplasament;
  - b. soluții tehnice adoptate;
  - c. mărimea proiectului.
- descrierea măsurilor pentru evitarea, reducerea și remedierea efectelor negative asupra mediului, dacă este posibil;
- date necesare pentru identificarea și evaluarea principalelor efecte pe care proiectul le poate avea asupra mediului;
- prezentarea alternativelor studiate de titularul de proiect și argumentarea alegerii.

#### 4. Etapa de analiză a calității raportului la studiul EIM

Aceasta presupune realizarea următorilor pași :

- Prezentarea de către *titular* a raportului în cadrul **dezbaterii publice**;
- **Evaluarea** de către *titular* a **observațiilor motivate ale publicului** și înaintarea acesteia, împreună cu soluțiile de rezolvare propuse, autorității competente de protecția mediului (ACPM);
- **Analizarea**, de către ACPM și CAT, a raportului și a evaluării observațiilor publicului;

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

- **Acceptarea / Refacerea / Respingerea** motivată a raportului, dacă în urma analizei s-a decis astfel:
  - dacă se **acceptă** raportul, se ia decizia de *emitere a acordului/acordului integrat de mediu* ;
  - dacă se **reface** raportul ca urmare a observațiilor publicului, este anunțat titularul despre aceasta și se urmează aceiași pași începând cu dezbateră publică;
  - dacă se reface raportul ca urmare a recomandării ACPM și CAT, este anunțat titularul despre aceasta și se urmează aceiași pași începând cu analiza raportului de către ACPM și CAT;
  - dacă se **respinge** raportul, este anunțat titularul despre motivele acesteia și se ia decizia de a *nu emite acordul / acordul integrat de mediu*.

Raportul la un studiu de evaluare trebuie să aibă următoarele calități pentru a fi considerat bun:

- să conțină o descriere clară a proceselor urmărite;
- să prezinte o structură clară și o secvență logică a informațiilor, de exemplu: impactul potențial, condițiile existente, impactul prognozat (tip, extindere, mărime), posibilitățile de diminuare a impactului, mărimea și importanța impactului rezidual;
- să conțină trimiteri bibliografice la sursele de informații folosite ;
- să fie concis, cuprinzător și obiectiv;
- să fie imparțial;
- să includă o descriere completă a proiectului propus;
- să folosească diagrame, ilustrații, fotografii și alte materiale grafice;
- să folosească o terminologie consecventă;
- să prezinte un glosar al termenilor folosiți;
- să acopere în mod corespunzător aspectele complexe;
- să conțină o descriere adecvată a metodelor folosite pentru studierea fiecărui aspect de mediu;
- să acopere fiecare aspect de mediu în mod proporțional cu importanța sa;
- să demonstreze consultarea corespunzătoare a tuturor factorilor interesați;
- să includă luarea în considerare a variantelor la proiect;
- să prezinte programul de măsuri pentru limitarea efectelor și pe cel de monitoring;
- să conțină un rezumat fără caracter tehnic;

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

- să evidențieze modul în care se respectă cerințele altor reglementari.

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

## **MODUL DE CALCUL AL ASISTENȚEI NERAMBURSABILE ÎN CAZUL PROIECTELOR GENERATOARE DE VENIT**

*Baza legală: Regulamentul General (CE) nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55*

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

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

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

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

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

***Necesarul de finanțare din fonduri publice (FEDR și fonduri publice naționale - așa numitul gap funding)*** - reprezintă acea parte a costurilor de investiție necesare proiectului care nu poate fi finanțată de proiectul însuși și prin urmare are nevoie să fie finanțată din fonduri publice nerambursabile.

În calculul necesarului de finanțare, încasările (intrările) ce se vor lua în calcul la determinarea fluxurilor financiare vor fi

- incasări directe de la utilizatorii bunurilor și/sau serviciilor rezultate din proiect

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

- Incasari (altele decat incasarile directe) ce nu provin din tarife, taxe, onorarii, chirii sau orice alta forma de taxare stabilita direct de beneficiari. si isi pot sursa in contribuții publice și/sau private și/sau alte câștiguri financiare

Cheltuiala eligibila, EE, nu poate depăși necesarul de finanțare, astfel:

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

unde EE este cheltuiala eligibilă;  
FG este necesarul de finanțare;  
DIC este costul actualizat al investiției;  
DNR este venitul net actualizat.

Rata necesarului de finanțare este egala cu proporția dintre valoarea actualizată a costurilor de investitie a proiectului si venitul net;

Rata necesarului de finanțare, R, se calculează astfel:

$$R = \frac{DIC - DNR}{DIC} \quad (2)$$

Rata necesarului de finanțare reprezintă partea din investiție care nu poate fi auto-finanțată/auto-susținută de proiectul însuși. Adică:

$$R = 1 - \frac{DNR}{DIC} \quad (3)$$

unde raportul DNR/DIC este rata de autofinanțare a proiectului.

Atunci când nu toate costurile investiției pentru un proiect sunt eligibile, rata necesarului de finanțare se aplica numai cheltuielilor eligibile

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

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

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

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

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale

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

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

Descriere	Anul	IMPLEMENTARE			OPERARE			
		1	2	3	4	5	...	15
Valoarea totala a proiectului	$TIC = EIC + NIC$							
Valoarea eligibila a investitiei	$EIC = \text{Suma } (EIC_i)$	$EIC_1$	$EIC_2$	$EIC_3$				
Valoarea ne-eligibila a investitiei	$NIC = \text{Suma } (NIC_i)$	$NIC_1$	$NIC_2$	$NIC_3$				
Pro-rata cheltuielilor eligibile	$PR = EIC / TIC$	PR						
Cheltuieli operationale	$C_i$				$C_4$	$C_5$		$C_{15}$
Venituri operationale	$V_i$				$V_4$	$V_5$		$V_{15}$
Valoarea reziduala	VR							$VR_{15}$
Venituri nete anuale	$VN_i = V_i - C_i + VR_i$				$VN_4$	$VN_5$		$VN_{15}$
Rata de actualizare	$d = 5\%$	d						
Factorul de actualizare anual	$F_i = 1 / (1 + d)^i$	$F_1$	$F_2$	$F_3$	$F_4$	$F_5$		$F_{15}$
Valoare actualizata a investitiei	$DIC = \text{sum } (F_i \times EIC_i)$	DIC						
Venit net actualizat operational - cumulat	$DNR = \text{sum } (VN_i \times F_i)$	DNR						

Programul Operațional Regional 2007-2013

Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale

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

---

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

VNOA pro-rata cu cheltuiala eligibila	$DNRP = DNR \times PR$	DNRP						
Cheltuieli eligibile	$EE = DIC - DNRP$	EE						
Rata asistentei nerambursabile	$r = EE / DIC$	r						
Valoarea asistentei nerambursabile	$DA = EIC \times r$	DA						
Valoarea contributiei beneficiarului	$B = EIC - DA + NIC$	B						