**Sinteza principalelor modificări ale**

**Ghidului Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte POR//2016/3/3.1/A/1, Axa prioritară 3, Prioritatea de investiții 3.1, Operațiunea A**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Text existent** | **Modificări/ completări**  **Octombrie 2016** |
| **1.** | ***Ghidul specific, secțiunea 2, subsecțiunea 2.2***  Data și ora închidere depunere de proiecte: 16.11.2016, ora 10 | Data și ora închidere depunere de proiecte: 16.11.2016, până la finalul programului de lucru a Agenției de Dezvoltare Regională la sediul căreia se depune proiectul. |
| **2.** | ***Ghidul specific, secțiunea 2, subsecțiunea 2.6*** Cine poate solicita finanțarea în cadrul apelului de proiecte nr. POR/2016/3/3.1/A/1? …  Asociaţia de proprietari va pune la dispoziţia Solicitantului **Hotărârea/Hotărârile Adunării Generale a Asociaţiei/lor de Proprietari**, prin care se solicită finanțarea în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - *Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor,* Operaţiunea A *Clădiri rezidenţiale*, în condițiile prezentului ghid.  Hotărârea Adunării Generale a Asociaţiei de Proprietari trebuie să conţină următoarele informaţii minime:  …  Atenţie: Hotărârea/Hotărârile Adunării Generale a Asociaţiei/lor de Proprietari **se va/vor include ca anexă la cererea de finanţare** în vederea depunerii la OI, iar la contractul de finanţare OI va include doar hotărârea AGAP actualizată, în corelare cu devizul obiectivului de investiție în ultima formă aprobată.  Totodată, Asociaţia de proprietari va prezenta la Solicitant un **tabel cu toţi proprietarii din bloc**, din care să rezulte obligatoriu **acordul din partea a** **2/3 din totalul proprietarilor de apartamente** privind solicitarea finanțării în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - *Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor,* Operaţiunea A *Clădiri rezidenţiale*, şi pentru lucrările de intervenţie propuse prin documentația tehnico-economică.  De asemenea, din tabel trebuie să rezulte **acordul a 100% din proprietarii apartamentelor/spaţiilor care se încadreaza în situaţiile prevăzute la punctele 4) si 5)** mai sus-menţionate.  Dacă blocul a fost construit cu spaţii comerciale la parter, iar proprietarii acestor spatii nu sunt de acord cu lucrările de intervenţie prevăzute prin proiect, se poate realiza proiectul fără spaţiile comerciale de la parter.  În cazul în care într-un bloc sunt mai multe scări sau tronsoane cu mai multe Asociaţii de proprietari, se va întocmi un tabel centralizator al proprietarilor la nivel de bloc. | **…**  Asociaţia/Asociațiile de proprietari va/vor pune la dispoziţia Solicitantului **Hotărârea/Hotărârile Adunării Generale a Asociaţiei/lor de Proprietari**, prin care se solicită finanțarea în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - *Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor,* Operaţiunea A *Clădiri rezidenţiale*, în condițiile prezentului ghid.  Hotărârea Adunării Generale a Asociaţiei de Proprietari trebuie să conţină următoarele informaţii minime:  …  În cazul în care într-un bloc sunt mai multe scări sau tronsoane cu mai multe Asociaţii de proprietari, este necesar acordul proprietarilor de apartamente, în proporția prevăzută la punctele 3), 4) și 5) de mai sus, cu raportare la numărul proprietarilor de apartamente aferenți fiecărei asociații de proprietari.  Atenţie: Hotărârea/Hotărârile Adunării Generale a Asociaţiei/lor de Proprietari **se va/vor include ca anexă la cererea de finanţare** în vederea depunerii la OI, iar la contractul de finanţare OI va include doar hotărârea AGAP actualizată, în corelare cu devizul obiectivului de investiție în ultima formă aprobată.  Totodată, Asociaţia/iile de proprietari va/vor prezenta la Solicitant un **tabel cu toţi proprietarii din bloc**, din care să rezulte obligatoriu **acordul din partea a** **2/3 din totalul proprietarilor de apartamente** privind solicitarea finanțării în cadrul Programului Operaţional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - *Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor,* Operaţiunea A *Clădiri rezidenţiale*, şi pentru lucrările de intervenţie propuse prin documentația tehnico-economică.  De asemenea, din tabel trebuie să rezulte **acordul a 100% din proprietarii apartamentelor/spaţiilor care se încadreaza în situaţiile prevăzute la punctele 4) si 5)** mai sus-menţionate.  Dacă blocul a fost construit cu spaţii comerciale/spații cu altă destinație decât cea de locuință la parter, iar proprietarii acestor spatii nu sunt de acord cu lucrările de intervenţie prevăzute prin proiect, se poate realiza proiectul fără spaţiile comerciale de la parter. Astfel, în cadrul Hotărârii AGAP, la punctele 3), 4) și 5) menționate mai sus, toate apartamentele situate la parterul blocului nu vor fi luate în considerare.  În situația în care există la parter spații comerciale/spații cu altă destinație decât cea de locuință, dar blocul nu a fost construit cu astfel de spații, acestea vor fi tratate ca și spațiile comerciale aflate la nivelele superioare/etaje.  În cazul în care într-un bloc sunt mai multe scări sau tronsoane cu mai multe Asociaţii de proprietari, se va întocmi un tabel centralizator al proprietarilor la nivel de bloc. |
| **3.** | ***Ghidul specific, secțiunea 3, subsecțiunea 3.2, punctul 1***  **Concordanţa cu documentele strategice relevante**  **TABEL 1: Documente strategice relevante în cadrul POR 2014-2020 pentru prioritatea de investiţii 3.1**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Axa prioritară** | **Prioritatea de investiții** | **Documente strategice relevante** | | **3. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon** | 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor | * Planuri de acțiune privind energia durabilă; * Strategii de reducere a emisiilor de CO2; * Strategii locale în domeniul energiei; * Alte documente strategice care prevăd măsuri în domeniul eficienţei energetice, conform legislației în vigoare8. |   8-Conform Legii 121/2014 privind eficienţa energetică, art. 9, alin. 12:  (12) Autorităţile administraţiei publice locale din localităţile cu o populaţie mai mare de 5.000 de locuitori au obligaţia să întocmească programe de îmbunătăţire a eficienţei energetice în care includ măsuri pe termen scurt şi măsuri pe termen de 3-6  ani.  Pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate este obligatorie încadrarea în cel puţin un document strategic relevant.  O Cerere de finanțare este eligibilă din acest punct de vedere dacă documentele strategice se adresează domeniului reducerii emisiilor de CO2/eficienţei energetice şi includ măsuri de creştere a eficienţei energetice pentru clădirile rezidențiale.  **Este prezentată Hotărârea Consiliului Local de aprobare a documentului strategic relevant.**  În cazul în care documentul strategic este utilizat doar pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate, se acceptă ca domeniul eficienței energetice să fie doar o componentă/secțiune a unei strategii mai vaste.  În cazul în care documentul strategic va fi o cheltuială eligiblă în cadrul proiectului, nu se acceptă ca domeniul eficienței energetice să fie doar o componentă a unei strategii mai vaste, ci va fi un document dedicat exclusiv acestui domeniu.  … | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Axa prioritară** | **Prioritatea de investiții** | **Documente strategice relevante** | | **3. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon** | 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor | -Plan de acțiune privind energia durabilă;  -Strategie de reducere a emisiilor de CO2;  -Strategie locală în domeniul energiei;  -Alt document strategic care prevede măsuri în domeniul eficienţei energetice, conform legislației în vigoare8 (document de sine stătător sau doar o componentă/secţiune a unei strategii mai vaste, dezvoltat/ă în conformitate cu Modelul pentru întocmirea Programului de îmbunătăţire a eficienţei energetice aferent localităţilor cu o populaţie mai mare de 5000 locuitori, aprobat prin Decizia ANRE nr.7/DEE/12.02.2015 (publicată pe pagina de internet a ANRE) |   8-Conform Legii 121/2014 privind eficienţa energetică, cu modificările și completările ulterioare, art. 9, autorităţile administraţiei publice locale din localităţile cu o populaţie mai mare de 5.000 de locuitori au obligaţia să întocmească programe de îmbunătăţire a eficienţei energetice în care includ măsuri pe termen scurt şi măsuri pe termen de 3-6 ani, cu respectarea prevederilor respectivei legi.  Pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate este obligatorie încadrarea în cel puţin un document strategic relevant.  O Cerere de finanțare este eligibilă din acest punct de vedere dacă documentele strategice se adresează domeniului reducerii emisiilor de CO2/eficienţei energetice şi includ măsuri de creştere a eficienţei energetice pentru clădirile rezidențiale.  Este prezentată Hotărârea Consiliului Local de aprobare a documentului strategic relevant.  a. În cazul în care documentul strategic este utilizat doar pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate, se acceptă ca domeniul eficienței energetice să fie doar o componentă/secțiune a unei strategii mai vaste.  b. În cazul în care documentul strategic va fi o cheltuială eligiblă în cadrul proiectului, nu se acceptă ca domeniul eficienței energetice să fie doar o componentă a unei strategii mai vaste, ci va fi un document dedicat exclusiv acestui domeniu. În ceea ce privește Planul de acțiune privind energia durabilă poate fi un document strategic căruia îi corespunde o cheltuială eligibilă dacă a fost aprobat în cadrul Convenției Primarilor privind Clima și Energia, fiind depus un document doveditor în acest sens.  … |
| **4.** | ***Ghidul specific, secțiunea 3, subsecțiunea 3.2, punctul 7***  **Perioada de construire**  Blocul este construit în perioada **1950-1990.** Astfel, se va prezenta un extras al cărţii tehnice a imobilului, fişa tehnică a imobilului, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau orice alt document justificativ din care să rezulte faptul că blocul a fost construit (execuția lucrărilor terminată) în perioada anterior menționată.  În cazul lipsei acestor documente, Cartea tehnică ar putea fi reconstituită în conformitate cu *HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora* și în baza unei expertize tehnice și/sau a altor documente existente (proiect, etc.) aflate în posesia beneficiarului sau identificate în arhivă (la proiectant, la Solicitant sau în Arhivele Statului) din care să rezulte faptul că respectiva clădire a fost construită în perioada 1950 – 1990.  Se va vedea Declaraţia de eligibilitate, cu indicarea documentului suport care certifică acest criteriu. (Model B - *Declaraţia de eligibilitate* din cadrul Anexei 3.1.A.1 la prezentul document). | Blocul este construit în perioada **1950-1990.** Astfel, se va prezenta un extras al cărţii tehnice a imobilului, fişa tehnică a imobilului, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau orice alt document justificativ din care să rezulte faptul că blocul a fost construit (execuția lucrărilor terminată) în perioada anterior menționată.  În cazul lipsei acestor documente, Cartea tehnică ar putea fi reconstituită în conformitate cu *HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora* și în baza unei expertize tehnice și/sau a altor documente existente (proiect, etc.) aflate în posesia beneficiarului sau identificate în arhivă (la proiectant, la Solicitant sau în Arhivele Statului) din care să rezulte faptul că respectiva clădire a fost construită în perioada 1950 – 1990.  În cazul în care documentele principale care dovedesc îndeplinirea criteriului, menționate mai sus (extras al cărţii tehnice a imobilului, fişa tehnică a imobilului, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor) nu pot fi depuse, se poate accepta ca document justificativ din care rezultă faptul că blocul a fost construit (execuția lucrărilor terminată) în perioada anterior menționată și Expertiza tehnică a blocului de locuințe, realizată pentru analiza structurii de rezistenţă a blocului de locuinţe din punctul de vedere al asigurării cerinţei esentiale "rezistenţa mecanică şi stabilitate", asumată de expertul tehnic, dacă din conținutul acesteia reies informațiile solicitate.  Solicitantul poate demonstra îndeplinirea criteriului de eligibilitate prin prezentarea unuia sau mai multor documente din care să reiasă faptul că blocul a fost construit în perioada 1950-1990, fie prin indicarea anului construirii blocului (execuția lucrărilor terminată), fie prin includerea unor informații care coroborate să demonstreze ca blocul a fost construit (executia lucrărilor terminata) între cele două limite de timp stabilite prin Ghidul specific (după 1 ianuarie 1950 și înainte de 31 decembrie 1990.  Se va vedea Declaraţia de eligibilitate, cu indicarea documentului suport care certifică acest criteriu. (Model B - *Declaraţia de eligibilitate* din cadrul Anexei 3.1.A.1 la prezentul document). |
| **5.** | ***Ghidul specific, secțiunea 3, subsecțiunea 3.4, punctul 4***  ***…***  Documentele ce fundamentează costurile sunt semnate de reprezentantul legal sau persoana împuternicită în acest sens pe fiecare pagină. De asemenea, se pot depune inclusiv în format electronic, format pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia.  Documentația se include pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică. … | …  Documentele ce fundamentează costurile sunt semnate de reprezentantul legal sau persoana împuternicită în acest sens pe fiecare pagină. De asemenea, se pot depune inclusiv în format electronic, scanat, format pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia.  Documentația se include pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică.  ***…*** |
| **6.** | ***Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.4***  Pentru toate proiectele depuse în cadrul POR 2014-2020 sunt solicitate documente obligatorii privind solicitantul şi cererea de finanţare. Momentele solicitării acestora sunt:   * depunerea cererii de finanțare * etapa precontractuală.   ***Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.4- 4.4.1, primul paragraf***  Anexele se vor depune în copie conformă cu originalul, cu excepția declarațiilor pe proprie răspundere ale solicitantului, care se vor depune în original. De asemenea, documentatia tehnica (expertiza tehnica, auditul energetic), documentația tehnico-economică (DALI/PT) se vor depune în copie conform cu originalul, scanate, în format pdf, pe CD-ul aferent cererii de finanțare. Documentele prezentate în copie vor purta semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite special. | Cererea de finanţare cuprinde atât anexe care sunt obligatorii, cât şi anexe facultative/opţionale (ex. documentele care atestă un anumit grad de maturitate al proiectului). Astfel, anexele obligatorii la cererea de finanțare urmăresc asigurarea unor informații esențiale atât pentru implementarea proiectului, cât și pentru identificarea solicitantului.  De asemenea, unele anexe sunt solicitate obligatoriu la momentul depunerii cererii de finanțare, iar altele în etapa precontractuală. Acestea fac parte integrantă din cererea de finanțare.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Regio-Compatibility-CommPrinting** | | Un document obligatoriu solicitat la depunerea cererii de finanțare nu poate fi depus ulterior. Nedepunerea unui document obligatoriu la depunerea cererii de finanțare conduce la respingerea proiectului. De asemenea, a se vedea secțiunea 5.1 din cadrul prezentului document | | **Regio-Compatibility-CommPrinting** | | În cazul în care solicitantul consideră că poate explica o anumită situație și prin alte documente, acesta le poate anexa la cererea de finanțare ca documente facultative/opționale, însă acest aspect nu presupune lipsa documentelor obligatorii solicitate. | | |   Pentru toate proiectele depuse în cadrul POR 2014-2020 sunt solicitate documente obligatorii privind solicitantul şi cererea de finanţare. Momentele solicitării acestora sunt:   * depunerea cererii de finanțare * etapa precontractuală.   Anexele se vor depune în copie conformă cu originalul, cu excepția declarațiilor pe proprie răspundere ale solicitantului, care se vor depune în original.  În cadrul acestui apel de proiecte, prin excepție de la secțiunile 5.3, 4.5 și 7.5 din *Ghidul solicitantului-Condiții generale de accesare a fondurilor* (*cu modificările și completările ulterioare),* anexele la cererea de finanțare (incluse pe CD) se pot depune inclusiv în format electronic, scanat, în fișiere tip PDF sau excel, după caz, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia.  Documentatia tehnica (expertiza tehnică, auditul energetic), documentația tehnico-economică (DALI/PT) se vor depune în copie conform cu originalul, scanate, în format pdf, pe CD-ul aferent cererii de finanțare. Documentele prezentate în copie vor purta semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite special. Documentația tehnică/tehnico-economică se poate depune inclusiv în format electronic, format pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. |
| **7.** | ***Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.4- 4.4.1, punctul 8***  **Expertiza tehnică a clădirii (pentru fiecare componentă în parte)**  Expertiza tehnică se realizează pentru analiza structurii de rezistenţă a blocului de locuinţe din punctul de vedere al asigurării cerinţei esentiale "rezistenţa mecanică şi stabilitate", urmărind metoda calitativă prevăzută de reglementarile tehnice în vigoare.  Expertiza tehnică va confirma că blocul nu este încadrat în clasa I de risc seismic şi la care nu s-au executat sau se află în curs de execuţie lucrări de intervenţie pentru creşterea nivelului de siguranţă la acţiuni seismice a construcţiei existente.  - se depune doar în format electronic, scanată, format pdf. | Expertiza tehnică se realizează pentru analiza structurii de rezistenţă a blocului de locuinţe din punctul de vedere al asigurării cerinţei esentiale "rezistenţa mecanică şi stabilitate", urmărind metoda calitativă prevăzută de reglementarile tehnice în vigoare.  Expertiza tehnică va confirma că blocul nu este încadrat în clasa I de risc seismic şi la care nu s-au executat sau se află în curs de execuţie lucrări de intervenţie pentru creşterea nivelului de siguranţă la acţiuni seismice a construcţiei existente.  Se depune în format electronic, scanată, format pdf. De asemenea, se poate depune inclusiv în format electronic, scanat, fișiere tip pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/ persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. |
| **8.** | ***Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.4- 4.4.1, punctul 9***  **Raportul de audit energetic, inclusiv fişa de analiză termică şi energetică a clădirii, respectiv certificatul de performanţă energetică (pentru fiecare componentă în parte)**  - elaborate conform legislaţiei în vigoare  - se depun doar în format electronic, scanate, format pdf. | - elaborate conform legislaţiei în vigoare  Se depun în format electronic, scanat, format pdf. De asemenea, se pot depune inclusiv în format electronic, scanat, fișiere tip pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. |
| **9.** | ***Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.4- 4.4.1, punctul 10***  **Secțiunea 4 – Completarea cererilor de finantare, Subsecțiunea 4.4 – Anexele la cererea de finanțare aplicabile prezentului apel, 4.4.1 -Anexele obligatorii la depunerea cererii, punctul 10 - Documentația tehnico – economică (faza DALI sau DALI + PT (pentru fiecare componentă în parte))**  **Documentația tehnico-economică (faza DALI sau DALI + PT (pentru fiecare componentă în parte))**  Documentația tehnico-economică se va depune în format electronic, scanată, tip PDF. Planşele se pot depune în format electronic, scanat, în format pdf, însoţite de declaraţia pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului şi viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora cu formatul original. Această declarație se va depune în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului.  Pentru cazul în care Proiectul tehnic a fost întocmit și recepționat, se va depune în cadrul documentației tehnico-economice, în format scanat, tip pdf, însoțit de devizul general actualizat, conform prevederilor legale, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia.  *a) Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanţare*  La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu legislația în vigoare, HG 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru proiecte de investiții și lucrări de intervenții.  Documentaţia tehnico-economică a obiectivului de investiție nu a fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare.  Devizul general nu a fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare.  Pentru proiectele contractate la faza DALI, beneficiarul are obligația ca în cel mult 2 (două) luni să lanseze în SEAP achiziția pentru proiectul tehnic, iar în termen de maxim 9 (nouă) luni să lanseze achiziția de execuție lucrări, termene calculate de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației fiind rezilierea contractului de finanțare).  Pentru proiectele contractate la faza PT, beneficiarul are obligația ca în cel mult 2 (două) luni să lanseze achiziția de execuție lucrări, termen calculat de la intrarea în vigoare a contractului (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației fiind rezilierea contractului de finanțare).  b) *Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare*  (dacă este cazul) Beneficiarul are obligația ca, în termen de 10 de zile de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să depună la sediul OI documentațiile de achiziție ale contractului de lucrări, pentru proiectele a căror lucrări au fost începute, dar nu au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației putând fi rezilierea contractului de finanțare).  La momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare, pentru lucrările începute:   * Procesul verbal de recepţie parţială a lucrărilor, * Autorizaţia de construire * Raportul privind stadiul fizic al investiţiei asumat de către reprezentantul legal al socitantului, de către dirigintele de şantier şi de către constructor * Devizul detaliat, întocmit conform HG 28/2008/legislaţiei în vigoare, al lucrărilor executate şi plătite, al lucrărilor executate şi neplătite şi respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate * Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv acte adiționale * Proiectul tehnic.   Aceste proiecte vor obţine punctaj maxim în ceea ce priveşte maturitatea proiectului. | Documentația tehnico-economică se va depune în format electronic, scanat, tip PDF.  Planşele sunt depuse fie în format electronic, scanate, în format pdf, semnate de reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale, fie sunt depuse în format electronic, fișiere tip pdf, însoțite de declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite și viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora cu formatul original (semnată și depusă în original), respectiv planșele sunt în formatul în care au fost elaborate dar sunt convertite în fișiere de tip PDF.  Documentația tehnică/tehnico-economică se poate depune inclusiv în format electronic, scanată, fișiere tip pdf, sub semnatură electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. În această situație, planșele aferente documentației tehnico-economice se pot depune doar în format electronic, scanat, fișiere tip pdf, sub semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei imputernicite a acestuia ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale.  Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020, prioritatea de investiții 3.1, operațiunea A, este suficientă depunerea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Pentru cazul în care Proiectul tehnic a fost întocmit și recepționat, se va depune în cadrul documentației tehnico-economice, în format scanat, tip pdf, însoțit de devizul general actualizat, conform prevederilor legale, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia.  *a) Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanţare*  La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu legislația în vigoare, HG 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru proiecte de investiții și lucrări de intervenții.  Documentaţia tehnico-economică a obiectivului de investiție anexată la cererea de finanțare (DALI) nu trebuie să fi fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar acesta trebuie să nu fi fost elaborat/ revizuit/ reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare.  Devizul general aferent documentației tehnico-economice anexate la cererea de finanțare (DALI) nu trebuie să fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar devizul general aferent acestuia trebuie să nu fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare.  Pentru proiectele contractate la faza DALI, beneficiarul are obligația ca în cel mult 2 (două) luni să lanseze în SEAP achiziția pentru proiectul tehnic, iar în termen de maxim 9 (nouă) luni să lanseze achiziția de execuție lucrări, termene calculate de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației fiind rezilierea contractului de finanțare).  Pentru proiectele contractate la faza PT, beneficiarul are obligația ca în cel mult 2 (două) luni să lanseze achiziția de execuție lucrări, termen calculat de la intrarea în vigoare a contractului (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației fiind rezilierea contractului de finanțare).  b) *Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare*  (dacă este cazul) Beneficiarul are obligația ca, în termen de 10 de zile de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să depună la sediul OI documentațiile de achiziție ale contractului de lucrări, pentru proiectele a căror lucrări au fost începute, dar nu au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației putând fi rezilierea contractului de finanțare).  La momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare, pentru lucrările începute, în plus față de DALI, următoarele documente:   * Procesul verbal de recepţie parţială a lucrărilor (procese verbale pe faze determinante), * Autorizaţia de construire * Raportul privind stadiul fizic al investiţiei asumat de către reprezentantul legal al socitantului, de către dirigintele de şantier şi de către constructor * Devizul detaliat, întocmit conform HG 28/2008/legislaţiei în vigoare, al lucrărilor executate şi plătite, al lucrărilor executate şi neplătite şi respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate * Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv acte adiționale * Proiectul tehnic.   Aceste proiecte vor obţine punctaj maxim în ceea ce priveşte maturitatea proiectului.  Pentru acest tip de proiecte nu există cerințele conform cărora  - DALI sau proiectul tehnic să nu fi fost elaborat/ revizuit/ reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare,  - devizul general aferent celei mai recente documentații (contract de lucrări încheiat, inclusiv acte adiționale) să nu fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare. |
| **10.** | ***Ghidul specific,* Secțiunea 4 – Completarea cererilor de finantare, Subsecțiunea 4.4 – Anexele la cererea de finanțare aplicabile prezentului apel, 4.4.1 -Anexele obligatorii la depunerea cererii, punctul 17 – Alte documente solicitate**   * Unul din **documente strategice** relevante menționate în cadrul secțiunii 3.2 a prezentului Ghid (scanat, format pdf, pe CD), un extras relevant din strategie în care se regăsesc măsuri de creștere a eficienței energetice pentru clădirile rezidenţiale/ de reducere a emisiilor de CO2 pentru clădirile rezidenţiale (în format fizic, copie conform cu originalul), Hotărârea Consiliului Local de aprobare a documentului strategic relevant (copie conform cu originalul), precum și -în cazul în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente strategiei- declarația pe proprie răspundere a solicitantului prin care acesta declară că sumele aferente realizării strategiei de eficiență energetică nu au mai fost solicitate la rambursare din fonduri publice/comunitare (format fizic, semnată în original).   **…**  Pentru fundamentarea rezonabilităţii costurilor se va atașa la documentația tehnico-economică o notă asumată de proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost (a se vedea Modelul I (orientativ) – Notă privind încadrarea în standardele de cost, din cadrul anexei 3.1.A-1).  Pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standard de cost se vor prezenta documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent (minim trei oferte de preț echipamente, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective etc.). Documentele justificative se vor include pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică.  Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menţiona/anexa documentele care au stat la baza fixării preţurilor unitare din listele de cantităţi/echipamente. | * Unul din **documente strategice** relevante menționate în tabelul din cadrul secțiunii 3.2, punctul 1, a prezentului Ghid (depus pe CD fie scanat, format pdf, fie în format electronic, scanat, format pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acestora), un extras relevant din strategie în care se regăsesc măsuri de creștere a eficienței energetice pentru clădirile rezidenţiale/ de reducere a emisiilor de CO2 pentru clădirile rezidenţiale (în format fizic, copie conform cu originalul), Hotărârea Consiliului Local de aprobare a documentului strategic relevant (copie conform cu originalul), precum și -în cazul în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente strategiei- declarația pe proprie răspundere a solicitantului prin care acesta declară că sumele aferente realizării strategiei de eficiență energetică nu au mai fost solicitate la rambursare din fonduri publice/comunitare (format fizic, semnată în original) și, dacă e cazul, în situația în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente PAED, un document doveditor privind aprobarea PAED în cadrul Convenției Primarilor privind Clima și Energia.   Pentru fundamentarea rezonabilităţii costurilor se va atașa la documentația tehnico-economică o notă asumată de proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost (a se vedea Modelul I (orientativ) – Notă privind încadrarea în standardele de cost, din cadrul anexei 3.1.A-1).  Pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standard de cost se vor prezenta documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent (minim trei oferte de preț echipamente, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective etc.). Documentele justificative se vor include pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică. De asemenea, se pot depune inclusiv în format electronic, scanat, format pdf, sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acestora.  Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menţiona/anexa documentele care au stat la baza fixării preţurilor unitare din listele de cantităţi/echipamente. |
|  | ***Ghidul specific, Secțiunea 4 – Completarea cererilor de finantare, Subsecțiunea 4.4 – Anexele la cererea de finanțare aplicabile prezentului apel, 4.4.1 -Anexele obligatorii la depunerea cererii de finanțare, punctul 13***  *Punctul 13) Hotărârea consiliului local de aprobare documentaţiei tehnico-economice (faza DALI sau PT) şi a indicatorilor tehnico-economici, inclusiv anexa privind descrierea sumară a investiţiei propuse a fi realizată prin proiect* | *Punctul 13) Se adaugă*  În cazul în care la cererea de finanțare se anexează o documentație tehnico-economică actualizată (DALI actualizată), hotărârea anterior menționată va fi anexată pentru documentația actualizată (iar dacă se menționează doar modificarea unei hotărâri anterioare, atunci se va anexa și documentul inițial care a fost modificat).  În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), hotărârea anterior menționată va fi prezentată în versiunea actualizată pentru faza PT, sau cu modificările și completările intervenite la faza PT. |
| **11.** | ***Ghidul specific, Secțiunea 4 – Subsecțiunea 4.4 – Anexele la cererea de finanțare aplicabile prezentului apel, 4.4.2 -Anexele obligatorii la momentul contractării cererii de finanțare, punctele 2), 5), 6), 13)***  2) Ultimele situații financiare încheiate (dacă este cazul) ale solicitantului  În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare și selecție intervine încheierea unui an fiscal și termenul limită de depunere a situațiilor financiare a anului respectiv, se vor anexa ultimele situații financiare încheiate.  5) Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, precum și la bugetul de stat  Extrasele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.  6) Certificatul de cazier fiscal al solicitantului  Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal. | *punctele 2), 5) și respectiv 6) se modifică prin precizarea modalității de depunere*  2) Ultimele situații financiare încheiate (dacă este cazul) ale solicitantului  În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare și selecție intervine încheierea unui an fiscal și termenul limită de depunere a situațiilor financiare a anului respectiv, se vor anexa ultimele situații financiare încheiate.  Documentele se depun în copie conformă cu originalul.  5) Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, precum și la bugetul de stat  Extrasele de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.  Documentul se depune în original.  6) Certificatul de cazier fiscal al solicitantului  Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal.  Documentul se depune în original.  *Se adaugă la pct 13 – alte documente actualizate*  (dacă e cazul) Pentru a demonstra finalizarea procesului de intrare în legalitate/ finalizarea lucrărilor de demolare a unor lucrări executate fără autorizație de construire, se anexează documente doveditoare care atestă intrarea în legalitate/demolarea |
|  | Ghidul specific, Secțiunea 4 – Completarea cererilor de finantare, Subsecțiunea 4.4 – Anexele la cererea de finanțare aplicabile prezentului apel, 4.4.2 -Anexele obligatorii la momentul contractării cererii de finanțare – sfârșitul subsecțiunii | În cazul în care solicitantul nu transmite documentele enumerate în cadrul prezentei secțiuni cel mai târziu în termenul maxim de 30 zile lucrătoare de la primirea notificării privind demararea etapei precontractuale, în conformitate cu prevederile secțiunii 8.5 Etapa precontractuală din cadrul *Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare*), proiectul va respins de la finanțare. |
| **12.** | *Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.6* Numerotarea cererii de finanțare și a documentelor anexate Dosarul original al cererii de finanțare se îndosariază, paginează şi opisează, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la „n”, în partea de jos a fiecărui document, „1” fiind prima pagină din opis, iar „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate.  De asemenea, se permite ca dosarul original al cererii de finantare, inclusiv documentele anexate, să se îndosarieze, pagineze și opiseze astfel:   * pentru formularul cererii de finanțare și documentele anexate comune tuturor componentelor din cererea de finanțare, numerotarea paginilor se va face în ordine de la „1” la „n”, în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document, „1” fiind prima pagină din opis, paginile care urmează vor fi numerotate de la 2 la „n”, „n” fiind numărul total al paginilor din dosarul respectiv (formularul cererii de finanțare și documentele comune tuturor componentelor din cererea de finanțare) * pentru documentele anexate specifice pentru fiecare componentă în parte, numerotarea paginilor se va face în ordine crescătoare de la „1” la „n”, „1” fiind prima pagină din primul document anexat, iar „n” este numărul total de pagini din dosarul respectiv (documentele specifice componentei respective).  |  |  | | --- | --- | | Regio-Compatibility-CommPrinting | Atenție!  Se recomandă ca formularul cererii de finanţare să nu fie tipărit  faţă-verso! |   Cererea de finanţare, inclusiv anexele acesteia, va fi ştampilată cu ştampila instituţiei pe fiecare pagină în parte. | Se aplică prevederile menționate în G*hidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare), sectiunea 7.6*  De asemenea, fiind un apel în cadrul căruia cererile de finanțare pot cuprinde mai multe componente, se permite ca dosarul original al cererii de finantare, inclusiv documentele anexate, să se îndosarieze, pagineze și opiseze astfel:   * pentru opis, formularul cererii de finanțare și documentele anexate comune tuturor componentelor din cererea de finanțare, numerotarea paginilor se va face, în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document, începând cu prima pagină din opis. * pentru documentele anexate specifice pentru fiecare componentă în parte (inclusiv documentația tehnică/tehnico-economică scanată pe CD), se reîncepe numerotarea paginilor în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document   Cererea de finanţare, inclusiv anexele acesteia, va fi ştampilată cu ştampila instituţiei pe fiecare pagină în parte. |
| **13.** | *Ghidul specific, secțiunea 5, subsecțiunea 5.1*  Conformitate administrativă și eligibilitate. Aspecte generale - criterii, proces, clarificări | *Se introduce următorul paragraf:*  Prezenta secțiune se completează cu prevederile Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare), sub-secțiunea 8.1, în cazul în care acestea nu sunt contradictorii cu elementele prevăzute în cadrul prezentului ghid. |
|  | *Ghidul specific, secțiunea 5, subsecțiunea 5.2*  Dacă în urma procesului de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii, de evaluare tehnică şi financiară sau de contractare, una sau mai multe componente din cadrul unei cereri de finanţare sunt declarate neeligibile si neconforme sau nu au primit punctajul minim obligatoriu, iar restul componentelor sunt declarate eligibile si conforme și au primit punctajul minim obligatoriu, cererea de finanţare poate fi acceptată la finanțare în cazul în care se încadrează în limitele minime şi maxime ale valorii totale eligibile, respectiv 100.000 EUR şi 5.000.000 EUR, cu solicitarea revizuirii corespunzătoare a secţiunilor relevante din cererea de finanţare. Solicitarea revizuirii se va face în conformitate cu procedura specifică. | Dacă în urma procesului de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii, de evaluare tehnică şi financiară sau de contractare, una sau mai multe componente din cadrul unei cereri de finanţare sunt declarate neeligibile și/sau neconforme sau nu au primit punctajul minim obligatoriu, iar restul componentelor sunt declarate eligibile si conforme și au primit punctajul minim obligatoriu, cererea de finanţare poate trece în etapa următoare/poate fi acceptată la finanțare în cazul în care se încadrează în limitele minime şi maxime ale valorii totale eligibile, respectiv 100.000 EUR şi 5.000.000 EUR, cu solicitarea revizuirii corespunzătoare a secţiunilor relevante din cererea de finanţare. Solicitarea revizuirii se va face în conformitate cu procedura specifică. |
| 14. | *Ghidul specific, secțiunea 2, subsecțiunea 2.3* 2.3 Unde se depun cererile de finanțare si care este modalitatea de depunere?… Scanarea cererii de finanțare și a anexelor acesteia se va realiza numai după semnarea de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită special. Pentru detalii suplimentare, vă rugăm să consultați secțiunea 7.5 a Ghidului solicitantului-Condiții generale de accesare a fondurilor(cu modificările și completările ulterioare).  Exemplarul electronic al cererii de finanțare (în format pdf), inclusiv anexele acesteia, se vor scana astfel încât documentele electronice rezultate să fie scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.  Prevederile legate de depunerea cererilor de finanțare din cadrul Ghidului solicitantului – Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014 – 2020 (cu modificările și completările ulterioare) completează prevederile de mai sus.  *Ghidul specific, secțiunea 4, subsecțiunea 4.5*  4.5 Semnarea cererii de finanțare și a documentelor anexate  A se vedea Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020(cu modificările și completările ulterioare), sectiunea 7.5 | …  Scanarea cererii de finanțare și a anexelor acesteia se va realiza numai după semnarea de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită special. Pentru detalii suplimentare, vă rugăm să consultați secțiunea 7.5 a Ghidului solicitantului-Condiții generale de accesare a fondurilor(cu modificările și completările ulterioare).  În cadrul acestui apel de proiecte, prin excepție de la secțiunile 5.3, 4.5 și 7.5 din Ghidul solicitantului-Condiții generale de accesare a fondurilor (cu modificările și completările ulterioare), în coletul anterior menționat, se poate include un CD cu forma scanată a cererii de finanțare, inclusiv anexele acesteia, în format PDF sau excel, după caz, depuse sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia.  Prevederile legate de depunerea cererilor de finanțare din cadrul Ghidului solicitantului – Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014 – 2020 (cu modificările și completările ulterioare) (a se vedea inclusiv secțiunea 5.3) completează prevederile de mai sus.  A se vedea *Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020* (cu modificările și completările ulterioare), sectiunea 7.5  În cadrul acestui apel de proiecte, prin excepție de la secțiunile 5.3, 7.4 și 7.5 din Ghidul solicitantului-Condiții generale de accesare a fondurilor (cu modificările și completările ulterioare), anexele la cererea de finanțare, în format PDF sau excel, după caz, incluse pe CD, pot fi depuse inclusiv sub semnătură electonică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. |
| **15.** | **Anexa 3.1.A–2 Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității cererii de finanţare şi a componentelor** | **Anexa 3.1.A–2** – au fost efectuate modificări, conform anexei 3.1.A-2 |
| **16.** | ***Anexa 3.1.A- 4 Situaţii particulare aplicabile*** | *Au fost efectuate modificari conform anexei.* |
| **17.** | ***Modelul A –Opisul cererii de finanțare aferent Anexei 3.1.A-1***  Opisul de mai jos va începe cu pagina nr. “1” a Cererii de finanțare.  Formatul documentelor ce vor fi atașate la Cererea de finanțare vor respecta normele legale în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare. | *S-a modificat modalitatea de numerotare a cererii de finantare si a anexelor acesteia*.  Numerotarea dosarului aferent cererii de finanțare începe cu Opisul.  S-au eliminate precizările referitoare la modalitatea de depunere a documentației tehnice, documentației tehnico-economice,  *A fost adaugat urmatorul document in cadrul opisului de la momentul depunerii cererii de finanțare:*  Document doveditor privind aprobarea PAED (în cazul în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente PAED)  *A fost adaugat urmatorul document in cadrul opisului de la momentul contractarii cererii de finanțare:*   * (dacă e cazul) Pentru a demonstra finalizarea procesului de intrare în legalitate/ finalizarea lucrărilor de demolare a unor lucrări executate fără autorizație de construire: documente doveditoare care atestă intrarea în legalitate/demolarea. |
| **18.** | ***Model J -Tabel centralizator al lucrărilor executate ulterior construirii blocurilor*** | *S-a modificat în vederea corelării cu Anexa 3.1.A- 4 Situaţii particulare aplicabile* |
| **19.** | ***Anexa 3.1.A-1 Formularul Cererii de finanțare (model)***  ATENŢIE:  După completare, Cererea de finanţare, inclusiv toate anexele şi opisul acesteia, se vor numerota astfel: [opisul cererii de finanţare](../AppData/Local/Microsoft/AppData/Local/Microsoft/AppData/AppData/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/radul.MIE/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/6SI1ERVT/ModeleStandard/Model_H-Opis.doc) va începe cu pagina nr. 1, iar paginile care urmează vor fi numerotate de la 2 la n, în ordine crescătoare (unde n este numărul total de pagini al Cererii de finanţare, inclusiv toate anexele).  De asemenea, se permite numerotarea cererii de finanțare, inclusiv toate anexele şi opisul acesteia, astfel:   * pentru formularul cererii de finanțare și documentele anexate comune tuturor componentelor din cererea de finanțare, numerotarea paginilor se va face în ordine de la „1” la „n”, în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document, „1” fiind prima pagină din opis, paginile care urmează vor fi numerotate de la 2 la „n”, „n” fiind numărul total al paginilor din dosarul respectiv (formularul cererii de finanțare și documentele anexate comune tuturor componentelor din cererea de finanțare) * pentru documentele anexate specifice pentru fiecare componentă în parte, numerotarea paginilor se va face în ordine crescătoare de la „1” la „n”, „1” fiind prima pagină din primul document anexat, iar „n” este numărul total de pagini din dosarul respectiv (documentele anexate specifice componentei respective). | *Se adaugă*  Toate secțiunile din formularul cererii de finanțare trebuie completate, inclusiv secțiunile care nu se aplică acestui apel de proiecte, unde se va menționa “Nu se aplică” (fără a elimina acea secțiune).  *S-a modificat modalitatea de numerotare a cererii de finantare si a anexelor acesteia*.  ATENŢIE:  După completare, opisul, Cererea de finanţare, inclusiv toate anexele acesteia, se vor numerota în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document, începând cu prima pagină din opis.  De asemenea, se permite numerotarea cererii de finanțare, inclusiv toate anexele şi opisul acesteia, astfel: pentru opis, formularul cererii de finanțare și documentele anexate comune tuturor componentelor din cererea de finanțare, numerotarea paginilor se va face în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document, începând cuprima pagină din opis,  * pentru documentele anexate specifice pentru fiecare componentă în parte (inclusiv documentația tehnică/ tehnico-economică scanată pe CD), se reîncepe numerotarea paginilor, în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document. |
| **20.** | ***Anexa 3.1.A-3 Grila ETF***   |  |  | | --- | --- | | **Complementaritatea cu alte investiţii realizate din alte axe prioritare ale POR/priorităţi de investiţii, precum şi alte surse de finanţare** | **5** | | a. Proiectul este complementar cu proiecte pentru măsurile de mobilitate urbană din cadrul priorităţii de investiţie 3.2 (cerere de finanțare depusă în cadrul priorității de investiție 3.2, dacă este cazul) | 1 | | b. Proiectul este localizat în municipiile reședință de județ eligibile prin intermediul axei prioritare 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile | 1 | | c. Proiectul este inclus în lista de proiecte a Documentului Justificativ pentru FESI 2014-2020, aferent strategiei integrate de dezvoltare urbană finanţabilă prin intermediul axei prioritare 4- Sprijinirea dezvoltării urbane durabile  (se punctează în măsura în care Documentul Justificativ este aprobat de Comitetul de management pentru coordonarea fondurilor ESI, în conformitate cu procedura de admisibilitate specifică axei prioritare 4 a POR 2014-2020) | 2 | | d. Proiectul este implementat în localităţi care au beneficiat în ultimii 5 ani sau vor beneficia de investiții în sistemul de termoficare prin intermediul fondurilor publice: localitatea a beneficiat de investiții în sistemul de termoficare din surse proprii/ guvernamenamentale sau alte surse, SAU localitatea este inclusă în lista localităților eligibile pentru finanțări prin intermediul axei prioritare specifice din cadrul POIM | 1 | | e. Proiectul nu se încadrează în niciuna din situaţiile de mai sus (punctele a, b, c, d, e) | 0 | | |  |  | | --- | --- | | **Complementaritatea cu alte investiţii realizate din alte axe prioritare ale POR/priorităţi de investiţii, precum şi alte surse de finanţare** | **5** | | a. Proiectul este complementar cu proiecte pentru măsurile de mobilitate urbană din cadrul priorităţii de investiţie 3.2 (cerere de finanțare depusă în cadrul priorității de investiție 3.2, dacă este cazul) | 3 | | b. Proiectul este localizat în municipiile reședință de județ eligibile prin intermediul axei prioritare 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile | 1 | | c. Proiectul este inclus în lista de proiecte a Documentului Justificativ pentru FESI 2014-2020, aferent strategiei integrate de dezvoltare urbană finanţabilă prin intermediul axei prioritare 4- Sprijinirea dezvoltării urbane durabile  (se punctează în măsura în care Documentul Justificativ este aprobat de Comitetul de management pentru coordonarea fondurilor ESI, în conformitate cu procedura de admisibilitate specifică axei prioritare 4 a POR 2014-2020) | 2 | | d. Proiectul este implementat în localităţi care au beneficiat în ultimii 5 ani sau vor beneficia de investiții în sistemul de termoficare prin intermediul fondurilor publice: localitatea a beneficiat de investiții în sistemul de termoficare din surse proprii/ guvernamenamentale sau alte surse, SAU localitatea este inclusă în lista localităților eligibile pentru finanțări prin intermediul axei prioritare specifice din cadrul POIM | 2 | | e. Proiectul nu se încadrează în niciuna din situaţiile de mai sus (punctele a, b, c, d, e) | 0 | |
| **21.** | ***Anexa 3.1.A-7 Forma de contract***  Art. 10 – Condiții Generale  Alin.(3) - Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese conform OUG nr. 34/2006 | Alin (3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese conform prevederilor legale în materia achizițiilor. |