

***MANUALUL DE OPERARE AL
FONDULUI PENTRU MEDIU***

octombrie 2008

CUPRINS

Capitol	pag.
<i>INTRODUCERE</i>	3
<i>ABREVIERI ȘI DEFINIȚII</i>	4
Abrevieri	4
Definiții	5
<i>PARTEA I: GENERALITĂȚI</i>	
1. <i>CRITERII DE ELIGIBILITATE</i>	9
1.1. Criterii de eligibilitate referitoare la solicitant	9
1.2. Criterii de eligibilitate referitoare la proiect și cheltuieli.....	11
3. <i>MODALITĂȚI DE FINANȚARE</i>	31
4. <i>COFINANȚAREA</i>	32
5. <i>GARANTAREA FINANȚĂRII</i>	32
6. <i>ACHIZIȚII</i>	33
7. <i>AJUTORUL DE STAT</i>	34
8. <i>DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA ECHIPAMENTELOR, DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR</i>	34
9. <i>ALTE MENȚIUNI</i>	35
<i>PARTEA a II-a: PROCEDURA FINANȚĂRII PROIECTELOR</i>	
10. <i>SESIUNEA DE FINANȚARE</i>	37
11. <i>DISPOZIȚII FINALE</i>	47
<i>PARTEA a II-a: ANEXE</i>	
<i>FORMULARE ȘI DOCUMENTE OBLIGATORII PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII</i>	49
<i>FORMULARE PENTRU ANALIZA, EVALUAREA, SELECTAREA ȘI</i>	70

<i>APROBAREA PROIECTELOR ȘI CONTRACTAREA FINANȚĂRII.....</i>	
<i>CONȚINUTUL CADRU AL STUDIULUI DE FEZABILITATE</i>	158
<i>CONȚINUTUL CADRU AL PROIECTULUI TEHNIC</i>	160
<i>SECȚIUNEA ONG ȘI UNITĂȚI ȘI INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT</i>	
<i>.....</i>	164

INTRODUCERE

Fondul pentru mediu reprezintă un instrument economico-financiar destinat susținerii și realizării proiectelor **și programelor pentru** protecția mediului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare în domeniul protecției mediului.

Manualul de operare prezintă categoriile de proiecte de protecția mediului care sunt finanțate de Administrația Fondului pentru Mediu, instituție care răspunde de gestionarea Fondului pentru mediu, în conformitate cu O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr. 105/2006, **modificată și completată de Ordonanța nr.25/2008.**

Manualul de operare al Fondului pentru mediu conține proceduri referitoare la depunerea, analiza, evaluarea, selectarea, finanțarea, urmărirea și controlul implementării proiectelor pentru protecția mediului.

ABREVIERI ȘI DEFINIȚII

Abrevieri

AFM	Administrația Fondului pentru Mediu
ATPM	Agenție Teritorială de Protecția a Mediului (județeană sau regională)
BC	Bilanț contabil
BV	Balanța de verificare
BPT	Bugetul proiectului întocmit pe tranșe de finanțare
CA	Comitetul de avizare al AFM
CC	Consiliul Concurenței
CD	Comitetul director al Administrației Fondului pentru Mediu
CF	Cerere de finanțare pentru proiecte
MMDD	Ministerul Mediului și Dezoltarii Durabile
MO	Manual de operare al AFM
ORC	Oficiul Registrului Comerțului
SGB	Scrisoare de garanție bancară
UE	Uniunea Europeană

Definiții

<i>Beneficiar</i>	Persoana juridică al cărei proiect este susținut financiar din Fondul pentru mediu, în baza contractului de finanțare.
<i>Cerere de finanțare (CF)</i>	Document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării.
<i>Cheltuieli eligibile</i>	Sunt acele cheltuieli care îndeplinesc criteriile precizate în MO și care pot fi finanțate din Fondul pentru mediu.
<i>Cofinanțare</i>	Susținerea financiară a unui proiect de protecția mediului din surse proprii sau atrase.
<i>Comisia de analiză și evaluare</i>	Comisia constituită din personal AFM, numită prin decizia președintelui, care efectuează analiza, evaluarea și selecția proiectelor de protecția mediului.
<i>Comitetul de avizare al AFM (CA)</i>	Structură de decizie a AFM, constituită și aprobată conform O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr. 105/2006, modificată și completată de Ordonanța nr.25/2008.
<i>Comitetul director al AFM (CD)</i>	Structură de decizie a AFM, constituită din președintele AFM și directorii direcțiilor de specialitate ai acesteia.
<i>Conflict de interese</i>	<p>Situația în care salariatul AFM are un interes personal (al său, al soțului sau rudelor sale până la gradul al III-lea) de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit contractului individual de muncă și fișei postului, contractului colectiv de muncă, regulamentului intern și de organizare și funcționare, precum și actelor normative aplicabile.</p> <p>Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea atribuțiilor de serviciu sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și</p>

supremația interesului public.

<i>Contribuție proprie</i>	Parte a cheltuielilor <i>eligibile care îndeplinesc criteriile precizate în Manualul de Operare pentru realizarea proiectului de protecția mediului, suportate de către beneficiarul finanțării.</i>
<i>Concesiune</i>	În înțelesul prezentului manual contractul de concesiune este acel contract încheiat în baza Legii nr. 219/1998, precum și alte contracte de concesiune încheiate între unități administrativ teritoriale, publice și persoane de drept privat
<i>Contract de administrare</i>	Document care atestă calitatea solicitantului de administrator al imobilului pe care se implementează proiectul să fie definit ca fiind acordul de voință intervenit între părți prin care beneficiarul încredințează administratorului gestionarea folosinței imobilului înscris în cartea funciară pe baza unor obiective și criterii de performanță, acesta reprezentând totodată beneficiul în raporturile cu terții și purtând răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a imobilului.
<i>Criterii de eligibilitate</i>	Condițiile obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul finanțării, proiectul, precum și cheltuielile proiectului,.
<i>Criterii de analiză, evaluare și selecție</i>	Totalitatea condițiilor pe baza cărora Comisia de analiză și evaluare stabilește punctajul cererii de finanțare a unui proiect de protecția mediului.
<i>Finanțare nerambursabilă</i>	Modalitate de susținere financiară a proiectelor de protecția mediului propuse și aprobate conform legii.
<i>Ghid de finanțare</i>	Document care precizează criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul finanțării, proiectul și cheltuielile, bugetul alocat sesiunii respective, precum și desfășurarea programului de finanțare.
<i>Proiecte eligibile</i>	Proiectele care îndeplinesc condițiile de finanțare menționate în Planul anual de lucru, în MO și în Ghidul de finanțare, emise de către AFM.
<i>Proiecte neeligibile</i>	Proiectele care nu îndeplinesc condițiile de finanțare menționate în Planul anual de lucru, în MO și în Ghidul de finanțare, emise de către AFM.

<i>Proiecte investiționale de protecția mediului</i>	Proiecte care implică achiziționarea, realizarea sau instalarea de echipamente/tehnologii și alte investiții corporale, în vederea controlului și/sau reducerii poluării mediului.
<i>Proiecte neinvestiționale de protecția mediului</i>	Proiecte privind instruirea, educarea și conștientizarea publicului în legătură cu protecția mediului, protecția biodiversității, protecția resurselor naturale, precum și cele care vizează dezvoltarea sistemului de colectare a deșeurilor.
<i>Solicitant</i>	Persona juridică care a depus <i>Cerere de finanțare(CF)</i> a proiectului <i>în perioada stabilită prin Ghidul de Finanțare</i> în vederea obținerii finanțării de la AFM.

Prezentele definiții se completează cu cele cuprinse în prevederile legale în domeniu.

PARTEA I

GENERALITĂȚI

1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

1.1. Criterii de eligibilitate referitoare la proiect

Categoriile de proiecte eligibile pentru finanțare din Fondul pentru mediu sunt cele prevăzute la art. 13, alin. 2 din O.U.G. nr. 196/2005 privind Fondul pentru Mediu, modificată și completată de Ordonanța nr.25/2008 și *Legea 105/2006 pentru aprobarea OUG 106/2005 privind Fondul pentru Mediu.*

În situația în care finanțarea reprezintă ajutor de stat, proiectele sunt eligibile numai dacă au efect stimulat și duc la dezvoltarea regiunii în care se vor implementa.

1.2. Criterii de eligibilitate referitoare la solicitant

Pot fi finanțate din Fondul pentru mediu proiectele propuse de către operatori economici, organizații neguvernamentale, unități administrativ teritoriale și unități și instituții de învățământ.

Categoriile de lucrări prevăzute la art.13 alin.2) lit.o) și p) din O.U.G. nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr.105/2006, modificată și completată de Ordonanța nr.25/2008, modalitatea de finanțare, procedura precum și sumele destinate finanțării acestora se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea autorității centrale pentru protecția mediului.

Toți solicitanții de finanțare din Fondul pentru mediu trebuie să îndeplinească criteriile generale prevăzute la art. 14, alin. 1 din OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, modificată și completată de Ordonanța nr.25/2008 și *Legea 105/2006 pentru aprobarea OUG 106/2005 privind Fondul pentru Mediu.*

Solicitanții operatori economici trebuie să îndeplinească următoarele criterii specifice:

- a) să fie persoane juridice române care desfășoară activități pe teritoriul României;
- b) să funcționeze și să aibă activitate economică de cel puțin 6 luni, la data depunerii Cererii de Finanțare;
- c) să acționeze în nume propriu;
- d) să fie proprietari/concesionari/administratori ai imobilului pe/în care se implementează proiectul, pentru durata integrală a implementării și monitorizării proiectului (doar pentru proiectele investiționale, definite conform MO) sau să dețină cel puțin un precontract în acest sens;
- e) să nu fie insolvabili, în stare de reorganizare judiciară sau faliment, în încetare de plăți sau în stare de insolvență, să nu aibă suspendate activitățile economice sau să se afle în situații similare;

- f) să nu facă obiectul unei proceduri legale în justiție pentru situațiile prevăzute la litera e), precum și orice altă situație similară;
- i) să nu fie considerați “Firmă în dificultate”¹;
- j) agenții economici care, ca urmare a unei decizii a Comisiei Europene, sunt subiecții unor proceduri de recuperare a unor ajutoare declarate ilegale și incompatibile, nu sunt eligibili pentru a fi selectați;
- k) să susțină din surse financiare proprii (inclusiv prin credite bancare) contribuția proprie (partea de cheltuieli eligibile nefinanțate din Fondul pentru mediu și cheltuielile neeligibile). Finanțarea operatorilor economici se va face cu respectarea regulamentului nr.1628/2006 al Comisiei Europene privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul de instituire a Comunității Europene în cazul ajutoarelor regionale pentru investiții (www.europa.eu).

Solicitanții organizații neguvernamentale:

- a) Să fie persoană juridică română
- b) Scopul și obiectivele menționate în actul constitutiv al organizației permit realizarea proiectului propus
- c) Să acționeze în nume propriu
- d) Să nu se afle în procedură de dizolvare sau lichidare
- e) Să dispună de surse financiare proprii (în proporția acceptată de AFM) în vederea susținerii contribuției proprii.

Solicitanții unități și instituții de învățământ*:

- a) să aibă personalitate juridică (în cazul unităților și instituțiilor de învățământ fără personalitate juridică constituite ca structuri în cadrul unor unități și instituții de învățământ cu personalitate juridică, cererea de finanțare și proiectul vor fi depuse de către aceasta, cu precizarea că implementarea proiectului va avea loc în cadrul unității de învățământ fără personalitate juridică);
- b) să se afle în sistemul național de învățământ (de stat sau particular acreditate);
- c) să susțină din surse financiare proprii (în proporția acceptată de AFM) contribuția proprie (partea de cheltuieli eligibile nefinanțate din Fondul pentru mediu).

**Cerere de Finanțare și documentele aferente proiectelor, categoriile de proiecte, criteriile de eligibilitate referitoare la cheltuieli, precum și grilele de verificare și analiză, se regăsesc în SECȚIUNEA ONG.*

Solicitanții unități administrativ-teritoriale:

- a) să acționeze în nume propriu;
- b) să susțină din surse financiare proprii (inclusiv prin credite bancare) contribuția proprie (partea de cheltuieli eligibile nefinanțate din Fondul pentru mediu)

¹ [criterii de analiză și proceduri pentru stabilirea dificultății economico-financiare](#), conform Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al UE nr. 244/2004.

1.3. Criterii de eligibilitate referitoare la cheltuieli

CRITERII DE ELIGIBILITATE*

Nr. crt.	Categoriile de proiecte conf. OUG196/2005	Tipuri de proiecte	Solicitanți eligibili	Cheltuieli eligibile	Valoarea finanțării	Durata de executare a proiectului
1	2	3	4	5	6	7
1	a) prevenirea poluării	instalații și echipamente pentru prevenirea și controlul integrat al poluării; sisteme și echipamente noi pentru monitorizare; echipamente noi de reținerea emisiilor pentru unități industriale sau care își reprofilează ori diversifică activitatea; echipament de monitorizare în vederea prevenirii poluării; instalații reducere emisii COV; exhaustare	operatori economici, unități administrativ teritoriale	Costuri pentru construirea, extinderea, modernizarea** sau modificarea** construcțiilor aferente implementării proiectului; achiziționarea de echipamente de monitorizare continua a emisiilor; realizarea rețelelor de utilitati in incinta in care se implementeaza proiectul și aferente implementării proiectului; Achizitii de utilaje, echipamente, instalatii noi, inclusiv costuri de constructii montaj, necesare implementării proiectului; Manopera aferenta executării lucrărilor proiectului; instruirea personalului ce va deservi instalația	min. 50.000 lei max: 20.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

				achiziționată**.		
2	b) reducerea impactului asupra atmosferei, apei și solului	<ul style="list-style-type: none"> ● stații de epurare industriale noi; ● stații de preepurare; ● înlăturarea efectelor produse de procesele geomorfologice gravitaționale (alunecări de teren, prăbușiri, etc.); ● protecția apelor subterane; ● extinderea și modernizarea stațiilor de epurare existente pentru operatori economici; ● proiecte pentru captarea/reducerea COV (exhaustare, desprafuire, etc.); ● protecția și gospodărirea rețelei hidrografice, inclusiv 	operatori economici, unități administrativ teritoriale	<ul style="list-style-type: none"> ● costuri pentru realizarea de lucrări antierozionale; ● lucrări pentru înlăturarea efectelor produse de procesele geomorfologice gravitaționale (alunecări de teren, prăbușiri, etc.); ● lucrări de impermeabilizare pentru protecția apelor subterane; ● achiziționarea de material săditor plante erbacee anuale și perene (inclusiv arbuști); ● achiziționarea de material săditor lemnos; ● costuri pentru înființarea 	min. 50.000 lei max: 20.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

		<p>domeniul lacustru</p> <ul style="list-style-type: none"> ● lucrari de ameliorare/reabilitare a solurilor poluate cu titei si produse petroliere si lucrari de depoluare a apelor subterane si de suprafata, inclusiv a celor lacustre. ●perdele forestiere pentru protecția împotriva pulberilor și zgomotului. 		<p>și întreținere plantațiilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> ●transportul materialelor; ● lucrari de desecare; ● lucrari pentru realizarea sistemelor de drenaj; ● cheltuieli cu supravegherea lucrărilor*; ● achizitionarea de utilaje, echipamente , instalatii noi, inclusiv costuri de constructii montaj,necesare implementării proiectului; ● Costuri privind achiziția materialului săditor; costuri privind plantarea și întreținerea perdelei forestiere pentru protecție; ● manoperă aferentă executării lucrărilor; <ul style="list-style-type: none"> • lucrări pentru protecția mediului; • realizarea rețelelor de utilități în incinta în care se realizează proiectul și aferente 		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>implementării acestuia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • instruirea personalului ce va deservi instalația, echipamentul etc**; • dotări pentru efectuarea de analize a apelor uzate și a apelor epurate. • lucrări de regularizari, indiguiri, decolmatari, protecție versanti, captare izvoare, taieri meandre, belciuge, etc. 		
3	c) reducerea nivelurilor de zgomot	întocmirea hărților de zgomot; echipamente / tehnologii care determină reducerea nivelului de zgomot;	operatori economici, unități administrativ teritoriale	Cartografierea /Întocmirea hărților de zgomot; Achizitii de echipamente, instalatii noi, inclusiv costuri de constructii montaj necesare implementării proiectului; manopera aferenta proiectului; cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă;	minim 10.000 lei, max. 1.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

				instruirea inițială a personalului ce va deservi investiția**; rețele de utilități în incintă aferente proiectului.		
4	d) utilizarea de tehnologii curate	Implementarea de tehnologii curate conform BAT;	operatori economici,	Costuri pentru construirea, extinderea, modernizarea** sau modificarea** construcțiilor aferente implementării proiectului; Echipamente de monitorizare continua a emisiilor; realizarea rețelelor de utilitati in incinta in care se implementeaza proiectul și aferente implementării proiectului; Achizitii de utilaje, echipamente , instalatii noi, inclusiv costuri de constructii montaj,necesare implementării proiectului; Manopera aferenta executării lucrărilor proiectului; instruirea personalului ce va deservi instalația**; cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectori	minim 50.000 lei, maxim 20.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

				de șantier desemnați de autoritatea contractantă.		
5	e) gestionarea deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase	instalații pentru reciclarea anvelopelor uzate; instalații pentru procesarea și valorificarea deșeurilor de sticlă ; instalații pentru valorificare deșeurilor lemnoase și a rumegușului ; depozite de deșeuri (halde de la termocentrale, industria metalelor feroase și neferoase, fosfogips, steril, exploatare miniere la zi, etc); stație de transfer a deșeurilor; instalație de tratare/neutralizare a deșeurilor nepericuloase și inerte; instalații de valorificare/eliminare a deșeurilor periculoase; instalații pentru reciclarea deșeurilor provenite din construcții; instalații de reciclare a deșeurilor de materiale plastice; instalații pentru reciclarea deșeurilor electrice și electronice. instalații pentru valorificarea deșeurilor de ambalaje; instalații pentru	operatori economici unități administrativ teritoriale	Costuri pentru construirea, extinderea, modernizarea sau modificarea construcțiilor aferente implementării proiectului; Echipamente de monitorizare continuă a emisiilor; realizarea rețelelor de utilități în incinta în care se implementează proiectul și aferente implementării proiectului; Achiziții de utilaje, echipamente , instalații noi, inclusiv costuri de construcții montaj, necesare implementării proiectului; Manopera aferentă executării lucrărilor proiectului; Cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectorii de șantier desemnați de beneficiar; instruirea inițială a	minim 50.000 lei, maxim 20.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

		valorificarea/eliminarea (inclusiv incinerarea) unor deșeuri de uleiuri uzate, acumulatori uzați, VSU-uri.		personalului ce va deservi instalația** pentru darea în folosință.		
f) protecția resurselor de apă, stațiile de tratare, stațiile de epurare	stații de tratare a apei; stații de epurare a apei uzate; amenajarea /modernizarea captărilor de apă ; echipamente/ tehnologii	operatori economici, unități administrativ teritoriale	Costuri pentru construirea, extinderea, modernizarea** sau modificarea** construcțiilor aferente	minim 50.000 lei , maxim 10 milioane lei ;	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.	

	<p>pentru comunități locale</p>	<p>privind reducerea consumurilor de apă ;</p>		<p>implementării proiectului; Echipamente de monitorizare continua a emisiilor; realizarea rețelelor de utilitati in incinta in care se implementeaza proiectul și aferente implementării proiectului; Achizitii de utilaje, echipamente, instalatii noi, inclusiv costuri de constructii montaj,necesare implementării proiectului; manopera aferenta executării lucrărilor proiectului; cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă; instruirea inițială a personalului ce va deservi stația*. <ul style="list-style-type: none"> • dotări pentru efectuarea de analize a apelor uzate și a apelor epurate. </p>		
--	---------------------------------	--	--	---	--	--

7	g) gospodărirea integrată a zonei costiere	<ul style="list-style-type: none"> • protecția zonei costiere împotriva eroziunii datorate valurilor; • refacerea/protecția zonelor umede aflate în contact cu marea; • refacerea plajelor și falezelor; 	unități administrativ teritoriale, operatori economici	<ul style="list-style-type: none"> • lucrări de protecție, refacere, consolidare (garduri de protecție a plajei, completări cu nisip, lucrări pregătitoare pentru deschiderea sezonului estival, perdele de vegetație); • transportul materialelor; • supravegherea efectuării cantitative și calitative a lucrărilor în timpul executării proiectului. 	minim 100.000 lei, maxim 10.000.000 lei	Max: 24 luni
8	h) conservarea biodiversității	<p>a) identificarea și susținerea realizării de situri de importanță europeană – Natura 2000;</p> <p>b) identificarea și susținerea de noi arii naturale protejate.</p> <p>c) reconstrucția ecologică/renaturare în arii naturale protejate.</p>	<p>unități administrativ teritoriale, operatori economici (doar litera c), care au calitatea de administratori ai parcurilor, rezervațiilor naturale, ONG</p> <p>Pt ONG-uri a se vedea secțiunea ONG și unități și instituții de învățământ, anexa nr. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • achiziționarea de consumabile; • achiziționarea de material biologic pentru reconstrucția ecologică; • închirierea mijloacelor de transport necesare deplasării în teren a echipei de realizare a proiectului; • decontarea transportului, cazării și diurna pentru persoanele implicate în realizarea proiectului (în limita prevederilor legale aplicabile); • achiziționarea de aparatură profesională: 	<p>a) și b) Min: 50.000 lei Max: 400.000 lei</p> <p>c) Min: 50.000 lei Max: 20.000.000 lei</p>	Max: 24 luni

				<p>cameră video, aparat foto, binoclu, G.P.S., emițător, necesare realizării proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none"> • publicarea materialelor rezultate (inclusiv cele grafice și cartografice); • achiziționarea de servicii de cartografiere; • cheltuieli materiale necesare pentru delimitarea și atenționarea cu privire la spațiile protejate; • achiziționare aparatură IT aferentă realizării proiectului (laptop, imprimantă); • manoperă aferentă lucrărilor necesare pentru realizarea proiectului; • achiziționarea de echipament de protecție pentru desfășurarea activităților legate de proiect (cordelină, carabiniere, opturi de rapel, cățărătoare, ham de cățărare, bocanci traking, pantalon și jachetă, mănuși termoizolante, căști de protecție, ciocan, piolet, pitoane, cremaliera, 	
--	--	--	--	--	--

				<p>crampoane);</p> <ul style="list-style-type: none"> • întreținerea traseelor, refugiilor, observatoarelor; • realizarea de puncte de informare, • activități de educație și conștientizare publică privind aria naturală protejată; 		
9	i) administrarea ariilor naturale protejate	<ul style="list-style-type: none"> • administrarea parcurilor naturale; • administrarea parcurilor naționale; • administrarea rezervațiilor naturale; • administrarea oricăror altor arii naturale protejate. 	<p>unități administrativ teritoriale, operatori economici care au calitatea de administratori ai parcurilor, rezervațiilor naturale, ONG</p> <p>Pt ONG-uri a se vedea secțiunea ONG și unități și instituții de învățământ, anexa nr. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • realizarea planurilor de management și a sistemelor de monitoring; • perfecționarea echipei de administrare (servicii de instruire, transport, cazare și diurnă pentru instructori, consumabile, închiriere săli, achiziționare aparatură IT: video/retroproiector, laptop); • manoperă aferentă lucrărilor necesare pentru realizarea proiectului; • închirierea mijloacelor de transport necesare deplasărilor în teren a echipei de realizare a proiectului; • achiziționarea de aparatură profesională: cameră video, aparat foto, binoclu, G.P.S., 	<p>Min: 50.000 lei Max: 5.000.000 lei</p>	<p>Max: 36 luni</p>

				<p>emițător necesare realizării proiectului;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli materiale necesare pentru delimitarea și atenționarea cu privire la spațiul protejat al ariei protejate; • servicii de cartografiere; • publicarea materialelor rezultate (inclusiv cele grafice și cartografice); • achiziționarea de echipament de lucru pentru personalul structurii de administrare: corturi, uniforme, echipament de protecție, rucsacuri, primusuri. • achiziționarea de echipament de protecție pentru desfășurarea activităților legate de proiect (cordelină, carabiniere, opturi de rapel, cățărătoare, ham de cățărare, bocanci traking, pantalon și jachetă, mănuși termoizolante, căști de protecție, cremaliera, pitoane, crampe, 	
--	--	--	--	---	--

				<p>cizme, ciocan, piolet);</p> <ul style="list-style-type: none"> • decontarea transportului, cazării și diurna pentru persoanele implicate în realizarea proiectului (în limita prevederilor legale aplicabile); • întreținerea traseelor, refugiilor, observatoarelor; • activități de educație și conștientizare publică privind aria naturală protejată; centre de vizitare. 		
10	j) educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului		<p>unități administrativ teritoriale, ONG</p> <p>Pt ONG-uri a se vedea secțiunea ONG și unități și instituții de învățământ, anexa nr. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • organizarea training-urilor și evenimentelor campaniei (închiriere săli de conferințe, transportul, cazarea și diurna conferențiarilor); • achiziționarea de consumabile; • realizarea, editarea și difuzarea de pliante, bannere, afișe, cu conținut educativ privind protecția mediului; • realizarea de materiale publicitare inscripționate (pixuri, șepci, agende, tricouri, rucsacuri, hanorace, etc.); 	<p>Min: 1.000 lei Max: 300.000 lei</p>	<p>Max: 12 luni</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • realizarea și difuzarea de spoturi privind protecția mediului; • manoperă aferentă activităților necesare realizării campaniilor de comunicare; • achiziționarea de aparatură profesională: (cameră video, aparat foto, binoclu, emițător, G.P.S.) necesara realizării proiectului; • realizare și montare panouri cu conținut educativ privind protecția mediului; • achiziționarea de materiale necesare desfășurării activităților de igienizare și ecologizare a spațiilor verzi în scop educativ: mănuși de unică folosință, saci menajeri, cizme de cauciuc, echipament de protecție (șorț, salopetă, pelerină), unelte agricole necesare activității de igienizare și ecologizare; • achiziționarea de echipament necesar pentru organizarea 		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>taberelor (corturi, saci de dormit, izoprene, lanterne);</p> <ul style="list-style-type: none"> • transportul elevilor, studenților și instructorilor participanți la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului; • cazarea și masa elevilor, studenților și instructorilor participanți la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului (în limita a 100 lei/zi/participant); • taxa de campare; • instruire (servicii de instruire, transport, cazare și diurnă instructori, consumabile, închiriere săli, achiziționare aparatură IT: video/retroproiector, laptop); 		
11	k) creșterea producției de energie din surse	instalații de producere a energiei din surse regenerabile (sursa regenerabilă de energie =	operatori economici, unități administrativ	Costuri pentru construirea sau extinderea clădirilor necesare implementării	minim 50.000 lei, maxim 20.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

	regenerabile	conf. Definiției din HG nr. 443/2003).	teritoriale	proiectului, inclusiv lucrări de demolare aferente executării proiectului; Echipamente de monitorizare continua; Rețele de utilități în incinta în care se implementează proiectul și aferente implementării proiectului; Achiziții de utilaje, echipamente, instalații noi, inclusiv costuri de construcții montaj, necesare implementării proiectului; manopera aferentă proiectului; cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă; instruirea inițială a personalului ce va deservi instalația**.		
12	l) reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră	echipamente de captare/stocare/reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră;	operatori economici, unități administrativ teritoriale	· Costuri pentru construirea sau extinderea clădirilor necesare implementării proiectului, inclusiv lucrări de demolare aferente executării proiectului;	minim 50.000 lei, maxim 10.000.000 lei	maxim 36 luni de la data încheierii contractului.

				<p>Echipamente de monitorizare continua; Rețele de utilități in incinta in care se implementează proiectul și aferente implementării proiectului; Achiziții de utilaje, echipamente, instalații noi, inclusiv costuri de construcții montaj, necesare implementării proiectului; manopera aferenta proiectului; cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă; instruirea inițială a personalului ce va deservi instalația**.</p>		
13	<p>m) reconstructia ecologica si gospodarirea durabila a padurilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●reconstructia si gospodarirea in arealele de protectie; ● refacerea sau substituirea in cadrul padurilor degradate conform tipului natural fundamental in vederea realizarii protectiei solului si substratului litologic; 	<p>operatori economici, unități administrativ teritoriale,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Costuri pentru pregatirea terenului și a solului; • achiziționarea de material forestier săditor; • plantarea puietilor; • transportul materialelor; • lucrari de intretinere a plantatiilor efectuate; • lucrari de ingrijire a padurilor; 	<p>Min: 100.000 lei Max: 10.000.000 lei</p>	<p>Max: 60 luni</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • lucrari de combatere a bolilor si daunatorilor; • amendamente si fertilizari chimice si organice în cazul în care sunt necesare; • consolidarea terenului; • amenajamente silvice; • amenajări de protecția mediului; • cheltuieli pentru supravegherea executării lucrărilor, prin inspectori de șantier desemnați de autoritatea contractantă. 		
14	n) împadurirea terenurilor degradate în zonele deficitare în păduri, stabilite în condițiile legii	<ul style="list-style-type: none"> • ameliorarea prin împaduriri a terenurilor degradate în urma fenomenelor de eroziune în suprafața, a terenurilor nisipoase, a terenurilor cu exces de umiditate, a terenurilor ocupate de halde, precum și a terenurilor sarurate, puternic acide, poluate cu substanțe chimice. 	operatori economici, unități administrativ teritoriale, ONG-uri	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli pentru pregătirea terenului și a solului; • achiziționarea de material forestier săditor; • plantarea puieților; • transportul materialelor; • lucrari de intretinere a plantatiilor efectuate; • amendamente si fertilizari chimice si organice în cazul în care sunt necesare; • combaterea bolilor și dăunătorilor; • amenajamente silvice; 	Min: 100.000 lei Max: 10.000.000 lei	Max: 60 luni
15	o) închiderea iazurilor de	<ul style="list-style-type: none"> • lucrări de închidere a iazurilor de decantare din 	stabiliți prin HG	Costuri aferente categoriilor de lucrări de	valori de finanțare stabilite prin HG	conform prevederilor

	decantare din sectorul minier	sectorul de exploatare a minereurilor neferoase;		bază pentru închiderea iazurilor de decantare din sectorul minier, conform documentației tehnico-economice avizată și aprobată conform prevederilor legale.		HG
16	p) lucrări destinate prevenirii, înlăturării și/sau diminuării efectelor produse de fenomenele meteorologice periculoase la lucrările de gospodărire a apelor aferente obiectivelor din domeniul public al statului.	lucrări de înlăturare, atenuare, prevenire și combatere a efectelor calamităților naturale, stabilite prin acte normative	stabiliți prin HG	Costuri aferente categoriilor de lucrări de bază pentru prevenirea, diminuarea, înlăturarea efectelor calamităților naturale produse de fenomene meteorologice periculoase la lucrările de gospodărire a apelor pentru obiectivele din domeniul public al statului, conform documentației tehnico-economice avizată și aprobată conform prevederilor legale.	valori de finanțare stabilite prin HG	conform prevederilor HG

* T.V.A., accizele și taxele vamale sunt eligibile dacă nu sunt recuperabile, rambursabile sau compensate prin orice mijloace

* **NU sunt eligibile cheltuielile efectuate înainte de încheierea contractelor de finanțare, cele realizate pentru achiziționarea de utilaje, instalații, echipamente etc. second hand.**

* **NU sunt eligibile cheltuielile realizate în regie proprie.**

** **Sunt eligibile pentru solicitanții a căror finanțare nu constituie ajutor de stat (unități administrativ teritoriale, ONG-uri, unități și instituții de învățământ).**

Pentru operatori economici, cheltuielile cu investițiile inițiale considerate eligibile pentru ajutor de stat sunt:

- pentru investiții în imobilizări corporale: clădiri și echipamente;
- pentru investiții în imobilizări necorporale: costurile de achiziție a tehnologiilor, brevetelor, know-how-ului.

Pentru ca investițiile în active necorporale să fie eligibile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. să fie folosite exclusiv în societatea care primește ajutorul regional;
- b. să fie considerate active amortizabile;
- c. să fie achiziționate de la terți, în condiții de piață;
- d. să fie incluse în activele firmei și să rămână în patrimoniul beneficiarului de ajutor regional pentru o perioadă de cel puțin 5 ani sau de 3 ani în cazul în care beneficiarul este IMM.

2. MODALITĂȚI DE FINANȚARE

Fondul pentru mediu este utilizat pentru finanțarea proiectelor de mediu eligibile.

2.1. Finanțarea nerambursabilă

Modalitatea de finanțare nerambursabilă poate fi:

2.1.1. susținerea financiară a cheltuielilor eligibile ale proiectului în procente stabilite mai jos:

- a) Finanțarea cheltuielilor eligibile aferente proiectelor propuse de operatorii economici în procent de până la 50%, cu excepția Regiunii București-Ilfov. În cazul în care beneficiarul are sediul social/punctul de lucru la care se implementează proiectul în Regiunea București-Ilfov, finanțarea se acordă sub formă de fonduri nerembursabile, în cuantum de maxim 40% din costurile eligibile ale proiectului.
- b) Finanțarea cheltuielilor eligibile aferente proiectelor propuse de unități administrativ teritoriale în procent de maxim 60% din valoarea cheltuielilor eligibile
- c) Finanțarea cheltuielilor eligibile aferente proiectelor propuse de ONG-uri și unitățile de învățământ în procent de maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile

3. CONTRIBUȚIA PROPRIE

Cheltuielile eligibile nefinanțate din Fondul pentru mediu ale proiectului constituie contribuția proprie și va fi susținută de către beneficiar.

Contribuția proprie acceptată este în numerar, în următoarele procente:

- a) Operatori economici:
 - finanțări nerambursabile: până la 50%
- b) unități administrativ teritoriale: minim 40% din valoarea cheltuielilor eligibile totale ale proiectului
- c) ONG-URI și unități și instituții de învățământ: minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile totale

Nu este acceptată susținerea contribuției proprii în natură.

4. COFINANȚAREA

Pentru un proiect de protecția mediului un solicitant/beneficiar poate obține finanțare atât de la AFM, cât și de la un terț, cu condiția respectării minimului contribuției proprii conform

capitolului 2 – *Modalități de finanțare* și precizărilor Regulamentului CE privind ajutorul de stat regional.

Cofinanțarea poate fi din surse interne și/sau externe.

În situația în care solicitantul finanțării de la AFM obține o cofinanțare nerambursabilă pentru proiect, acesta va fi analizat, evaluat, selectat și aprobat conform procedurii prevăzute în MO.

5. GARANTAREA FINANȚĂRII

În vederea garantării implementării în condiții optime a proiectului, operatorii economici vor constitui garanții în favoarea AFM.

5.1. Garantarea finanțării nerambursabile

Pentru garantarea execuției și implementării proiectului finanțat nerambursabil din Fondul pentru mediu, beneficiarul va constitui bilet la ordin, în alb, cu clauza „FĂRĂ PROTEST”, avalizat de administratorul operatorului economic sau unul dintre acționarii/asociații principali ai operatorului economic, în calitate de persoane fizice.

Biletul la ordin va fi reînnoit la fiecare 3 ani de la emitere, în perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

6. ACHIZIȚII

Potrivit O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, procedura de achiziție se aplică pentru „atribuirea contractului de achiziție publică de către o persoană fizică/juridică, în cazul în care respectivul contract este finanțat/subvenționat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, de către o autoritate contractantă”.

Pentru proiectele a căror finanțare din Fondul pentru mediu este mai mare de 50% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului, beneficiarii finanțării vor depune la A.F.M. următoarele documente : aviz de legalitate asupra procedurii de la ANRMAP, raportul procedurii (daca este cazul), oferta câștigătorului și contractul încheiat cu acesta.

Întreaga responsabilitate pentru întocmirea dosarului de achiziție publică revine beneficiarului finanțării de la AFM.

Cheltuielile de elaborare a dosarului de achiziție publică, indiferent că este elaborat cu forțe proprii sau de o firmă de consultanță sunt suportate integral de către beneficiarul finanțării.

La stabilirea condițiilor contractelor de achiziție publică, beneficiarul finanțării va avea în vedere faptul ca AFM va proceda la acordarea tragerilor pentru cheltuieli eligibile efectiv realizate conform graficului stabilit, anexă la contractul de finanțare.

7. AJUTORUL DE STAT

Orice finanțare acordată din Fondul pentru mediu respectă legislația din domeniul ajutorului de stat.

Finanțarea se face în baza schemei realizate conform Regulamentului Comisiei Europene 1628/2006 privind aplicarea art.87 și 88 din Tratatul de Constituție a CE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii nr. 302/01.11.2006 sau în baza deciziei Comisiei Europene emise în urma notificării transmise de către AFM.

Ajutorul de stat acordat în cadrul schemei nu se va cumula cu alte ajutoare de stat în sensul art.87 (1) din Tratat sau cu alte fonduri comunitare sau naționale care sunt acordate în raport cu aceleași costuri eligibile, dacă un astfel de cumul generează o intensitate a ajutorului de stat care depășește intensitatea brută maximă admisibilă prevăzută în Regulamentul Comisiei Europene.

Ajutorul de stat acordat în cadrul schemei nu poate fi cumulat cu un ajutor de minimis, acordat în baza legislației privind ajutorul de minimis în vigoare la momentul acordării acestuia, raportat la aceleași costuri eligibile sau proiect de investiții, dacă un astfel de cumul generează o intensitate a ajutorului de stat care depășește intensitatea brută maximă admisibilă prevăzută în Regulamentul Comisiei Europene.

Dacă se constată că un ajutor de stat existent denaturează semnificativ mediul concurențial normal sau afectează comerțul dintre România și statele membre UE, Consiliul Concurenței sau AFM vor solicita beneficiarului să ia măsuri corespunzătoare pentru eliminarea incompatibilității acestuia, mergând până la decizia opririi acordării ajutorului de stat existent.

În cazul în care Consiliul Concurenței ia o decizie de interzicere a unui ajutor de stat, acesta, în cazul în care a fost acordat, trebuie anulat și recuperat de AFM sau rambursat de către beneficiar.

Contractele de finanțare încheiate cu încălcarea dispozițiilor legale privind ajutorul de stat sunt lovite de nulitate.

8. DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA ECHIPAMENTELOR, DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR

Dreptul de proprietate asupra bunurilor achiziționate din finanțarea de la AFM va reveni beneficiarului. Aceste bunuri trebuie să nu fie înstrăinate de către beneficiarul finanțării timp de 5 ani de la finalizarea implementării proiectului.

Beneficiarul finanțării se va bucura de exclusivitate în virtutea drepturilor de proprietate intelectuală rezultate ca urmare a implementării proiectului (drepturi de autor, brevete de invenții, know-how, mărci, desene și modele industriale).

Beneficiarul finanțării, în calitate sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea proiectului, va acorda AFM dreptul de a folosi, în mod gratuit, informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

Beneficiarul finanțării este obligat să inscripționeze utilajele/echipamentele/installațiile, etc. achiziționate din finanțarea din Fondul pentru mediu, cu plăcuțe conținând „Finanțat din Fondul pentru mediu – anul” și să instaleze, în loc vizibil, un panou informativ cu inscripția „Proiectul a fost finanțat din Fondul pentru mediu”.

9. ALTE MENȚIUNI

Depunerea proiectelor

Un solicitant poate depune maxim două proiecte într-o sesiune astfel:

- **poate depune două proiecte** care urmează a fi finanțate în baza OUG 196/2005, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea 105/2006, cu completările și modificările ulterioare, **dacă același solicitant nu mai are în derulare nici un proiect implementat în baza aceluiași act normativ (OUG 196/2005).**
- **poate depune un singur proiect** care urmează a fi finanțat în baza OUG 196/2005, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea 105/2006, cu completările și modificările ulterioare, **dacă același solicitant mai are în derulare un proiect implementat în baza aceluiași act normativ (OUG 196/2005);**
- **nu poate depune un proiect** care urmează a fi finanțat în baza OUG 196/2005, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea 105/2006, cu completările și modificările ulterioare, **dacă același solicitant mai are în derulare două proiecte implementate în baza aceluiași act normativ (OUG 196/2005);**

Finanțarea proiectelor

Un solicitant poate primi finanțare simultan pentru mai multe proiecte, cu condiția ca cel mult două dintre acestea să fie acordate în baza OUG 196/2005, cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea 105/2006, cu completările și modificările ulterioare

PARTEA A II-A

PROCEDURA FINANȚĂRII PROIECTELOR

10. SESIUNEA DE FINANȚARE

10.1. Comisia de analiză și evaluare

10.1.1.

În vederea analizării și evaluării documentației depuse de către solicitanți pentru obținerea finanțării și pentru a selecta CF-urile care întrunesc punctajul necesar, la nivelul AFM se constituie Comisia de analiză și evaluare.

Comisia de analiză și evaluare se numește prin dispoziția președintelui instituției, la propunerea directorului Direcției de proiecte și este formată din salariați ai AFM.

În componerea Comisiei de analiză și evaluare intră cel puțin 5 membri, dintre care se vor desemna un președinte și un secretar. Membrii Comisiei de analiză și evaluare sunt juriști, economiști, ingineri, etc. (care vor avea calitatea de evaluatori), din cadrul personalului de execuție al Direcției de proiecte. În funcție de numărul și complexitatea proiectelor depuse, din Comisia de analiză și evaluare pot face parte și membri ai altor direcții și servicii din cadrul AFM.

În cadrul Comisiei de analiză și evaluare se pot forma subcomisii pe categorii de proiecte, în funcție de necesități (numărul de proiecte, varietatea și complexitatea acestora), președintele și secretarul fiind comuni pentru toate subcomisiile.

10.1.2.

Președintele Comisiei de analiză și evaluare este șeful Serviciului Analiză și răspunde de coordonarea procesului de evaluare și asigurarea imparțialității și transparenței acestui proces.

Președintele are următoarele responsabilități:

- urmărește respectarea procedurii de analiză și evaluare pe toată perioada de desfășurare a sesiunii de finanțare;
- clarifică situațiile neprevăzute apărute în cadrul procesului de analiză și evaluare și informează directorul direcției asupra acestora;
- elaborează *Centralizatorul privind proiectele propuse CD spre avizare*, precum și *Centralizatorul privind proiectele respinse*;
- verifică completarea grilelor de analiză și evaluare, precum și semnarea acestora de către evaluatorii care le-au completat;
- informează directorul direcției în legătură cu orice problemă importantă survenită în legătură cu membrii Comisiei de analiză și evaluare .

10.1.3.

Secretarul Comisiei de analiză și evaluare răspunde de îndeplinirea sarcinilor administrative în cadrul procedurilor de evaluare și anume:

- preia de la registratura AFM plicurile depuse de către solicitanți, pe care le păstrează în siguranță până la organizarea ședinței de deschidere a plicurilor a Comisiei de analiză și evaluare;
- întocmește *Centralizatorul privind proiectele primite*;
- întocmește scrisorile destinate solicitanților (aprobat/respins).

10.1.4

Membrii comisiei de analiză și evaluare:

- analizează și evaluează CF-urile cu anexele aferente;
- completează și semnează formularele de evaluare;
- stabilesc punctajele proiectelor analizate și evaluate;
- stabilesc CF-urile selectate și le înaintează CD, prin președinte, cu propunerea de avizare;
- elaborează și semnează *Referatele privind proiectele propuse spre avizare*.

10.2. Etapele sesiunii de finanțare

În vederea desfășurării în condiții optime a activității de finanțare a proiectelor de mediu, la intervale regulate de timp AFM lansează sesiuni de depunere a CF-urilor, fie pe categorii de proiecte, fie pe tipuri (subclasificare a categoriilor de proiecte așa cum sunt acestea stabilite în O.U.G. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, modificată și completată de Ordonanța nr.25/2008 și Legea 105/2006 pentru aprobarea OUG 106/2005 privind Fondul pentru Mediu).

La propunerea CD, CA aprobă lansarea sesiunilor de finanțare, precum și Ghidul de finanțare aferent fiecărei sesiuni.

Etapele sesiunii de finanțare sunt:

- Publicarea pe site-ul AFM a Ghidului de finanțare;
- Depunerea CF-urilor de către solicitanți;
- Analiza, evaluarea și selecția proiectelor de către Comisia de analiză și evaluare;
- Avizarea proiectelor de către CD;
- Transmiterea scrisorilor de respingere;
- Aprobarea proiectelor de către CA;
- Transmiterea scrisorilor de aprobare;
- Informarea/notificarea Consiliului Concurenței asupra finanțării(unde este cazul);
- Negocierea, semnarea contractelor și acordarea finanțării;

10.2.1.

Într-o primă etapă se publică pe site-ul AFM Ghidul de finanțare și intervalul de timp pentru depunerea CF-urilor.

Ghidul de finanțare este documentul în care sunt precizate toate criteriile de eligibilitate care trebuie să fie îndeplinite de către solicitantul finanțării, precum și cele referitoare la proiect și cheltuieli, bugetul alocat și desfășurarea programului de finanțare, valabile pentru sesiunea respectivă. Acest document se poate procura de pe site-ul AFM.

10.2.2.

CF poate fi depusă numai în perioada anunțată prin Ghidul de finanțare (CF-urile depuse în afara acestei perioade nu vor fi analizate și evaluate). CF-ul este un formular pe care AFM îl examinează, alături de alte documente depuse în anexă, pentru a stabili dacă au fost îndeplinite condițiile menționate în Ghidul de finanțare.

Se recomandă: înainte de alcătuirea dosarului în vederea depunerii CF-ului la AFM, solicitantul (operator economic) să-și calculeze punctajul economic, pe baza formularului nr. 1.3 din partea a II a MO, Anexe. Dacă punctajul obținut la evaluarea din punct de vedere economico-financiar este mai mic de 25 de puncte, solicitantul va fi declarat respins și înștiințat de acest aspect.

Înscrierea este deschisă pentru toți solicitanții care îndeplinesc condițiile menționate în Ghidul de finanțare.

Solicitanții completează și depun la AFM CF-urile și anexele, într-un singur exemplar, original, în plic sigilat. Exemplarul original va fi însoțit de documentație în format electronic, pe CD.

Pe plic trebuie trecute următoarele informații:

- Denumirea și adresa expeditorului;
- Titlul proiectului;
- Sesiunea;
- Categoria/tipul de proiecte.

Se recomandă să completeze CF-ul prin tehnoredactare computerizată sau cu mașina de scris. Nu se vor accepta CF-uri cu ștersături sau completări făcute manual.

Documentele depuse de solicitanți trebuie să fie legate, paginate și opisate.

Fiecare CF trebuie să aibă anexate toate documentele prevăzute în formularul nr.2.

DOCUMENTAȚIA INCOMPLETĂ SAU NECONFORMĂ CU REALITATEA ATRAGE RESPINGEREA CERERII DE FINANȚARE.

Dacă anumite documente nu sunt aplicabile situației solicitantului, conform statutului său juridic sau proiectului propus, se consideră că aceste documente nu sunt obligatoriu de prezentat.

CF-urile pot fi depuse numai la sediul AFM, în perioada stabilită prin ghidul de finanțare. CF-urile depuse în afara acestei perioade nu vor fi analizate și evaluate.

Plicurile se înregistrează în ordinea sosirii lor, într-un registru special, la registratura AFM. Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia numărului de înregistrare a plicului, obținut de la registratura AFM.

Înregistrarea plicurilor se face conform procedurii stabilite pentru registratura AFM:

- plicurile se primesc numai sigilate;
- se înregistrează cu număr în ordinea sosirii;
- se verifică dacă este înscris pe plic titlul proiectului și categoria/tipul de proiecte;
- se verifică dacă sunt înscrise denumirea și adresa solicitantului, precum și sesiunea.

CF-urile pot fi transmise prin poștă, cu confirmare de primire, cu condiția ca ștampila poștei să poarte data ultimei zile de depunere, conform instrucțiunilor din Ghidul de finanțare. În acest caz numărul de înregistrare al plicului se poate obține de la registratura AFM, telefonic.

10.2.3.

Plicurile depuse de către solicitanți sunt preluate de către secretarul Comisiei de analiză și evaluare, care va semna de primire în registrul special pentru fiecare plic în parte.

În cel mult 7 zile de la închiderea intervalului de depunere a CF-urilor secretarul Comisiei de analiză și evaluare întocmește *Centralizatorul privind proiectele primite*.

Nici un plic nu va fi deschis înainte de a începe lucrul Comisia de evaluare și analiză.

Plicurile se deschid de către președintele Comisiei de analiză și evaluare, în prezența membrilor Comisiei de analiză și evaluare, în ordinea înregistrării acestora la AFM. Înaintea deschiderii plicurilor, se verifică detaliile cu privire la înregistrare, datele și mențiunile înscrise pe plic, în conformitate cu cele specificate în Ghidul de finanțare. După deschiderea plicurilor, se înscrie obligatoriu pe originalul fiecărei CF numărul de înregistrare a plicului cu proiectul aferent și se vor distribui evaluatorilor spre analiză.

Procesul de analiză, evaluare și selecție se bazează pe următoarele principii: obiectivitate, transparență, evitarea oricărei posibilități de fraudă și/sau corupție, accesul egal, nediscriminatoriu și eficient la Fondul pentru mediu, confidențialitate și imparțialitate. În vederea respectării acestor principii, toți salariații AFM semnează la angajare o declarație de confidențialitate și imparțialitate care constituie anexă la contractul individual de muncă. Orice participant la ședință care se află într-un potențial conflict de interese trebuie să declare acest lucru și să se retragă imediat din procesul de analiză, evaluare și selecție a proiectului respectiv.

Orice încercare din partea solicitanților de a influența procesul de analiză, evaluare și selecție va conduce la neselectarea CF-ului acestora.

Până la finalizarea lucrărilor Comisiei de analiză și evaluare, CF-urile și anexele acestora, inclusiv fragmente din ele, vor fi asigurate.

Comisia de analiză și evaluare va analiza CF-ul și documentele anexate din punct de vedere juridic, economic și tehnic.

- Analiza juridică este eliminativă, astfel încât, dacă o CF este respinsă în această primă etapă, ea nu mai intră la evaluarea economică și tehnică. Analiza juridică este efectuată de către consilierii juridici din comisie, pe baza formularelor nr. 10.1 și 10.2, după caz - *Grila de verificare pentru conformitate administrativă și analiză*

juridică. Grila de verificare se completează prin bifarea căsuțelor cu DA/NU/NU SE APLICĂ.

- După analiza juridică urmează evaluarea economică și tehnică, care se efectuează de către evaluatori specialiști din comisie, pe baza Formularului nr. 1.3 din Anexe (completat, semnat și depus de către solicitant în cadrul proiectului) și a *Grilei de verificare din punct de vedere economic și tehnic* (formularul nr. 11.1 sau 11.2 , completat de către evaluator).

Observațiile cu privire la motivele respingerii făcute de evaluatori – membri ai comisiei -vor fi transmise în format electronic președintelui comisiei. În baza informațiilor astfel primite, președintele elaborează centralizatorul 14.2 - *Centralizatorul privind proiectele respinse*.

Originalele Grilelor de verificare se introduc la dosarul proiectului. Tuturor solicitanților ale căror proiecte sunt respinse în urma evaluării economice și tehnice li se vor transmite scrisori de neselectare (formular nr.16), după avizarea CD.

În etapa evaluării tehnice, evaluatorii vor analiza eligibilitatea fiecărei cheltuieli incluse în bugetul proiectului. În cazul în care se identifică cheltuieli neeligibile sau supraevaluări ale unor cheltuieli eligibile, proiectul poate fi propus pentru finanțare cu recomandarea de diminuare a bugetului proiectului prin reducerea valorii finanțării nerambursabile/~~rambursabile~~/mixte cu suma identificată. Aceste CF-uri nu vor primi punctajul maxim.

În cazul în care sunt necesare clarificări în legătură cu documentele depuse de solicitant, AFM va trimite acestuia o adresă în acest sens. Dacă solicitantul nu oferă informațiile cerute în termenul limită stabilit, **proiectul este respins**.

Fiecare *Grilă de verificare din punct de vedere economic și tehnic* are un punctaj. Sistemul de punctaj a fost elaborat pe o bază general valabilă tuturor proiectelor. Punctajul maxim total care se poate obține în urma evaluării economice și tehnice a CF-ului și anexelor depuse de către solicitanții operatori economici este de 100 de puncte (maxim 50 de puncte pentru evaluare economică și maxim 50 de puncte pentru evaluare tehnică).

Punctajul maxim total care se poate obține de către solicitanții unități administrativ teritoriale, ONG-uri și unități și instituții de învățământ este de 85 de puncte.

Pentru a fi propuse spre avizare de către Comisia de analiză și evaluare, proiectele operatorilor economici trebuie să întrunească un total de minim 71 de puncte (inclusiv), din totalul de 100 de puncte.

Propunerile de avizare sunt cuprinse în referatele privind propunerea spre finanțare a proiectelor. Acestea vor cuprinde și suma propusă spre finanțare pentru fiecare proiect, precum și alte documente ce trebuie prezentate de către solicitant pentru încheierea contractului de finanțare ori clauze necesare a fi introduse în contract.

Dacă mai multe proiecte au obținut același punctaj, vor fi selectate toate iar finanțarea acestora se va face pe baza aprobării CA, în limita sumelor alocate prin planul anual de lucru pentru categoria de proiecte respectivă.

Certificarea *conform cu originalul* a documentelor depuse în copie simplă de către solicitant se face de către reprezentanții AFM, după stabilirea CF-urilor care întrunesc

punctajul minim. Certificarea se face la sediul solicitantului sau la sediul AFM, anterior semnării contractului de finanțare.

10.2.4.

Proiectele propuse spre avizare de Comisia de analiză și evaluare vor fi înscrise în *Centralizatorul privind proiectele propuse spre avizare* (formular nr. 14.1), care, alături de *Referatele privind proiectele propuse spre avizare* (formular nr. 13), semnate de evaluatorii Comisiei de analiză și evaluare, vor fi înaintate CD spre analiză și avizare.

Referatele vor conține și actele/documentele necesare a fi depuse de către solicitant în vederea completării documentației depuse inițial (dacă din analiza proiectului rezultă aceasta), precum și eventuale clauze contractuale specifice.

Referatele aferente cererilor de finanțare avizate de către Comitetul Director sunt transmise Comitetului de Avizare cu minimi 5 zile înaintea datei la care se va întruni acesta.

În urma avizării de către CD, vor fi înaintate spre aprobare Comitetului de Avizare, proiectele avizate favorabil (*Centralizatorul privind proiectele propuse spre aprobare* (formular nr. 15).

10.2.5.

AFM va înștiința solicitantul, în scris, prin scrisoarea de neselectare/aprobare (formular nr. 16). În scrisoarea de neselectare se menționează pe scurt motivele respingerii propunerii de proiect. Proiectele neselectate pentru finanțare pot fi depuse în sesiuni ulterioare, având grijă ca documentația expirată să fie actualizată.

AFM va face public rezultatul sesiunilor pe site-ul AFM – www.afm.ro.

10.2.6.

După aprobarea de către CA a proiectelor pentru care se acordă finanțare, AFM va informa/notifica CC cu privire la sumele ce vor fi acordate din Fondul pentru mediu, în conformitate cu Legea nr. 143/1999 privind ajutorul de stat, republicată și cu Regulamentul CC din 23 martie 2004 privind ajutorul de stat regional.

Solicitanții ale căror proiecte au fost aprobate, vor fi informați în legătură cu procedura de contractare a finanțării nerambursabile.

Aceștia au obligația ca, în termen de maxim de 6 luni de la primirea scrisorii de selectare, să se prezinte la sediul AFM cu propunerea pentru realizarea anexelor, în vederea încheierii contractului de finanțare.

În caz de neprezentare, se pierde finanțarea.

10.2.7 Perfectarea, semnarea și acordarea finanțării

Directorul Direcției Proiecte va repartiza CF-urile aprobate de către CA și documentația aferentă acestora responsabililor de proiecte (specialiști economiști, ingineri, etc.) din cadrul Serviciului Implementare Monitorizare.

Responsabilii de proiecte vor prelua, în baza unui Proces Verbal de predare- primire, de la Președintele Comisiei de analiză și evaluare, CF-urile aprobate de către CA și documentația aferentă acestora.

Înainte de perfectarea condițiilor de acordare a finanțării, reprezentanții AFM vor face o vizită la sediul social al solicitantului și la locul de implementare a proiectului. Cu această ocazie se vor verifica aspectele tehnico-economice menționate în CF și anexele la aceasta, necesare implementării proiectului și se va întocmi o notă de control pentru stabilirea „cotei zero” (unde este cazul, în funcție de natura proiectului); în vederea realizării „cotei zero”, beneficiarul va pune la dispoziția reprezentanților AFM un plan/schiță cadastral/a care să evidențieze amplasamentul pe care se va implementa proiectul (cu cote și vecinătăți).

Concluziile reprezentanților AFM vor fi înscrise într-o notă, în funcție de care se va trece la următoarea etapă. În cazul în care există neconcordanțe grave între declarațiile solicitantului și constatările pe teren, președintele Comisiei de analiză și evaluare va înștiința CD, care va propune CA neacordarea finanțării. Solicitanții pentru care s-a constatat că au făcut declarații false și, ca urmare, li s-a respins proiectul, vor fi înscrși într-o listă („lista neagră a AFM”) și nu vor putea primi finanțare din Fondul pentru mediu în următorii 10 ani.

Solicitanților li se va propune un contract de finanțare, în conformitate cu contractele cadru de finanțare ale AFM.

AFM și solicitantul finanțării vor stabili planificarea temporală a implementării proiectului aprobat și a alocării sumelor din finanțarea nerambursabilă-

La semnarea contractului beneficiarul are obligația de a prezenta un extras de carte funciară, nu mai vechi de 30 de zile, din care să rezulte calitatea beneficiarului de proprietar, administrator sau concesionar pentru locul de implementare a proiectului.

Contractul pentru finanțare nerambursabilă (conform modelului cadru, adaptat în funcție de situație) va fi redactat și avizat de către consilierii juridici ai Serviciului de Analiză și specialiștii (economisti, ingineri, etc.) responsabili de proiecte, și semnat de către reprezentanții legali ai părților (din partea AFM de către președinte, directorul economic, directorul direcției de proiecte) și ștampilat pe fiecare pagină. Reprezentantul legal al beneficiarului poate împuternici altă persoană în vederea semnării contractului de finanțare.

Contractul pentru finanțare se întocmește în 4 exemplare originale, din care 3 pentru AFM și 1 pentru solicitant, se numerotează și se înregistrează în ordine cronologică în registrul de evidență a contractelor din AFM.

Finanțarea poate fi utilizată numai după îndeplinirea tuturor condițiilor de intrare în vigoare a contractului pentru finanțare, prevăzută în acesta și în termenul de valabilitate al angajamentului, inclusiv constituirea garanțiilor aferente.

10.3. Implementarea și monitorizarea proiectelor finanțate de AFM

Personalul Serviciului Implementare Monitorizare va verifica modul de implementare a proiectelor de către beneficiarii finanțării, în conformitate cu prevederile contractuale și va monitoriza rezultatele implementării acestora pe o perioadă de 5 ani, respectiv 3 ani, în cazul IMM-urilor, de la finalizarea proiectului.

AFM nu acordă plăți în avans. AFM finanțează cheltuieli eligibile efectuate după semnarea contractului de finanțare. AFM nu efectuează plăți pe baza facturilor proformă, emise de către

furnizorii de servicii/produse/lucrări aferente proiectului. De asemenea, AFM nu efectuează plăți pentru facturile reprezentând avansuri în baza contractelor încheiate între beneficiarii finanțării și furnizorii de servicii/produse/lucrări aferente proiectului.

La data depunerii fiecărei cereri de tragere (exclusiv prima cerere de tragere) beneficiarul finanțării este obligat să depună la sediul AFM dovada achitării integrale (inclusiv contribuția proprie) a facturilor de servicii/produse/lucrări aferente tragerii anterioare.

Odată cu depunerea Raportului de finalizare, beneficiarul este obligat să facă dovada achitării integrale a serviciilor/produselor achiziționate.

Beneficiarii finanțării vor depune la sediul AFM cereri de tragere (conform modelului din MO, anexă la contractul de finanțare) însoțite de documentele obligatorii : contractele, facturile, rapoartele tehnico-financiare, statul de plată colectiv sau individual (după caz), situațiile de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz), comenzi și devize, procese-verbale de recepție bunuri/servicii/lucrări, declarații vamale, dispoziții de plată externe, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor), ordine de plată, chitanțe fiscale, registru de casă, ordine de deplasare (după caz), hotărârea comisiei de evaluare cu referire la rezultatul procedurii de achiziție publică, certificat de atestare fiscală, certificat fiscal privind plata taxelor și impozitelor locale-trimestrial, balanța analitică de verificare a lunii precedente.

În termen de 15 zile de la depunerea cererii de tragere , personalul Direcției Proiecte va efectua o vizită la punctul de lucru unde se implementează proiectul și se va întocmi o *Nota de control* (formular nr. 22). Pe baza documentației depuse și în urma controlului efectuat se întocmește o *Notă de constatare* (formular nr. 21). Pentru proiectele de la categoria j) vizitele personalului Direcției Proiecte se vor efectua la datele la care se desfășoară activitățile, conform Anexei 5 și a Contractului de Finanțare, efectuându-se o singură vizită pentru fiecare cerere de Tragere, aceasta fiind stabilită de conducerea AFM în funcție de importanța activităților.

Beneficiarul finanțării are obligația să informeze AFM despre orice modificare intervenită în situația sa juridică, economică și tehnică, precum și în legătură cu obiectul contractului.

Orice modificare și/sau completare a contractului pentru finanțare nerambursabilă și a anexelor acestuia se va face cu acordul părților, prin act adițional la Contractul pentru finanțare (cu excepția modificărilor privind „Data depunerii cererii de tragere” dacă prin aceasta nu se modifică și durata de realizare a proiectului și cele referitoare la Anexa 5 aferentă contractelor de la categoria j) de proiecte). În cazul în care solicitarea de modificare, prin act adițional, aparține beneficiarului, aceasta va fi prezentată cu minim 3 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește a opera modificarea.

Pentru neregularitățile constatate pe parcursul derulării contractului de finanțare AFM va transmite beneficiarului *Notificare privind deficiențe constatate în derularea contractului pentru finanțare*.

În condițiile neexecutării obligațiilor din contractul pentru finanțare nerambursabilă, acesta poate fi reziliat, beneficiarul fiind înștiințat de către AFM asupra rezilierii contractului prin Notificare de reziliere a contractului pentru finanțare, conform modelului cadru. Notificările

aferente contractelor pentru finanțare, transmise de AFM beneficiarilor, se înregistrează în registrul de evidență a contractelor, în dreptul contractului respectiv.

În cazul unor încălcări grave a obligațiilor contractuale de către beneficiar, care nu permit continuarea finanțării proiectului, responsabilul de proiect din cadrul Serviciului Implementare și Monitorizare Proiecte prezintă deficiențele constatate într-un referat. Referatul, semnat de către șefii ierarhici, va fi înaintat de urgență CD spre analiză și decizie. Decizia CD este pusă în aplicare de către responsabilul de proiect, care o va comunica beneficiarului, Direcției Economice și Direcției Venituri – Serviciul Recuperare Creanțe, după caz.

Rezilierea contractului de finanțare din culpa beneficiarului are ca și consecință principală restituirea, în termenul precizat în notificare/înștiințarea de plată, de către beneficiar a finanțării primite, sub forma de plata de daune interese în cuantum egal cu suma trasă din finanțare.

În cazul neconformării (nerestituirii finanțării) AFM poate trece la executarea garanțiilor constituite în favoarea sa.

În cazul în care încetarea contractului intervine înainte de termenul stabilit pentru prima tragere, BENEFICIARUL nu este obligat la plata de daune interese.

10.4. Raportul final

La finalul implementării proiectului, beneficiarul finanțării va întocmi un *Raport de finalizare* (formular nr. 26), care va fi verificat de către referenții de specialitate (tehnic și economic) care au răspuns de proiect și va fi supus aprobării președintelui AFM, pe baza unei note de înaintare avizate de către Directorul Direcției Proiecte.

În perioada de monitorizare de 5 ani/3 ani în cazul IMM-urilor, beneficiarul finanțării va întocmi din 6 în 6 luni un raport referitor la derularea activității ulterior finalizării proiectului, iar personalul AFM poate efectua vizite la punctul de lucru unde a fost implementat proiectul întocmind rapoarte privitoare la cele constatate.

10.5. Păstrarea documentelor privind finanțarea proiectelor

Documentele privind finanțările aprobate se clasează și se păstrează de AFM astfel:

Într-un dosar se clasează, separat, după caz, pentru fiecare beneficiar în parte, un exemplar original al Contractului pentru finanțare, însoțit de un exemplar original al Graficului de finanțare nerambursabilă. Dosarul se păstrează de către directorul Direcției Proiecte, într-un fișet la care nu au acces ceilalți salariați.

- În dosare întocmite pentru fiecare beneficiar se clasează, după caz,:
 - toate documentele care au stat la baza procesului de analiză, evaluare și selecție a proiectului respectiv;
 - originalele garanțiilor constituite;
 - toate anexele și documentele complementare la CF;
 - rapoartele în legătură cu proiectul;
 - corespondența purtată cu beneficiarul;
 - alte documente în legătură cu finanțarea respectivă.

Documentele vor fi clasate și numerotate filă cu filă, în ordinea inversă celei prezentate mai sus, ceea ce va permite ca ultimele documente primite sau întocmite de AFM să constituie primele file ale dosarului.

Pe coperta fiecărui dosar de finanțare se vor înscrie denumirea beneficiarului și titlul proiectului.

Personalul Direcției Proiecte păstrează dosarele de finanțare ale beneficiarilor de care răspund (potrivit repartizării sarcinilor de serviciu), în bibliorafturi pe care se va înscrie numele beneficiarului și numărul contractului pentru finanțare. Bibliorafturile se păstrează în fișete (dulapuri) închise la care au acces numai salariații din cadrul Direcției Proiecte.

Documentația finanțării nerambursabile a proiectelor realizate se broșează, la intervale stabilite de cei care le păstrează, iar dosarele au termen de păstrare permanent.

Documentația proiectelor respinse în cadrul procesului de analiză și evaluare se poate returna solicitanților la cerere în care se precizează că solicitantul este de acord cu motivele respingerii.

11. DISPOZIȚII FINALE

Manualul de operare aprobat de Comitetul de avizare în luna ianuarie 2008 este actualizat conform modificărilor și completărilor aprobate prin Hotărârea nr.....din data..... a Comitetului de avizare, fiind renumerotate capitolele, articolele și anexele, acolo unde este cazul.

1. Modificarea MO intră în vigoare la data prevăzută în hotărârea CA sau la o dată ulterioară stabilită, fără a se putea aplica retroactiv.
2. MO și Ghidul de finanțare aferent fiecărei sesiuni se pot obține de pe site-ul AFM – www.afm.ro.

Anexele din Manualul aprobat conform Hotărârii CA din ianuarie 2008 se modifică și se înlocuiesc cu anexele prevăzute în prezentul Manual de Operare și se constituie în anexa nr. 1 la prezenta care face parte integrantă din Manualul de Operare aprobat în ședința Comitetului de Avizare nr..... din

Anexa 2 la prezenta constituie SECȚIUNEA ONG și face parte integrantă din Manualul de Operare aprobat în ședința Comitetului de Avizare nr..... din

ANEXA NR. 1

PARTEA A II-A

ANEXE

Antet solicitant.....

Nr. înreg. (la solicitant) din data

Nr. înreg. (la AFM) din data.....

FORMULAR nr. 1.1.

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

(operatori economici)

Titlul Proiectului:

Denumire solicitant:

Forma juridică de organizare:

Nr. Înregistrare la ORC:.....

C.U.I.:.....

Adresa sediului social: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Apt.

Localitatea (Oraș/ comună / sat)

Județ/sector

Telefon: Fax: Email:

Reprezentant legal

Responsabil de proiect (persoana de contact):.....

Telefon (fix și mobil): Email:

FINANȚARE SOLICITATĂ

Persoana juridică solicită o finanțare nerambursabilă în sumă de lei, reprezentând % din valoarea totală eligibilă a proiectului, pe un termen de luni.

Valoarea totală a proiectului este de (cheltuieli eligibile + cheltuieli neeligibile) lei.

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Ghidului de finanțare al AFM, este de lei.

Contribuția proprie reprezintă % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.

Subsemnatul, reprezentant al

.....

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, următoarele:

a) nu sunt insolubil, nu sunt în stare de reorganizare judiciară sau faliment, nici în încetare de plăți, nu am suspendate activitățile comerciale și nu mă aflu în alte situații similare;

- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);
- c) sunt îndeplinite obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat, inclusiv la Fondul pentru mediu;
- d) nu susținem activități/nu sponsorizăm și nu vom susține/nu vom sponsoriza activități cu efect negativ asupra mediului pe întreaga durată a contractului de finanțare ;
- e) nu mă aflu în dificultate economico-financiară;
- f) deținem contribuția proprie necesară implementării proiectului;
- g) nu am furnizat informații false în documentele prezentate;
- h) am depus întreaga documentație solicitată de AFM conform Manualului de operare al Fondului pentru mediu; în cazul în care proiectul propus spre finanțare este un proiect investițional și am depus numai precontractul cu privire la imobilul pe/în care se implementează proiectul, ne angajăm ca, anterior semnării contractului de finanțare, să depun la AFM contractul final asupra imobilului, precum și dovada întabulării acestuia.
- i) suntem de acord cu faptul că, în timpul procesului de analiză și evaluare a proiectului poate apărea ca necesară completarea cu noi acte, autorizații, avize, etc. a documentației depuse inițial, pe care, la cererea și în termenul precizat de AFM, ne obligăm să le depunem.

Subsemnatul îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere de finanțare și în toate celelalte formulare și documente depuse, inclusiv documentele financiare, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.

Neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor condiții va duce automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare în cadrul acestui program, dacă aceasta a fost acordată.

Finanțarea nerambursabilă solicitată, dacă va fi aprobată și acordată, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această cerere de finanțare și în formularele și documentele aferente.

Subsemnatul sunt de acord ca orice instituție, societate comercială, bancă sau alte persoane juridice să furnizeze informații la cererea reprezentanților autorizați ai Administrației Fondului pentru Mediu, cu privire la orice aspect juridic, tehnic și financiar în legătură cu activitatea societății.

Prin semnarea prezentei și aplicarea ștampilei, semnatarul confirmă că a înțeles și și-a însușit în întregime conținutul cererii.

Numele, prenumele și funcția
Reprezentantului legal

.....

Semnătura reprezentantului legal
și ștampila operatorului economic

Numele, prenumele și funcția
responsabilului de proiect

.....

Semnătura responsabilului de proiect

FORMULAR nr. 1.3
Indicatori financiari, formule de calcul și
punctajul obținut din punct de vedere economico-financiar
 (pentru operatori economici)

Solicitant:

Titlu proiect:

Categoria de proiecte:

Indicatorii financiari și formulele de calcul ale acestora sunt:

- 1) Lichiditatea curentă $= \frac{\text{active curente}}{\text{pasive curente}}$
- 2) Solvabilitatea $= \frac{\text{active total}}{\text{datorii total}}$
- 3) Rentabilitate generală $= \frac{\text{profit net}}{\text{cheltuieli totale}} \times 100$
- 4) Rata rentabilității capitalului propriu $= \frac{\text{profit net}}{\text{capital propriu}} \times 100$
- 5) Grad de îndatorare $= \frac{\text{datorii total}}{\text{capital propriu}}$

Acești indicatori financiari se calculează pe baza datelor din formularele contabile ale ultimului exercițiu financiar vizat și depus de către solicitant, astfel:

Din bilanț, Formularul 10 și Formularul 20:

Active curente = „Active circulante – Total”;

Pasive curente = „Datorii: sumele care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an”;

Active total = „Active imobilizate – Total” + “Active circulante – Total” + “Cheltuieli în avans”;

Datorii total = „Datorii: sumele care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an” + „Datorii: sumele care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an”;

Profit net = „Profitul sau pierderea net(ă) a exercițiului financiar – Profit”;

Cheltuieli totale = „Cheltuieli totale”;

Capital propriu = „Capitaluri proprii – Total”.

Nota 1: Solicitanții care nu obțin minim 25 puncte, din punct de vedere economico-financiar, vor fi declarați respinși.

Nota 2: Punctajul obținut în urma calculării indicatorilor financiari va fi diminuat cu 2 puncte pentru solicitanții care au înregistrat incidente de plăți majore în ultimii 2 ani.

Modul de interpretare a indicatorilor financiari:

Nr. crt.	Indicatori	10 puncte	7 puncte	5 puncte	3 puncte
1.	Lichiditatea	peste 2	între 1,5-2	între 1-1,49	sub 1
2.	Solvabilitatea	peste 2	între 1,5-2	între 1-1,49	sub 1
3.	Rata rentabilității generale	peste 10%	între 5-10%	între 1-4,99%	sub 1%
4.	Rata rentabilității capitalului propriu	peste 5%	între 3-5%	între 1-2,99%	sub 1%
5.	Grad de îndatorare	Între 0-0,3	între 0,4-0,6	între 0,7-1	peste 1

Nota 3: În cazul în care capitalul propriu înregistrează valori negative, punctajul acordat pentru indicatorii 4 și 5 va fi 0 puncte.

**GRILA DE CALCUL A INDICATORILOR FINANCIARI ȘI A PUNCTAJULUI:
(a se completa toate câmpurile marcate cu culoarea gri)**

INDICATORI		VALORI	PUNCTAJ
active curente pasive curente	= active circulante total datorii de pana la 1 an	= <input type="text" value="1"/> =	0,00 3
active total	active imobilizate total + active circulante total + cheltuieli in avans	= <input type="text"/> + <input type="text"/> + <input type="text"/> = 0	0,00 3
datorii total	datorii de pana la 1 an + datorii mai mari de 1 an	= <input type="text"/> + <input type="text" value="1"/> = 1	
profit net cheltuieli totale	=	= <input type="text" value="1"/> =	0,00% 3
profit net capital propriu	= profit net capitaluri proprii total	= <input type="text" value="-1"/> =	0,00% 0
datorii total	datorii de pana la 1 an + datorii mai mari de 1 an	= <input type="text"/> + <input type="text"/> = 0	
capital propriu	capitaluri proprii total	= <input type="text" value="-1"/> = -1	0,00 0
TOTAL PUNCTAJ:			9

Completarea incorectă a grilei de calcul a indicatorilor financiari, rezultând declararea unui punctaj mai mare decât cel real, se va sancționa cu scăderea a 5 puncte din punctajul real.

Prin semnarea acestui formular, solicitantul declară că a luat la cunoștință condițiile de calcul a indicatorilor financiari precum și modul de interpretare și punctare a acestora și declară că a completat corect grila de calcul.

Numele și funcția
reprezentantului legal

.....

Numele și funcția
responsabilului de proiect

.....

Semnătura reprezentantului legal

și ștampila societății

.....

.....

Semnătura responsabilului de
proiect

Antet solicitant.....
Nr. înreg. (la solicitant)din data
Nr. înreg. (la AFM)din data

FORMULAR nr. 1.2.
CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
(unități administrativ-teritoriale)

Titlul Proiectului:
Denumire solicitant:
Forma juridică de organizare:
Cod fiscal:.....
Adresa sediului: Str. Nr.
Localitate (Oraș/ comună/sat)
Județ/sector
Telefon: Fax: Email:
Reprezentant legal
Responsabil de proiect:.....
Telefon(fix și mobil): Email:

FINANȚARE SOLICITATĂ

Autoritatea publică locală solicită o finanțare nerambursabilă în sumă delei, reprezentând % din valoarea totală eligibilă, pe un termen de luni.

Valoarea totală a proiectului este de (cheltuieli eligibile + cheltuieli neeligibile) lei.

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Ghidului de finanțare al AFM, este de lei.

Contribuția proprie reprezintă % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile.

Subsemnatul, reprezentant al

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, următoarele:

- a) sunt îndeplinite obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat;
- b) nu susținem activități/nu sponsorizăm și nu vom susține/nu vom sponsoriza activități cu efect negativ asupra mediului pe întreaga durată a contractului de finanțare ;
- c) deținem contribuția proprie necesară implementării proiectului;
- d) nu am furnizat informații false în documentele prezentate;

- e) am depus întreaga documentație solicitată de AFM conform Manualului de operare al Fondului pentru mediu; în cazul în care proiectul propus spre finanțare este un proiect investițional și am depus numai precontractul cu privire la imobilul pe/în care se implementează proiectul, ne angajăm ca, anterior semnării contractului de finanțare, să depunem la AFM contractul final asupra imobilului, precum și dovada intabulării acestuia;
- f) suntem de acord cu faptul că, în timpul procesului de analiză și evaluare a proiectului poate apărea ca necesară completarea cu noi acte, autorizații, avize, etc. a documentației depuse inițial, pe care, la cererea și în termenul precizat de AFM, ne obligăm să le depunem.

Subsemnatul îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere de finanțare și în toate celelalte formulare și documente depuse, inclusiv documentele financiare, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.

Neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor condiții va duce automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare în cadrul acestui program, dacă aceasta a fost acordată.

Finanțarea nerambursabilă solicitată, dacă va fi aprobată și acordată, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această cerere de finanțare și în formularele și documentele aferente.

Subsemnatul sunt de acord ca orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Administrației Fondului pentru Mediu, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea societății.

Prin semnarea prezentei și aplicarea ștampilei, semnatarul confirmă că a înțeles și și-a însușit în întregime conținutul cererii.

Numele, prenumele și funcția
reprezentantului legal
proiect
al solicitantului

.....
Semnătura reprezentantului legal
proiect
și ștampila solicitantului

Numele, prenumele și funcția
responsabilului de

.....
Semnătura responsabilului de

FORMULAR nr. 2

DOCUMENTE NECESARE PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII

(însoțesc Cererea de finanțare depusă de către operatorii economici)

1. Formularul nr. 1.3
2. copii ale actelor de înființare a solicitantului, (act constitutiv/statut/contract);
3. copie a certificatului de înregistrare la ORC;
4. certificat constatator al solicitantului în original, nu mai vechi de 30 zile la data depunerii cererii de finanțare;
5. certificat de atestare fiscală, în original, emis de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
6. certificat fiscal pentru sediul social, emis de administrațiile locale, în original, și certificat fiscal aferent punctului de lucru pe care se implementează proiectul, valabile la data depunerii CF și nu mai vechi de 10 zile față de această dată.
7. certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
8. certificat eliberat de AFM – Direcția venituri, cu privire la obligațiile de plată ale solicitantului la Fondul pentru mediu¹;
9. hotărârea/decizia organelor de decizie (adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, a asociatului unic, a Consiliului de administrație, etc.), în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, responsabilul de proiect, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM în vederea semnării contractului de finanțare;
10. hotărârea/decizia organelor de decizie (adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, a asociatului unic, a Consiliului de administrație, etc.) în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la garantarea finanțării în condițiile MO.
11. copii legalizate ale documentelor din care rezultă calitatea solicitantului de proprietar/concesionar/administrator (contract/precontract de vânzare-cumpărare, concesionare, administrare a imobilului pe care se implementează proiectul, valabil pentru durata integrală a implementării și monitorizării proiectului); pentru proiectele investiționale, definite conform MO; pentru bunurile mobile achiziționate din finanțare, documentele de mai sus se referă la punctul de staționare a acestora;
12. declarația solicitantului, în original, privind ajutoarele de stat primite în ultimii trei ani, inclusiv cele exceptate de la obligația notificării (formular nr. 7 din MO);

¹ Se eliberează în termen de 15 zile, la cererea scrisă a solicitantului comunicată AFM; data depunerii acestuia poate fi ulterioară încheierii sesiunii de depunerea Cererilor de Finanțare, dar nu mai târziu de data ședinței Comitetului Director de aprobare a proiectelor sesiunii respective.

13. dovada că solicitantul este IMM, după caz: declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, conform anexei nr.1 din O.G. nr.27/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 346/2004, privind stimularea înființării și dezvoltării IMM;
14. copie a formularului de raportare contabilă la încheierea ultimelor 2 exerciții financiare (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor) însoțit de Raportul administratorilor și al Comisiei de Cenzori sau Raportul de audit, după caz, precum și a formularului de raportare contabilă semestrială (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor) însoțit de ultima bilanță de verificare lunară, aferentă anului în curs;
15. scrisoare de referință bancară a solicitantului, în original, emisă de o unitate bancară din care să rezulte și verificarea Centralei Riscurilor Bancare – CRB și a Fișierului Național al Incidentelor de Plăți – CIP, nu mai veche de 10 zile la data depunerii CF;
16. referatul agenției teritoriale de protecția mediului (formular nr. 4 din MO);
17. plan de afaceri;
18. prezentarea echipei de realizare a proiectului (formular nr. 6 din MO);
19. bugetul de venituri și cheltuieli întocmit pe trimestre pentru valoarea totală a proiectului (eligibilă și neeligibilă), în conformitate cu punctele: „structura cheltuielilor” și cu „graficul activităților aferente proiectului” din formularul nr. 5 „prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului”.
20. studiu de fezabilitate conform Hotărârii nr. 29/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și Ordinul nr. 863/2008 (anexa nr.2);
21. fișa tehnică eliberată de APM din care rezultă dacă proiectul necesită sau nu acord de mediu;
22. proiect tehnic conform Hotărârii nr. 29/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și Ordinul nr. 863/2008 (anexa nr.2);
23. prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (formular nr. 5 din MO);
24. avize și acorduri necesare implementării proiectului;
25. Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).

NB 1: Documentele prezentate în copii simple vor fi certificate conform cu originalul, de către personalul AFM, anterior semnării contractului de finanțare.

NB 2: Solicitanții ale căror proiecte au fost aprobate de Comitetul de avizare vor fi informați în legătură cu necesitatea de garantare a finanțării și procedura de contractare a finanțării, sub rezerva deciziei Consiliului Concurenței.

NB 3: Documentele se vor îndosaria în ordinea din acest formular, actele de la punctul 1 la coperta 1 (coperta situată deasupra), ultimele la coperta 2.

FORMULAR nr. 3

DOCUMENTE NECESARE PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII

(însoțesc Cererea de finanțare depusă de către unități administrativ-teritoriale)

1. hotărârea de înființare a autorității publice locale;
2. copia certificatului de înregistrare fiscală;
3. certificat de atestare fiscală, în original, emis de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
4. certificat fiscal emis de direcția taxe și impozite locale, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare; dacă nu este cazul, se va depune o declarație pe propria răspundere a secretarului autorității publice locale;
5. certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
6. copie legalizată de pe hotărârea Consiliului local/județean, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);
7. copii legalizate de pe documentele din care să rezulte persoana care reprezintă solicitantul în relațiile cu terții (ex. sentința judecătorească de validare a primarului, hotărârea consiliului județean privind alegerea președintelui, semnată conform Legii nr.215/2001 și ștampilată);
8. copii legalizate de pe documentele care să ateste regimul juridic al imobilului pe care se implementează proiectul, inclusiv încheierea de intabulare; pentru proiectele investiționale, definite conform MO, pe durata integrală a implementării și monitorizării proiectului finanțat imobilul pe care se implementează proiectul trebuie să fie și să rămână în proprietatea/administrarea autorității locale;
9. documente care să ateste regimul juridic al imobilului pe care se implementează proiectul precum și acordul proprietarilor imobilului pe care se implementează proiectul, în cazul proiectelor neinvestiționale implementate pe/în imobilele care nu sunt în proprietatea/administrarea/concesionarea solicitantului finanțării, cu excepția proiectelor din categoria j)-educație și conștientizare; pentru bunurile mobile achiziționate din finanțare, documentele de mai sus se referă la punctul de staționare a acestora;
10. copii ale formularelor de raportare contabilă la încheierea ultimului exercițiu financiar (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor) însoțit de Raportul de analiză pe bază de bilanț și ultimul Raport de audit și ultima bilanță de verificare lunară, aferentă anului în curs;”

11. referatul agenției teritoriale de protecția mediului (formular nr. 4 din MO);
12. prezentarea echipei de realizare a proiectului (formular nr. 6 din Mo);
13. studiu de fezabilitate conform Hotărârii nr. 29/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și Ordinul nr. 863/2008 (anexa nr.2);
14. fișa tehnică eliberată de APM din care rezultă dacă proiectul necesită sau nu acord de mediu;
15. proiect tehnic conform Hotărârii nr. 29/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și Ordinul nr. 863/2008 (anexa nr.2);
16. prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (formular nr. 5 din MO); pentru categoria j) se va completa și prezenta Formularul nr. 5 din secțiunea ONG;
17. avize și acorduri necesare implementării proiectului;
18. Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).

NB 1: Documentele prezentate în copii simple vor fi certificate conform cu originalul, de către personalul AFM, anterior semnării contractului de finanțare.

NB 2: Copiile pot fi certificate/legalizate și de către secretarul autorității publice locale.

NB 3: Documentele se vor îndosaria în ordinea din acest formular, actele de la punctul 1 la coperta 1 (coperta situată deasupra), ultimele la coperta 2.

Antetul Agenției de Protecție a Mediului(județeană, regională sau națională)
Nr. Înregistrare

FORMULAR nr. 4

REFERAT

Date de identificare ale solicitantului de proiect

Titlul proiectului

Localizarea proiectului

Pentru avizarea acestei propuneri de proiect, Agenția de Protecție a Mediului* trebuie să menționeze:

1. Dacă acest proiect face parte din planul de acțiune de protecție a mediului din județ.
2. Actul de reglementare deținut de către solicitant (pentru instalațiile existente).
3. Dacă realizarea proiectului propus necesită eliberarea actelor de reglementare, după caz și care sunt acestea;
4. Dacă proiectul aduce beneficii asupra mediului.

De acord cu proiectul propus,

DIRECTOR

.....

*¹. pentru proiectul care se implementează într-o singură locație, se eliberează de către Agenția Județeană de Protecția Mediului;

² pentru proiectul care se implementează în mai multe locații ale aceleiași regiuni de mediu, se eliberează de către Agenția Regională de Protecția Mediului;

³ pentru proiectul care se implementează în mai multe locații aflate în regiuni de mediu diferite, se eliberează de către Agenția Națională de Protecția Mediului.

FORMULAR nr. 5

PREZENTAREA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

1. Titlul proiectului:
2. Localizarea proiectului :
3. Descrieți detaliat fazele și etapele proiectului:
4. Identificați sursa de poluare și descrieți investițiile realizate până acum pentru reducerea poluării:.....
.
5. Obiectivele proiectului, prezentare detaliată:
.....
6. Rezultatele estimate la finalizarea proiectului:.....
7. Reducerea consumului de energie electrică în urma implementării proiectului:
.....
8. Durata de realizare a proiectului:.....
9. Graficul activităților aferente proiectului:

Activitate /lună	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

10.

11. Structura și numărul personalului angajat la momentul depunerii Cererii de finanțare:

.....

....

12. Modificări în structura și numărul personalului în momentul implementării proiectului:

.....

....

13. Surse de finanțare:

<i>Sursa</i>	<i>Suma</i>	<i>%</i>
Finanțare – Fondul pentru mediu		
Contribuție proprie		
Cofinanțare din alte surse decât Fondul pentru mediu		
Total		100

14. Activități propuse în cadrul proiectului:

15. Riscuri ce pot apărea în implementarea proiectului:

16. Alte aspecte relevante cu privire la proiectul propus:

17. Informații privind numărul de locuitori, activitățile economice desfășurate (tipurile de activități industriale și gradul de dezvoltare al acestora; caracteristicile comerciale și de transport, descrierea celorlalte funcții ale localității), caracteristicile transportului în comun, tipurile de drumuri existente (E, DN, DJ) – (pentru proiectele care au ca obiectiv realizarea hărții de zgomot).

18. Finanțări din Fondul pentru mediu (cu indicarea anilor și a sumelor aferente primite):

.....

.....

.....

Numele, prenumele și funcția

Numele, prenumele și funcția

Reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal
și ștampila firmei

responsabilului de proiect

Semnătura responsabilului de proiect

FORMULAR nr. 6

PREZENTAREA ECHIPEI DE REALIZARE A PROIECTULUI

Nume Prenume

Telefon serviciu Telefon mobil

Funcția

Studii.....

Diploma obținută.....

Experiența în muncă (lista în ordine cronologică, începând cu momentul actual):

Denumirea angajatorului și localitatea

De la Până la

Funcția

Responsabilități/Îndatoriri

Denumirea angajatorului și localitatea.....

De la Până la

Funcția

Responsabilități/Îndatoriri

Experiența în managementul proiectelor (enumerați și descrieți pe scurt activitățile desfășurate în cadrul proiectului în care ați fost implicat)

.....

Semnătura

Data

(Se completează câte o prezentare pentru fiecare membru din echipa de realizare a proiectului)

FORMULAR nr. 7
DECLARAȚIE PRIVIND AJUTORUL DE STAT

Subsemnatul, domiciliat în, identificat cu BI/CI seria, nr., eliberat la data, de, CNP....., în calitate de reprezentant legal al, cunoscând prevederile OUG nr. 117/2006 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat și ale actelor normative subsecvente, precum și dispozițiile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

Nu am beneficiat/ am beneficiat : NU DA în ultimii trei ani de ajutor de stat, după cum urmează:

1. anul :....., suma:lei, sursa de finanțare:.....
2. anul :....., suma:lei, sursa de finanțare:.....
3. anul :....., suma:lei, sursa de finanțare:.....,

sub una sau mai multe din următoarele modalități:

- a) subvenție
- b) subvenție pentru export
- c) anularea de datorii (forma concretă a datoriei, perioada în care a fost înregistrată):
- d) preluarea pierderilor (perioada în care s-au înregistrat):
- e) exceptări de la plata taxelor și impozitelor (precizați fiecare taxă și/sau impozit și perioada de exceptare):
- f) reduceri de la plata taxelor și impozitelor (precizați fiecare taxă și/sau impozit, în ce constă reducerea și perioada pentru care se acordă reducerea):

g) amânări de la plata taxelor și a impozitelor (precizați fiecare taxă și/sau impozit, a duratei și perioadei de acordare a amânării)

h) obținerea unor venituri de pe urma fondurilor publice prin:

- acordarea unor împrumuturi cu dobânzi preferențiale (precizați suma care constituie ajutor de stat - diferența dintre dobânda medie anuală practică de băncile comerciale pentru aceeași perioadă și dobânda anuală cu care a fost obținut împrumutul).....:

- participări cu capital la investiții în condiții preferențiale (precizați suma care constituie ajutor de stat – profitul anual la care fondul respectiv a renunțat prin efectuarea investiției respective):

i) garanții acordate de stat sau de alte autorități publice; cuantificați avantajele obținute pe această cale:

j) reduceri de preț la bunurile și/sau la serviciile achiziționate (precizați suma care constituie ajutor de stat: diferența dintre valoarea la prețul de piață și valoarea acestora la prețurile la care au fost achiziționate):

k) venituri obținute din achiziționarea sub prețul pieței a unor terenuri aparținând domeniului privat al statului (precizați suma care constituie ajutor de stat: diferența dintre prețul pieței și prețul efectiv la care s-a realizat tranzacția).....:

l) alte modalități prin care s-a acordat ajutorul de stat (specificați).....:

Nu suntem/Suntem subiectul unei proceduri de recuperare a unor ajutoare declamate ilegale sau incompatibile.

Nu au mai fost/Au fost acordate fonduri comunitare sau naționale în raport cu aceleași costuri eligibile solicitate în prezenta cerere de finanțare.

Nu au mai fost/Au fost acordate ajutoare de minimis, acordate în baza legislației privind ajutorul de minimis în vigoare la momentul acordării acestuia, raportate la aceleași costuri eligibile solicitate prin prezenta cerere de finanțare.

Nota Bene: se bifează varianta corespunzătoare

Data:

Semnătura și ștampila,

FORMULAR nr. 9

CENTRALIZATOR PRIVIND PROIECTELE PRIMITE

Sesiunea:

<i>Nr. înregistrare</i>	<i>Solicitant</i>	<i>Localitate</i>	<i>Județ</i>	<i>Categori a/ Tipul</i>	<i>Titlul proiectului</i>

SECRETAR COMISIE DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE,

FORMULAR nr. 10.1

GRILA DE VERIFICARE PENTRU CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI
ANALIZĂ JURIDICĂ

(operatori economici)

Grilă completată de:

Data completării:

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință	
Solicitant	
Titlul proiectului	
Suma solicitată de la AFM	
Modalitate de finanțare	

II. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ

<i>Nr. Crt.</i>	<i>CRITERII*</i>	<i>Da</i>	<i>Nu</i>	<i>Nu se aplică</i>
1.	Cererea de finanțare (CF) este completată integral, ștampilată și semnată de reprezentanții autorizați ai solicitantului și de persoana responsabilă de proiect.			
2.	Copiile actelor de înființare a solicitantului, (act constitutiv/statut/contract).			
3.	Copie certificat înregistrare la ORC.			
4.	Certificatul constatator al solicitantului, în original, nu mai vechi de 30 zile față de data depunerii cererii de finanțare.			
5.	Solicitantul face obiectul unei proceduri legale pentru declararea în procedura de reorganizare, faliment etc. ¹⁾			
6.	Certificat de atestare fiscală emis de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor , în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare.			
7.	Datorii la bugetul general consolidat (rezultate din documentul menționat la punctul 6. ²⁾			

8.	Certificat fiscal eliberat de administrațiile locale, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare și nu mai vechi de 10 zile față de această dată, pentru sediul social al solicitantului și pentru punctul de lucru la care se implementează proiectul (și în condițiile în care solicitantul la data depunerii cererii de finanțare nu are punct de lucru declarat pe raza localității respective, dar este proprietarul imobilului).			
9.	Datorii la bugetele locale (rezultate din documentul menționat la punctul 8. ³⁾			
10.	Certificat de cazier fiscal al solicitantului eliberat de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor în original.			
11.	Cazier fiscal (rezultat din documentul menționat la punctul 10); în acest caz, certificatul fiscal este însoțit de anexa care cuprinde infracțiunile de natură economică. ⁴⁾			
12.	Certificat eliberat de AFM – Direcția Venituri, cu privire la obligațiile de plată ale solicitantului la Fondul pentru Mediu, valabil la data depunerii cererii de finanțare.			
13.	Datorii la Fondul pentru mediu (rezultate din documentul menționat la punctul 12). ⁵⁾			
14.	Sponsorizează/susține activități cu efect negativ asupra mediului (rezultă din cererea de finanțare). ⁶⁾			
15.	Hotărârea/decizia organelor de decizie, în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, responsabilul de proiect, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM, în vederea semnării contractului de finanțare.			
16.	Hotărârea/decizia organelor de decizie, în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la garantarea finanțării în condițiile MO.			
17.	Copii legalizate ale documentelor din care rezultă calitatea solicitantului de proprietar/concesionar/administrator (contract/precontract de vânzare-cumpărare, concesionare, administrare a imobilului pe care se implementează proiectul pe întreaga durată a implementării și monitorizării proiectului); numai pentru proiectele investiționale, definite conform MO; pentru bunurile mobile achiziționate din finanțare, documentele de mai sus se referă la punctul de staționare a acestora;			
18.	Declarația solicitantului, în original, privind ajutoarele de stat primite în ultimii 3 ani (formular nr. 7).			
19.	Dovada că solicitantul este IMM (dacă este cazul). ⁹⁾			

1), 2), 3), 4), 5), 6) Pentru ca proiectul să poată fi acceptat este necesar a se bifa coloana „NU”
 7), 8), 9) Se bifează coloanele „DA”/”NU” numai dacă este cazul, altfel, se bifează coloana „NU
 SE APLICĂ”

N.B.1. *La rubricile în care sunt menționate mai multe documente, pentru a se putea bifa coloana „DA” trebuie să existe toate documentele solicitate.*

IV. COMENTARII¹⁰⁾

--

¹⁰⁾ Consilierul juridic evaluator va preciza inclusiv dacă finanțarea poate constitui ajutor de stat.

V. REZULTATUL EVALUĂRII

N.B.2. *Se va bifa cu "x" una dintre coloanele DA/ NU și la final ACCEPTAT/RESPINS.*

ACCEPTAT <input type="checkbox"/>	RESPINS <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----------------------------------

VI. SEMNĂTURĂ EVALUATOR

Membru Comisie	Nume și prenume	Semnătura
Evaluator (jurist)		

* Criterii obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu depune unul dintre documentele menționate, obligatorii pentru tipul solicitantului respectiv, proiectul este considerat respins și nu va mai trece la următoarele etape, respectiv evaluarea din punct de vedere economic și evaluarea din punct de vedere tehnic.

FORMULAR nr. 10.2.

GRILA DE VERIFICARE PENTRU CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI
ANALIZĂ JURIDICĂ

(unități administrativ-teritoriale)

Grilă completată de:

Data completării:

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință	
Solicitant	
Titlul proiectului	
Suma solicitată de la AFM	
Modalitate de finanțare	

II. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ

<i>Nr. Crt.</i>	<i>CRITERII*</i>	<i>Da</i>	<i>Nu</i>	<i>Nu se aplică</i>
1.	Cererea de finanțare (CF) este completată integral, ștampilată și semnată de reprezentanții autorizați ai solicitantului și de persoana responsabilă de proiect.			
2	Hotărârea de înființare a autorității publice locale.			
3.	Copia certificatului de înregistrare fiscală.			
4.	Certificat de atestare fiscală emis de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare.			
5.	Datorii la bugetul general consolidat (rezultate din documentul menționat la punctul 3. ¹⁾			
6.	Certificat fiscal eliberat de administrațiile locale, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare/declarație că nu este cazul.			
7.	Datorii la bugetele locale (rezultate din certificatul menționat la punctul 5). ²⁾			

8.	Sponsorizează/susține activități cu efect negativ asupra mediului (rezultă din cererea de finanțare). ³⁾			
9.	Certificat de cazier fiscal al solicitantului eliberat de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor în original, valabil la data depunerii CF.			
10.	Cazier fiscal (rezultat din documentul menționat la punctul 7); în acest caz, certificatul fiscal este însoțit de anexa care cuprinde infracțiunile de natură economică. ⁴⁾			
11.	Copie legalizată de pe hotărârea Consiliului local/județean, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);			
12.	Copii legalizate de pe documentele din care să rezulte persoana care reprezintă solicitantul în relațiile cu terții (ex.sentița judecătorească de validare a primarului, hotărârea consiliului județean privind alegerea președintelui);			
13.	Copii legalizate de pe documente care atestă regimul juridic al imobilului pe care se implementează proiectul și încheierea de întabulare (doar pentru proiectele investiționale, definite conform MO).			
14.	Documente care să ateste regimul juridic al imobilului pe care se implementează proiectul precum și acordul proprietarilor imobilului pe care se implementează proiectul, în cazul proiectelor neinvestiționale implementate pe/în imobilele care nu sunt în proprietatea/administrarea/concesionarea solicitantului finanțării, cu excepția proiectelor din categoria j)-educație și conștientizare; pentru bunurile mobile achiziționate din finanțare, documentele de mai sus se referă la punctul de staționare a acestora.			

^{1), 2), 3), 4)} Pentru ca proiectul să poată fi acceptat este necesar a se bifa coloana „NU”

N.B.1. *La rubricile în care sunt menționate mai multe documente, pentru a se putea bifa coloana „DA” trebuie să existe toate documentele solicitate.*

IV. COMENTARIU⁵⁾

⁵⁾ Consilierul juridic evaluator va preciza inclusiv dacă finanțarea poate constitui ajutor de stat.

V. REZULTATUL EVALUĂRII

N.B.2. Se va bifa cu "x" una dintre coloanele DA/NU și la final ACCEPTAT/RESPINS.

ACCEPTAT <input type="checkbox"/>	RESPINS <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----------------------------------

VI. SEMNĂTURĂ EVALUATOR

Membru Comisie	Nume și prenume	Semnătura
Evaluator (jurist)		

* Criterii obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu depune unul dintre documentele menționate, obligatorii pentru tipul solicitantului respectiv, proiectul este considerat respins și nu va mai trece la următoarele etape, respectiv evaluarea din punct de vedere economic și evaluarea din punct de vedere tehnic.

FORMULAR nr. 11.1.

GRILA DE VERIFICARE DIN PUNCT DE VEDERE
ECONOMIC ȘI TEHNIC

- Pentru categoriile a), b), c), d), e), f), k), l), m), n) -

Solicitant:

Titlu proiect:

Categoricia de proiecte:

Nr. Crt.	DOCUMENTE NECESARE:	DA	NU	Nu se aplică
1*.	Copii ale formularelor de raportări contabile pe ultimii 2 ani (vizate de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor), însoțite de Raportul administratorilor și Raportul Comisiei de Cenzori sau Raportul de audit, după caz, copia formularului de raportare contabilă semestrială (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor) însoțit de Raportul administratorilor precum și ultima bilanță de verificare a anului în curs; în cazul solicitanților cu activitate până la 1 an dar nu mai mică de 6 luni, ultima bilanță de verificare a anului în curs transpusă în formular de bilanț contabil.			
2.	Scrisoarea de referință bancară a solicitantului, în original, emisă de o entitate bancară, din care să rezulte și verificarea Centralei Riscurilor Bancare – CRB și a Fișierului Național al Incidentelor de Plăți – CIP (nu mai veche de 10 zile de la emitere).			
3.	Hotărârea/decizia organelor de decizie (adunarea generală a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a Consiliului de administrație, etc.) completată corect, din punct de vedere economic, cu valoare (procentuală sau nominală) a contribuției proprii necesară implementării proiectului			
4.	Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).			
5.	Referat Agenția pentru Protecția Mediului (Formular nr. 4)			
6.	Prezentarea echipei de realizare a proiectului			
7.	Studiu de fezabilitate.			
8.**	Acord de mediu			
9.	Proiect tehnic (cu excepția proiectelor care au ca obiectiv întocmirea hașurilor de zgomot)			
10.**	Acorduri și avize necesare implementării proiectului.			

- * - pentru unități administrativ teritoriale sunt solicitate copiile raportărilor contabile aferente ultimului exercițiu financiar
- ** - nu sunt eliminatorii

II. Dacă solicitantul se află în dificultate economico-financiară în ultimele 2 exerciții financiare și/sau se află în interdicție bancară conform scrisorii de referință bancară, proiectul depus este declarat respins.

NOTĂ:

Solicitanților persoane juridice non-profit (ONG, unități administrativ teritoriale, unități și instituții de învățământ, etc.), li se vor acorda 35 puncte.

În cazul în care capitalul propriu înregistrează valori negative, punctajul acordat pentru indicatorii 4 și 5 va fi 0 puncte

III. CRITERII TEHNICE

1. Studiul de fezabilitate (SF) realizat după modelul din anexa 2 (10p).

**) mărimea localității după numărul de locuitori: (sub 50.000 locuitori – 6 p; 50.000 – 100.000 locuitori – 8 p; 100.000 – 300.000 locuitori – 10 p; peste 300.000 locuitori – 12 p).

***) se va menționa motivul pentru care s-a scăzut din punctaj.

2. Proiect Tehnic (PT) realizat după modelul anexa 2 (10p).

**) funcțiile localității sunt: (industriale (gradul de industrializare) – 5 p; administrative – 1 p;

comerciale – 1 p; turistice – 1 p; transport aerian sau naval – 1 p; gradul de complexitate al transportului în comun – max. 3 p).

***) se va menționa motivul pentru care s-a scăzut din punctaj.

3. Obiectivele, fazele și etapele proiectului sunt prezentate detaliat și se respectă durata de realizare din Ghidul de finanțare.(2p).

4. Cheltuielile sunt eligibile (10p). (pana la 90% cheltuieli eligibile- 10p; între 70%-90% cheltuieli eligibile -8p; între 50%-70% cheltuieli eligibile – 6p; între 30%-50% cheltuieli eligibile – 4p, sub 30% cheltuieli eligibile – 2p)

**) cheltuielile sunt eligibile – 12p; (până la 90% cheltuieli eligibile – 12p; între 70%-90% cheltuieli eligibile – 10p; între 50% - 70% cheltuieli eligibile – 6p; între 30% - 50% cheltuieli eligibile – 4p; sub 30% cheltuieli eligibile – 1p).

5. Sunt depuse avizele și acordurile necesare implementării proiectului:

- dacă se solicită construcție se acordă următorul punctaj: autorizatia de construire -3p; acord de mediu sau fisa tehnica APM -2p; certificat de urbanism- 1p
- dacă nu se solicită construcție:

- se acordă 3 pct. pentru fișa tehnică dacă conform acesteia **nu** se solicită acord de mediu.
- dacă în fișa tehnică se solicită acord de mediu, punctajul va fi următorul: 1 pct. pentru fișa tehnică și 2 pct. pentru acordul de mediu.

**) nu se aplică.

6. Proiectul se află în Planul de Acțiune pentru protecția mediului în județ (5p).

7. Proiectul aduce beneficii asupra mediului (conform F4) (10p).

*) În cazul următoarelor tipuri de proiecte aferente categoriei b)

- înlăturarea efectelor produse de procesele geomorfologice gravitaționale (alunecări de teren, prabusiri, etc.);
- protecția apelor subterane prin lucrări de impermeabilizare;
- reamenajarea zonelor umede (fără drenaj natural);

precum și pentru categoriile m) și n)

--

Punctajul final obținut:

Economic	Tehnic	Total

Pot obține finanțare solicitantii ale căror proiecte vor obține un punctaj de minim de 71 de puncte (inclusiv).

Economist,

Specialist tehnic,

NB1: În condițiile în care un solicitant, din motive obiective și justificate, precum și în funcție de tipul solicitantului, nu poate/trebuie să prezinte unul sau mai multe din documentele

menționate, se va bifa în listă coloana “Nu” și se va specifica, comenta și detalia acest lucru în rubrica “Comentarii”, solicitantul nefiind respins din cauza acestui motiv.

NB2: Neprezentarea următoarelor documente: raportări contabile, scrisoare de garanție bancară conduce la respingerea cererii de finanțare.

GRILA DE VERIFICARE DIN PUNCT DE VEDERE

ECONOMIC ȘI TEHNIC

- Pentru categoriile h), i) -

Solicitant:

Titlu proiect:

Categoria de proiecte:

Nr. Crt.	DOCUMENTE NECESARE:	DA	NU	Nu se aplică
1*.	Copii ale formularelor de raportări contabile pe ultimii 2 ani (vizate de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor), însoțite de Raportul administratorilor și Raportul Comisiei de Cenzori sau Raportul de audit, după caz, copia formularului de raportare contabilă semestrială (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor) însoțit de Raportul administratorilor precum și ultima bilanță de verificare a anului în curs; în cazul solicitanților cu activitate până la 1 an dar nu mai mică de 6 luni, ultima bilanță de verificare a anului în curs transpusă în formular de bilanț contabil.			
2.	Scrisoarea de referință bancară a solicitantului, în original, emisă de o entitate bancară, din care să rezulte și verificarea Centralei Riscurilor Bancare – CRB și a Fișierului Național al Incidentelor de Plăți – CIP.			
3.	Hotărârea/decizia organelor de decizie (adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, a asociatului unic, a Consiliului de administrație, etc.) completată corect, din punct de vedere economic, cu valoare (procentuală sau nominală) a contribuției proprii necesară implementării proiectului			
4.	Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).			
5.	Referat Agenția pentru Protecția Mediului(Formular nr. 4)			
6.	Prezentarea echipei de realizare a proiectului			
7.	Prezentarea activitatii desfasurate in cadrul proiectului (Formular nr. 5)			
8.	Dovada referitoare la calitatea de administrator al ariei naturale protejate			
9.	Studiu de fezabilitate.			
10.**	Acord de mediu			
11.	Proiect tehnic.			

12.**	Acorduri și avize necesare implementării proiectului.			
-------	---	--	--	--

*- pentru unități administrativ teritoriale și ONG-uri sunt solicitate copiile raportărilor contabile aferente ultimului exercițiu financiar

** - nu sunt eliminatorii

NOTĂ: Solicitanților persoane juridice non-profit li se vor acorda 35 de puncte, conform Manualului de Operare.

II. Dacă solicitantul se află în dificultate economico-financiară în ultimele 2 exerciții financiare și/sau se află în interdicție bancară conform scrisorii de referință bancară, proiectul depus este declarat respins.

III. CRITERII TEHNICE

1. Formularul nr. 5 prezintă detaliat activitățile și cheltuielile necesare realizării proiectului (8p).
2. Obiectivele prezentate sunt specifice protecției mediului, realizabile în perioada declarată (8p).
3. Activitățile propuse constituie activități eligibile pentru realizarea proiectului și corespund tipurilor de proiecte definite în Ghidului de Finanțare aferent sesiunii respective (8p).
4. Cheltuielile sunt eligibile (8p).
5.
 - Rezultatele proiectului contribuie la menținerea zonelor de habitat natural, la protecția speciilor sălbatice de floră și faună^{*)} (8p)
 - Rezultatele proiectului contribuie la îmbunătățirea modului de administrare al ariilor naturale protejate^{**)} (8p)
6. Obiectivele proiectului se regăsesc în reglementările existente (inclusiv Directive Europene) privind protecția mediului (3p).
7. Analiza SWOT (2p).
8. Experiența echipei de realizare a proiectului în proiecte similare (2 p).
9. Dimensiunea grupului țintă (3p).

^{*)} Numai pentru categoria h).

^{**)} Numai pentru categoria i).

IV. COMENTARII

--

Punctajul final obținut:

Economic	Tehnic	Total

Pot obține finanțare solicitantii ale căror proiecte vor obține un punctaj de minim de 71 de puncte (inclusiv).

Economist,

Specialist tehnic,

NB: În condițiile în care un solicitant, din motive obiective și justificate, precum și în funcție de tipul solicitantului, nu poate/trebuie să prezinte unul sau mai multe din documentele menționate, se va bifa în listă coloana “Nu” și se va specifica, comenta și detalia acest lucru în rubrica “Comentarii”, solicitantul nefiind respins din cauza acestui motiv.

NB2: Neprezentarea următoarelor documente: raportări contabile, scrisoare de garanție bancară, conduce la respingerea cererii de finanțare.

FORMULAR nr. 11.3

GRILA DE VERIFICARE DIN PUNCT DE VEDERE

ECONOMIC ȘI TEHNIC - categoria j

- unități administrativ teritoriale -

Solicitant:

Titlu proiect:

Categorica de proiecte:

I

<i>Nr. Crt.</i>	<i>DOCUMENTE NECESARE:</i>	<i>DA</i>	<i>NU</i>
1.	Copii ale formularelor de raportare contabilă pe ultimul an (vizată de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor), însoțită de Raportul de analiză pe bază de bilanț și de ultimul raport de audit precum și ultima balanța de verificare a anului în curs;		
2.	Referat Agenția pentru Protecția Mediului(Formular nr. 4)		
3.	Prezentarea echipei de realizare a proiectului (Formular nr. 6)		
4.	Prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (Formular nr. 5 din Secțiunea ONG)		
5.	Hotărârea/decizia organelor de decizie (adunarea generală a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a Consiliului de administrație, etc.) completată corect, din punct de vedere economic, cu valoare (procentuală sau nominală) a contribuției proprii necesară implementării proiectului		
6.	Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).		

NOTA:

Din punct de vedere economic, solicitanților persoane juridice non profit, li se vor acorda 35 puncte conform Manualului de Operare.

CRITERII TEHNICE

1. Formularul nr. 5 prezintă detaliat activitățile și cheltuielile necesare realizării proiectului (8p).

2. Obiectivele prezentate sunt specifice protecției mediului, realizabile în perioada declarată (8p).
3. Activitățile propuse constituie activități eligibile pentru realizarea proiectului și corespund tipurilor de proiecte definite în Ghidului de Finanțare aferent sesiunii respective (8p).
4. Cheltuielile sunt eligibile (8p).
5. Rezultatele proiectului contribuie la înțelegerea importanței protecției factorilor de mediu(8p).
6. Obiectivele proiectului se regăsesc în reglementările existente (inclusiv Directive Europene) privind protecția mediului (3p).
7. Analiza SWOT (2p).
8. Experiența echipei de realizare a proiectului în proiecte similare (2 p).
9. Dimensiunea grupului țintă (3p).

COMENTARII

Punctajul final obținut:

Economic	Tehnic	Total

Pot obține finanțare solicitanții ale căror proiecte vor obține un punctaj de minim de 71 de puncte (inclusiv).

Economist,

Specialist tehnic,

NB1: În condițiile în care un solicitant, din motive obiective și justificate, precum și în funcție de tipul solicitantului, nu poate/trebuie să prezinte unul sau mai multe din documentele menționate, se va bifa în listă coloana “Nu” și se va specifica, comenta și detalia acest lucru în rubrica “Comentarii”, solicitantul nefiind respins din cauza acestui motiv.

NB2: Neprezentarea raportărilor contabile conduce la respingerea cererii de finanțare.

FORMULAR nr. 12

SCRISOARE PENTRU SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI LA PROIECT

ANTET AFM

NR. ÎNREGISTRARE AFM

<Solicitant>

<Persoană de contact>

<Adresa completă>

NR. DE REFERINȚĂ AL CERERII:

Stimată(e) Doamnă/ Domn <Persoană de contact>

Referitor la cererea dumneavoastră, vă informăm că în urma procedurii de evaluare a Cererii de finanțare, am constatat că sunt necesare clarificări cu privire la următoarele aspecte:

.....
.....

În consecință, vă solicităm ca până cel târziu la <data>^{*)} să ne transmiteți

.....
.....

În caz contrar, vă informăm că proiectul dumneavoastră nu va primi sprijin din Fondul pentru mediu.

(Precizați elementele lipsă; același formular, modificat conform necesității, va fi folosit și în cazul solicitării Raportului de evaluare bunuri propuse a fi aduse în garanție)

Vă mulțumim anticipat pentru colaborarea dvs.

PREȘEDINTE

.....

Director proiecte

.....

Președinte Comisia de analiză și evaluare,

.....

^{*)} Solicitantul are obligația să transmită urgent elementele lipsă, în termenul stabilit de AFM, recomandat, în plic sigilat, cu mențiunea “pentru Comisia de analiză și evaluare”.

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU
DIRECȚIA PROIECTE

FORMULAR NR. 13

REFERAT

Nr.....

PRIVIND PROPUNEREA SPRE FINANȚARE A

.....

Ședința CD.....

Ședința CA.....

A. PREZENTAREA SOLICITANTULUI (secțiune completată de consilierul juridic)

Denumire completă solicitant:

Forma juridică de organizare:

Înregistrat la ORC/Tribunalul/Judecătoria:

Nr. Înregistrare la ORC/Tribunal/Judecătorie:

C.U.I./Cod fiscal:.....

Adresa sediului social:

Telefon: Fax:

E-mail:

Reprezentant legal

Persoană de contact: Telefon:

În calitate de:

Solicitantul a mai beneficiat de finanțare din Fondul pentru mediu*

B. ACTIVITATEA SOLICITANTULUI (secțiune completată de consilierul juridic)

Acest capitol va cuprinde pe scurt:

- domeniul de activitate al solicitantului (descrierea activităților principale și secundare cu codul CAEN aferent fiecăreia, așa cum rezultă și din actele doveditoare);
- sediul și punctele de lucru;
- capitalul social al solicitantului(dacă este cazul);
- acționari/asociați(dacă este cazul);
- analiza situației juridice a imobilului unde se implementează proiectul.

C. TITLUL ȘI COSTUL PROIECTULUI (secțiune completată de economist)

Titlul proiectului:

- a) Valoarea eligibilă totală a proiectului.....lei;
- b) Suma solicitată de la AFM lei, respectiv % din valoarea eligibilă a proiectului, conform cererii de finanțare;
- c) Contribuția proprie a solicitantului lei, respectiv% din valoarea eligibilă a proiectului.

D. ANALIZA FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII (secțiune completată de economist)

- se vor prezenta valorile obținute în urma calculului indicatorilor de bonitate financiară, specificându-se punctajul obținut pe fiecare indicator și pe total.

E. EFECTE ȘI BENEFICII ALE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (secțiune completată de specialist tehnic)

Acest capitol va cuprinde pe scurt obiectivele și rezultatele estimate la finalizarea implementării proiectului, precum și un punct de vedere al evaluatorului cu privire la modul de realizare a proiectului și oportunitatea implementării acestuia.

F. ANALIZA GRILEI DE EVALUARE A SOLICITANTULUI (secțiune completată de specialist tehnic)

Categoria și tipul de proiect stabilite în conformitate cu prevederile Manualului de Operare. Acest capitol va cuprinde și va detalia argumentele pentru punctajele acordate la fiecare secțiune și subsecțiune din Grila de Evaluare, comentarii asupra punctajului total și eventuale recomandări și se vor menționa numele evaluatorilor economic și tehnic.

G. CHELTUIELI ELIGIBILE

H. PROPUNERE**

Comisia de evaluare

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avizat CD,

Data

Președinte Comisie de evaluare

Data

* se vor menționa, conform declarației din Formularul nr. 5 PREZENTAREA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL PROIECTULUI, valoarea și anul/anii în care a beneficiat.

****inclusiv actele/documentele rezultate din analiză, precum și clauze contractuale specifice, dacă este cazul.**

FORMULAR nr. 14.1

CENTRALIZATOR PRIVIND PROIECTELE PROPUSE CD SPRE AVIZARE

<i>Nr crt</i>	<i>Denumire solicitant</i>	<i>Titlu proiect</i>	<i>Valoare proiect</i>	<i>Valoare solicitată de la AFM</i>	<i>Punctaj obținut</i>	<i>Valoarea eligibilă stabilită de Comisia de analiză și evaluare pe baza cheltuielilor eligibile</i>	<i>Valoarea propusă spre finanțare de Comisia de analiză și evaluare</i>	<i>Tipul finanțării</i>	<i>Valoare avizată de CD</i>

PREȘEDINTE COMISIE DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE,

FORMULAR nr. 14.2

CENTRALIZATOR PRIVIND PROIECTELE RESPINSE

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumire solicitant</i>	<i>Titlu proiect</i>	<i>Număr de înregistrare</i>	<i>Punctaj obținut</i>	<i>Valoare eligibilă proiect</i>	<i>Valoare solicitată de la AFM</i>	<i>Motivul respingerii</i>

PREȘEDINTE COMISIE DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE

FORMULAR nr. 15

CENTRALIZATOR PRIVIND PROIECTELE PROPUSE CA SPRE APROBARE

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumire solicitant</i>	<i>Titlu proiect</i>	<i>Valoare eligibilă proiect stabilită de Comisia de analiză și evaluare</i>	<i>Valoare solicitată de la AFM</i>	<i>Punctaj obținut</i>	<i>Valoarea avizată de CD</i>	<i>Tipul finanțării</i>	<i>Valoare aprobată de CA</i>

COMITET DIRECTOR,

FORMULAR nr. 16

SCRISOARE DE NESELECTARE / APROBARE A PROIECTULUI

<Solicitant>

<Persoană de contact>

<Adresa completă>

NR. DE REFERINȚĂ AL CERERII:.....

Stimată(e) Doamnă/ Domn <Persoană de contact>

Vă informăm că cererea dvs. îndeplinește criteriile pentru a primi finanțare din Fondul pentru mediu.

sau

nu îndeplinește următoarele criterii:

(precizați care dintre criteriile pentru conformitatea administrativă și eligibilitate nu sunt îndeplinite)sau care dintre punctele Grilei de verificare economică și tehnică nu au fost punctate suficient

În consecință, proiectul dvs. va/nu va primi finanțare din Fondul pentru mediu.

„În vederea perfectării finanțării vă invităm la sediul AFM pentru

sau, dacă proiectul este respins,

“Vă mulțumim pentru interesul manifestat față de <programele AFM> și sperăm că veți participa și la alte sesiuni de finanțare.”

PREȘEDINTE

.....

Director proiecte

.....

Președinte Comisia de analiză și evaluare,

CONTRACT PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. din

(operatori economici)

Între:

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, sector 6, cod fiscal 14715650, cont nr. deschis la Trezoreria Sector 6 București, reprezentată legal prin..... - PREȘEDINTE, în calitate de FINANȚATOR, denumită în continuare "AFM",

și

....., cu sediul în, înregistrată la ORC sub nr., C.U.I., cont nr. deschis la, reprezentată legal prin -, în calitate de BENEFICIAR, denumită în continuare "BENEFICIAR",

a intervenit următorul contract:

Art. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

1. AFM acordă BENEFICIARULUI o finanțare nerambursabilă, denumită în continuare FINANȚARE, în valoare de lei(RO)¹ reprezentând% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, pentru implementarea proiectului intitulat, denumit în continuare PROIECT, conform hotărârii Comitetul de avizare nr. din
2. Valoarea totală a cheltuielilor eligibile este de RON.
3. În toate cazurile, FINANȚAREA se limitează doar la valoarea totală a cheltuielilor eligibile.
4. Cheltuielile PROIECTULUI sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele criterii generale:
 - a. sunt necesare pentru realizarea proiectului, sunt în conformitate cu principiile unui management financiar corespunzător, respectiv utilizarea eficientă a banilor și realizarea unui raport optim cost - beneficiu;
 - b. sunt realizate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
 - c. sunt efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și pot fi dovedite prin documente originale.
5. Orice plată excedentară efectuată de către AFM constituie plată necuvenită, iar BENEFICIARUL are obligația de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile de la data confirmării de primire a notificării din partea AFM.
6. FINANȚAREA acordată BENEFICIARULUI din Fondul pentru mediu prin prezentul contract constituie ajutor de stat și este acordată în baza Hotărârii CA nr.....din...../Dispoziției Președintelui AFM nr.....din.....pentru aprobarea „Proiectului.....”.
7. BENEFICIARUL acceptă FINANȚAREA și se angajează să desfășoare proiectul pe propria răspundere.

¹. se va trece valoare în cifre și litere

Art. 2 - DESTINAȚIA FINANȚĂRII

1. FINANȚAREA este acordată pentru realizarea PROIECTULUI, BENEFICIARUL obligându-se s-o utilizeze integral și numai pentru acest scop, conform cheltuielilor eligibile prevăzute în anexa nr.1.

Art. 3 - DURATA CONTRACTULUI ȘI PERIOADA DE UTILIZARE A FINANȚĂRII

1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți¹ și își încetează valabilitatea în 5 ani/3 ani în cazul IMM-urilor de la data depunerii la AFM a Raportului de finalizare.
2. Durata de realizare a PROIECTULUI este de (nr. luni) de la data intrării în vigoare a prezentului contract.
3. Suma neutilizată la finalul execuției PROIECTULUI se consideră anulată și FINANȚAREA se diminuează în mod corespunzător.

Art. 4 – MODALITATEA DE PLATĂ

1. Utilizarea FINANȚĂRII de către BENEFICIAR se poate face numai după îndeplinirea de către acesta a tuturor condițiilor prevăzute în prezentul contract, inclusiv constituirea în favoarea AFM a garanției prevăzute la art. 5.
2. BENEFICIARUL va utiliza FINANȚAREA în mai multe tranșe, în conformitate cu *Graficul de finanțare nerambursabilă* prevăzut în anexa nr. 2.
3. Debitarea contului AFM se face în termen de 15 zile de la data întocmirii Notei de control.
4. Utilizarea se efectuează prin debitarea contului de trezorerie al AFM, pe măsura tragerii sumelor și prin creditarea contului nr. deschis de către BENEFICIAR la, numai pe bază de Cerere de tragere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, însoțită de documentele justificative prevăzute în anexa nr. 4. în condițiile în care cererea de tragere și documentația aferentă sunt complete și corect întocmite.
5. Cheltuielile bancare (comisioanele bancare, diferențe de curs valutar, etc.) nu constituie cheltuieli eligibile.
6. Valoarea acordată beneficiarului se calculează prin aplicarea, la cheltuielile eligibile aferente fiecărei trageri, a procentului aprobat.

Art. 5 – GARANTAREA FINANȚĂRII

1. Toate obligațiile BENEFICIARULUI rezultate din contractul de finanțare, precum și cheltuielile de orice fel legate de recuperarea FINANȚĂRII în cazul nerespectării clauzelor acestuia, a dobânzilor, a dobânzilor penalizatoare, a cheltuielilor de judecată, inclusiv cele de executare silită și a altor cheltuieli după caz, sunt garantate cu bilet la ordin, în alb, cu clauza „fără protest”, emis de către Beneficiar și avalizat de către administratori/acționari/asociați sau bancă.
2. Biletul la ordin se depune la AFM în original, înainte de efectuarea oricărei trageri din finanțare.

Art. 6 - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

1. să folosească FINANȚAREA numai în scopul și în condițiile în care a fost acordată;
2. să asigure contribuția proprie pentru realizarea PROIECTULUI;

¹ Părțile pot prevede o dată ulterioară pentru intrarea în vigoare a contractului.

3. să reînnoiască, la cererea AFM, biletul la ordin prevăzut la art. 5 pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare;
4. să asigure executarea proiectului cu diligența necesară și eficiență, în conformitate cu prezentul contract, precum și cu legislația în vigoare și standardele de mediu aplicabile;
5. să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări din finanțarea acordată din Fondul pentru mediu;
6. să furnizeze AFM documentația privind procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice, inclusiv contractele, până la data depunerii cererii de tragere din finanțare;
7. să fie singurul răspunzător în fața AFM pentru implementarea PROIECTULUI;
8. să asigure înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract, precum și arhivarea acestora, conform reglementărilor contabile în vigoare;
9. să furnizeze AFM copii ale situațiilor sale financiare trimestriale/semestriale și anuale, inclusiv balanțele lunare de verificare aferente acestora și să transmită AFM orice altă informație sau documente relevante pentru prezentul contract, solicitate în mod rezonabil de către aceasta, în termen de maxim 7 zile de la cerere;
10. să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale; în acest sens va depune la fiecare tragere certificat de atestare fiscală și, trimestrial, certificat fiscal;
11. să introducă în gestiunea proprie bunurile de natura activelor imobilizate corporale achiziționate în baza acestui contract, să le inscripționeze cu sintagma “*FINANȚAT DIN FONDUL PENTRU MEDIU*”, să le utilizeze și conserve cu diligențele unui bun proprietar și să nu le înstrăineze timp de 5 ani/3 ani în cazul IMM-urilor de la data finalizării PROIECTULUI;
12. să nu vândă, cesioneze, închirieze sau disponibilizeze active din patrimoniul propriu, legate de PROIECT, în alt scop decât pentru înlocuirea celor existente cu noi active de valoare cel puțin egală cu cele existente;
13. să întocmească și să remită AFM în termen de 30 de zile de la acordarea de către AFM a ultimei cereri de tragere un Raport de finalizare detaliat privind realizarea activităților;
14. să întocmească și să remită AFM din 6 în 6 luni, în perioada de monitorizare de 5 ani/3 ani în cazul IMM-urilor, un raport referitor la derularea activității ulterior finalizării proiectului;
15. să permită reprezentanților AFM accesul la sediile sale și la amplasamentul proiectului pentru inspectarea activităților ce se realizează din finanțarea acordată și examinarea registrelor și a evidențelor contabile, legate de proiect;
16. să permită personalului AFM să controleze modul în care BENEFICIARUL îndeplinește obiectivele proiectului, prin monitorizare continuă timp de 5 ani/3 ani în cazul IMM-urilor, pe baza rapoartelor bianuale transmise de către BENEFICIAR;
17. să nu sponsorizeze/finanțeze activități cu impact negativ asupra mediului, pe perioada de valabilitate a contractului;
18. să notifice AFM și să prezinte documentele corespunzătoare, în termen de 7 zile de la apariția următoarelor evenimente:

- a. modificări cu privire la actele constitutive și/sau la informațiile furnizate AFM cu ocazia prezentării cererii de finanțare sau pe parcursul derulării prezentului contract;
 - b. în cazul în care va fi supus unei proceduri de reorganizare judiciară sau faliment, executare silită sau oricărei alte proceduri asemănătoare;
 - c. orice intenție de fuziune, divizare sau reducere a capitalului social.
19. să suporte toate taxele, comisioanele, cheltuielile profesionale și orice alte cheltuieli ocazionate de pregătirea, încheierea, executarea, punerea în aplicare și terminarea prezentului contract și a tuturor documentelor și activităților aferente;
20. să notifice AFM cu privire la orice alocație nerambursabilă pe care o primește până la încetarea contractului de finanțare.

Art. 7 - OBLIGAȚIILE AFM

1. să asigure finanțarea PROIECTULUI în condițiile menționate în prezentul contract, în limita fondurilor disponibile alocate pentru categoria de proiecte din care face parte, cuprinse în bugetele anuale ale acesteia;
2. să urmărească îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;
3. să verifice, prin inspecție la fața locului, dacă tot ceea ce a declarat BENEFICIARUL este conform cu realitatea, înainte de aprobarea cererii de tragere;
4. să pună la dispoziția BENEFICIARULUI informațiile legate de FINANȚARE.
5. să întocmească Nota de control în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de tragere.

Art. 8 - CAZURI DE CULPĂ

1. Nerespectarea de către BENEFICIAR a oricăreia din obligațiile sale asumate prin prezentul contract constituie caz de culpă.
2. Constituie caz de culpă și următoarele fapte ale BENEFICIARULUI:
 - a. face declarații false sau incomplete pentru a obține FINANȚAREA prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;
 - b. comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu PROIECTUL, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
 - c. împotriva BENEFICIARULUI a fost demarată procedura de reorganizare judiciară sau faliment, executare silită sau oricărei alte proceduri asemănătoare;
 - d. situația economico-financiară a BENEFICIARULUI nu mai asigură condiții de realizarea a PROIECTULUI.
3. AFM va notifica BENEFICIARUL în maximum 5 zile de la constatarea unui caz de culpă și în cazul în care deficiențele menționate în notificare nu sunt înlăturate în maximum 30 de zile de la data notificării, AFM are dreptul să ia următoarele măsuri, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate prealabilă:
 - a. sistarea temporară a utilizării FINANȚĂRII, până la remedierea cauzelor care au dus la sistare;
 - b. sistarea definitivă și rezilierea unilaterală, fără nici o altă formalitate prealabilă, a contractului cu recuperarea sumelor virate către BENEFICIAR, în condițiile Codului de procedură fiscală.

Art. 9 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. De drept:

- a) la data prevăzută în contract;
- b) în cazul imposibilității obiective a BENEFICIARULUI de a realiza PROIECTUL, prin renunțare, cu un preaviz scris de maxim 30 de zile;
- c) la data intervenției unui act de autoritate;
- d) la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care pot conduce la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară instituției și interesului public; acest fapt va fi notificat BENEFICIARULUI în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul în care AFM a avut cunoștință de apariția unor astfel de circumstanțe.

2. Prin reziliere, la inițiativa AFM, în următoarele condiții:

- a. BENEFICIARUL nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contract;
- b. BENEFICIARUL este în procedura de reorganizare judiciară sau faliment, executare silită sau oricărei alte proceduri asemănătoare
- c. În situația intervenirii unuia dintre cazurile de culpă prevăzute la art. 8.2.

3. În caz de reziliere, BENEFICIARUL este obligat la plata de daune – interese, în quantum egal cu suma trasă din finanțare, la care se adaugă dobânda percepută de AFM pentru finanțările rambursabile, calculată începând cu prima tragere și în procentul valabil la acea dată.

4. Sumele datorate de către BENEFICIAR în baza alin. 3 vor fi recuperate inclusiv prin executarea garanției constituite în favoarea AFM.

6. BENEFICIARUL rămâne direct răspunzător pentru toate consecințele financiare directe sau indirecte antrenate de încetarea contractului înainte de termen din culpa sau la inițiativa sa (inclusiv majorări de întârziere, conform legii fiscale aplicabile creanțelor bugetare).

7. În cazul în care încetarea contractului intervine înainte de termenul stabilit pentru prima tragere, BENEFICIARUL nu este obligat la plata de daune interese.

Art. 10 - FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

1. Prin forța majoră și/sau caz fortuit se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, intervenit după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute, total sau parțial, obligațiile contractuale.

2. Partea care invocă forța majoră are următoarele obligații:

- a. de a o notifica celeilalte părți în termen de 5 zile de la data apariției;
- b. să transmită în termen de cel mult 30 zile de la data producerii evenimentului considerat a fi caz de forța majoră certificatul de forță majoră emis de autoritatea competentă;
- c. să comunice data încetării în termen de 5 zile de la încetare;
- d. de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

3. Dacă nu se procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa notificării.

4. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

5. Forța majoră, comunicată și dovedită în condițiile art. 10.2 exonerează de răspundere partea care o invocă.

6. Dacă forța majoră și/sau consecințele acesteia durează sau se estimează ca va/vor dura mai mult de 3 luni, părțile se obligă să negocieze cu bună credință în vederea identificării soluției cele mai bune:
 - a) încetarea contractului, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interes;
 - b) modificarea contractului.
7. Prevederile de mai sus se aplică și în caz fortuit.

Art. 11 - ALTE CLAUZE

1. BENEFICIARUL își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării PROIECTULUI, AFM fiind degrevată integral de orice responsabilitate.
2. BENEFICIARUL își asumă integral răspunderea pentru respectarea prevederilor legale cu privire la protecția muncii personalului însărcinat cu implementarea proiectului.
3. În nici o circumstanță și din nici un motiv AFM nu poate fi trasă la răspundere și obligată la plata de daune-interese pe durata desfășurării proiectului și ca urmare AFM nu va accepta nici o cerere de despăgubire sau plăți suplimentare.
4. În cazul în care realizarea PROIECTULUI generează costuri suplimentare, aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala BENEFICIARULUI.
5. Contractul în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din acesta nu pot face obiectul cesiunii; în caz de imposibilitate, neimputabilă BENEFICIARULUI, de a executa prevederile contractuale, activitatea poate fi preluată de succesorii săi în drepturi, cu aprobarea prealabilă a AFM.
6. BENEFICIARUL va adopta o conduită adecvată prin care va evita conflictul de interese și va informa imediat AFM despre orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.
7. AFM și BENEFICIARUL se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor și informațiilor legate de derularea prezentului contract, informațiile putând fi furnizate numai autorităților competente, în condițiile legii, sau unor terțe părți numai cu acordul părților prezentului contract.
8. Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului, precum și alte documente legate de proiect, vor rămâne în patrimoniul BENEFICIARULUI care, la solicitarea AFM, va acorda acesteia dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, oricare ar fi forma acestora.
9. BENEFICIARUL are obligația de a despăgubi din surse proprii AFM pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor) legate de activitățile necesare implementării proiectului și daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente violării dreptului de proprietate intelectuală.
10. BENEFICIARUL este de acord ca AFM să publice date privind rezultatele implementării PROIECTULUI.
11. BENEFICIARUL se obligă ca, în orice notă, raport, material publicat, conferințe și seminarii cu privire la PROIECT, să specifice că acesta a beneficiat de finanțare din Fondul pentru mediu.

12. În cazul modificării/revocării schemei de finanțare/deciziei de minimis, în baza căruia/căreia s-a încheiat contractul și obligării beneficiarului la rambursarea finanțării acordate (dacă este cazul) acesta este singurul răspunzător și va proceda imediat la restituirea finanțării, în condițiile legislației în vigoare cu privire la rambursarea ajutorului de stat. În această situație AFM nu poate fi obligată, sub nici o formă, la plata de daune-interese.
13. Neexercitarea de către AFM a oricărui drept prevăzut în prezentul contract nu constituie o renunțare la acesta, iar AFM va putea uza de acel drept oricând, până la stingerea tuturor obligațiilor BENEFICIARULUI față de aceasta.
14. În situația rectificării bugetului de venituri și cheltuieli anual al AFM, FINANȚAREA se diminuează/sistază temporar, cu posibilitatea de prelungire a duratei contractului/încetează.
15. În cazul în care, referitor la prezentul contract, apar modificări ale legislației aplicabile, părțile au obligația să depună toate diligențele, conform noilor reglementări, astfel încât să nu se abată de la obligațiile stabilite în cuprinsul acestuia.

Art. 12 - JURISDICȚIE

1. Orice neînțelegere rezultând din interpretarea și/sau executarea prezentului contract se va rezolva, pe cât posibil, pe cale amiabilă.
2. În cazul în care o soluție amiabilă nu este posibilă, litigiul se supune spre soluționare instanței judecătorești de drept comun în a cărei rază teritorială își are sediul AFM.

Art. 13 - NOTIFICĂRI

1. Orice notificare sau solicitare în baza prezentului contract se va face în scris, la următoarele adrese:
Pentru AFM: București, Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, sector 6;
Pentru BENEFICIAR:
2. În cazul în care BENEFICIARUL dorește să fie notificat la o altă adresă sau și-a schimbat adresa, aceasta va fi comunicată în scris la AFM.
3. Notificările făcute BENEFICIARULUI la adresele menționate la alin. 1 sau 2 se consideră a fi aduse la cunoștința acestuia.
4. Notificările se pot transmite și pe fax, la numărul..... pentru AFM și numărul..... pentru BENEFICIAR, cu condiția să fie confirmate ulterior.

Art. 14 - AMENDAMENTE

1. Prezentul contract, inclusiv anexele acestuia, pot fi modificate și/sau completate numai cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.
2. Cererea de modificare a contractului va fi adresată AFM cu minim 10 zile înainte de data la care se dorește să opereze modificarea, cu excepția cazurilor bine întemeiate și justificate de către BENEFICIAR.
3. Prin excepție de la alin. 1, nu este necesară întocmirea unui act adițional pentru modificările din coloana nr. 1 din anexa nr. 2 („Data depunerii cererii de trageră”), dacă acestea nu implică și modificarea duratei de realizare a proiectului. În acest caz, sumele neutilizate la tragerile programate se vor reporta la tragerile ulterioare.
4. Cererea privind decalarea datei de depunere a cererii de trageră în condițiile prevăzute la alin.3 se transmite cu cel puțin 2 zile înainte de momentul la care se dorește ca această modificare să intre în vigoare.

Art. 15 - DISPOZIȚII FINALE

1. Presentul contract este titlu executoriu potrivit art.13 alin.8 din OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr.105/2006, modificată și completată de Ordonanța nr. 25/2008, fiind întocmit, interpretat și executat conform legislației române și guvernat de aceasta.
2. Prin semnarea prezentului contract, inclusiv în caz de semnare prin procură, noi, reprezentanții legali ai BENEFICIARULUI am luat la cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.
3. Anexele.....¹, pe care BENEFICIARUL declară că le cunoaște și acceptă, fac parte integrantă din prezentul contract.
4. Presentul contract s-a semnat la data de..... la sediul AFM, în 4 exemplare, toate având valoare juridică egală, din care 3 exemplare pentru AFM și 1 exemplar pentru BENEFICIAR.

¹. Se va completa identificând corespunzător fiecare anexă sau se va elimina dacă nu sunt anexe

AFM

BENEFICIAR

PREȘEDINTE

Numele și funcția persoanelor menționate

.....

în preambulul contractului și ștampila

DIRECTOR ECONOMIC

.....

DIRECTOR PROIECTE

.....

CONSILIER JURIDIC

.....

NOTA BENE:

În contractul ce se încheie cu BENEFICIARUL:

- se vor completa toate rubricile rămase libere;
- se vor elimina toate prevederile care nu se potrivesc, se vor renumera articolele și paragrafele și se vor face corelările corespunzătoare;
- se vor elimina, dacă e cazul, toate variantele înscrise cu bară care nu corespund.

Anexa nr.1 la contractul de finanțare nerambursabilă
Nr./.....

FORMULAR nr. 17.1

CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Capitole și subcapitole de cheltuieli eligibile

AFM

BENEFICIAR

PREȘEDINTE

Numele și funcția persoanelor
menționate în preambulul contractului și ștampila

DIRECTOR ECONOMIC

DIRECTOR PROIECTE

CONSILIER JURIDIC

*Întocmit referent de specialitate
(numai exemplarele care rămân la AFM)*

Anexa nr.2 la contractul de finanțare nerambursabilă
Nr./.....

FORMULAR nr. 17.2

GRAFICUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. crt.	Data depunerii cererii de tragere	Suma
0	1	2
1		
2		
...		
Total	x	

AFM

BENEFICIAR

PREȘEDINTE

menționate

ștampila

DIRECTOR ECONOMIC

DIRECTOR PROIECTE

CONSILIER JURIDIC

Întocmit referent de specialitate

(numai exemplarele care rămân la AFM)

Numele și funcția persoanelor
în preambulul contractului și

Anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr./.....

FORMULAR nr. 17.3

Solicitant.....
Sediul.....
C.U.I.....
Cont nr.....deschis la Trezoreria.....
Nr.înreg.AFM.....

Către,
ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

CERERE DE TRAGERE

Nr./.....

În baza CONTRACTULUI PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ nr./..... din/...../....., vă rugăm să aprobați prezenta Cerere de tragere, pentru suma de lei (RON), din finanțarea nerambursabilă în valoare de lei (RON).

Această sumă va fi utilizată pentru plata cheltuielilor eligibile aferente activităților desfășurate în perioada

Documentele justificative (stat de plată colectiv sau individual (după caz), situații de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz), facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare (după caz), facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale (pentru importurile din afara UE), extrase de cont, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor), documentația privind procedurile de achiziție publică (pentru beneficiarii a căror finanțare este mai mare de 50%), contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română), proces verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări, extras de cont și adresă din partea băncii creditoare cu privire la actualitatea împrumutului și suma de plată reprezentând dobânda pentru luna respectivă (în cazul susținerii dobânzii), certificat de atestare fiscală (pentru fiecare tragere), certificat fiscal (trimestrial), certificat fiscal eliberat de AFM privind plata obligațiilor la Fondul pentru Mediu (pentru fiecare tragere), precum și balanțele de verificare lunare, certificate de calitate

și de garanție, declarația de conformitate (a producătorului utilajului), alte documente relevante) sunt anexate la prezenta în original sau copii.

Situația finanțării la data prezentei cereri de tragere

Suma totală aprobată conform contractului de finanțare	Suma acordată până la data prezentei cereri de tragere	Suma solicitată prin prezenta cerere de tragere	Suma aprobată prin prezenta cerere de tragere	Suma totală trasă din finanțare, inclusiv suma aprobată prin prezenta cerere de tragere	Suma rămasă de tras din finanțarea aprobată (col. 1 – 5)
1	2	3	4	5	6

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar că am verificat datele din prezenta cerere și în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Reprezentantul legal al beneficiarului

Numele și prenumele

Funția

Semnătura

L.S.

Aprobat AFM,

Președinte

Director economic

Director proiecte

Șef Serviciu implementare și monitorizare

Referent de specialitate

NB1: Coloanele nr. 1, 2 și 3 se completează de către beneficiar, iar coloanele nr. 4, 5 și 6 de către salariații AFM

NB2: După aprobare, o copie a cererii de tragere va fi înmănată beneficiarului

Anexa nr. 4 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr./.....

FORMULAR nr. 17.4

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR DE CĂTRE AFM

1. Stat de plată colectiv sau individual (după caz).
2. Situații de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz).
3. Facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare (după caz).
4. Facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale, extrase de cont, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor).
5. Documentația privind procedurile de achiziție publică (pentru beneficiarii a căror finanțare este mai mare de 50%).
6. Contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română).
7. Proces verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări.
8. Extras de cont și adresă din partea băncii creditoare cu privire la actualitatea împrumutului și suma de plată reprezentând dobânda pentru luna respectivă (în cazul susținerii dobânzii).
9. Certificat de atestare fiscală (pentru fiecare tragere), certificat fiscal (trimestrial), certificat fiscal eliberat de AFM privind plata obligațiilor la Fondul pentru Mediu (pentru fiecare tragere), precum și balanțele de verificare lunare.
10. Certificate de calitate și de garanție.

11. Declarația de conformitate (a producătorului utilajului).

12. Alte documente relevante.

CONTRACT PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. din
(unități administrativ-teritoriale)

Între:

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, sector 6, cod fiscal 14715650, cont nr. deschis la Trezoreria Sector 6 București, reprezentată legal prin..... - PREȘEDINTE, în calitate de FINANȚATOR, denumită în continuare "AFM",

și

....., cu sediul în, înregistrată la Tribunalul/Judecătoria sub nr., cod fiscal, cont nr. deschis la, reprezentată legal prin -, în calitate de BENEFICIAR, denumită în continuare "BENEFICIAR",
a intervenit următorul contract:

Art. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

1. AFM acordă BENEFICIARULUI o finanțare nerambursabilă, denumită în continuare FINANȚARE, în valoare de lei(RO¹) reprezentând%din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, pentru implementarea proiectului intitulat,denumit în continuare PROIECT, conform hotărârii Comitetul de avizare nr. din
2. Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului este de RON.
3. În toate cazurile, FINANȚAREA se raportează doar la valoarea cheltuielilor eligibile.
4. Cheltuielile PROIECTULUI sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele criterii generale:
 - a. sunt necesare pentru realizarea proiectului;
 - b. sunt în conformitate cu principiile unui management financiar corespunzător, respectiv utilizarea eficientă a banilor și realizarea unui raport optim cost - beneficiu;
 - c. sunt realizate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
 - d. sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și pot fi dovedite prin documente originale.
5. Orice plată excedentară efectuată de către AFM constituie plată necuvenită, iar BENEFICIARUL are obligația de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile de la data confirmării de primire a notificării din partea AFM.
6. FINANȚAREA acordată BENEFICIARULUI din Fondul pentru mediu prin prezentul contract constituie ajutor de stat și este înștiințată Consiliului Concurenței/ este autorizat conform Deciziei Consiliului Concurenței nr.....din data, conform legislației în vigoare privind ajutorul de stat/ nu constituie ajutor de stat.

¹. se va trece valoarea în cifre și litere

7. BENEFICIARUL acceptă FINANȚAREA și se angajează să desfășoare proiectul pe propria răspundere.

Art. 2 - DESTINAȚIA FINANȚĂRII

FINANȚAREA este acordată pentru realizarea PROIECTULUI, BENEFICIARUL obligându-se s-o utilizeze integral și numai pentru acest scop, conform cheltuielilor eligibile prevăzute în anexa nr.1.

Art. 3 - DURATA CONTRACTULUI ȘI PERIOADA DE UTILIZARE A FINANȚĂRII

1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și își încetează valabilitatea în luni de la data depunerii la AFM a Raportului de finalizare.
2. Durata de realizare a PROIECTULUI este de (nr. luni) de la data intrării în vigoare a prezentului contract.
3. Suma neutilizată la finalul execuției PROIECTULUI se consideră anulată și FINANȚAREA se diminuează în mod corespunzător.

Art. 4 – MODALITATEA DE PLATĂ

1. BENEFICIARUL va utiliza FINANȚAREA în mai multe tranșe, în conformitate cu Graficul de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa nr. 2.
2. Utilizarea se efectuează prin debitarea contului de trezorerie al AFM, pe măsura tragerii sumelor și prin creditarea contului nr. deschis de către BENEFICIAR la, numai pe bază de Cerere de tragere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, însoțită de documentele justificative prevăzute în anexa nr. 4
3. Debitarea contului AFM se va face în termen de 15 zile de la data întocmirii Notei de control.
4. Cheltuielile bancare (comisioanele bancare, diferențe de curs valutar, etc.) nu constituie cheltuieli eligibile.
5. Valoarea acordată beneficiarului se calculează prin aplicarea, la cheltuielile eligibile aferente fiecărei trageri, a procentului aprobat.

Art. 5 - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

1. să folosească FINANȚAREA numai în scopul și în condițiile în care a fost acordată;
2. să asigure contribuția proprie pentru realizarea PROIECTULUI;
3. să asigure executarea proiectului cu diligența necesară și eficiență, în conformitate cu prezentul contract, precum și cu legislația în vigoare și standardele de mediu aplicabile;
4. să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări din finanțarea acordată din Fondul pentru mediu;
5. să furnizeze AFM documentația privind procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice, inclusiv contractele, până la data depunerii cererii de tragere din finanțare;
6. să fie singurul răspunzător în fața AFM pentru implementarea PROIECTULUI;

7. să asigure înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract, precum și arhivarea acestora, conform reglementărilor contabile în vigoare;

¹ Părțile pot prevedea o dată ulterioară pentru intrarea în vigoare a contractului

8. să furnizeze AFM copii ale situațiilor sale financiare trimestriale/semestriale și anuale, inclusiv bilanțele lunare de verificare aferente acestora și să transmită AFM orice altă
9. informație sau documente relevante pentru prezentul contract, solicitate în mod rezonabil de către aceasta, în termen de maxim 7 zile de la cerere;
10. să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale; în acest sens va depune certificat de atestare fiscală la fiecare tragere și, trimestrial, certificat fiscal;
11. să introducă în gestiunea proprie bunurile de natura activelor imobilizate corporale achiziționate în baza acestui contract, să le inscripționeze cu sintagma “*FINANȚAT DIN FONDUL PENTRU MEDIU*”, să le utilizeze și conserve cu diligențele unui bun proprietar și să nu le înstrăineze timp de luni de la data finalizării PROIECTULUI;
12. să nu vândă, cesioneze, închirieze sau disponibilizeze active din patrimoniul propriu, legate de PROIECT, în alt scop decât pentru înlocuirea celor existente cu noi active de valoare cel puțin egală cu cele existente;
13. să întocmească și să remită AFM în termen de 30 de zile de la finalizarea execuției PROIECTULUI un Raport de finalizare detaliat privind realizarea activităților;
14. să întocmească și să remită AFM din în luni, în perioada de monitorizare de luni/ani, un raport referitor la derularea activității ulterior finalizării proiectului;
15. să permită reprezentanților AFM accesul la sediile sale și la amplasamentul proiectului pentru inspectarea activităților ce se realizează din finanțarea acordată și examinarea registrelor și a evidențelor contabile, legate de proiect;
16. să permită personalului AFM să controleze modul în care BENEFICIARUL îndeplinește obiectivele proiectului;
17. să nu sponsorizeze/finanțeze activități cu impact negativ asupra mediului, pe perioada de valabilitate a contractului;
18. să notifice AFM și să prezinte documentele corespunzătoare, în termen de 7 zile de la apariția următoarelor evenimente:
 - a. modificări cu privire la actele constitutive și/sau la informațiile furnizate AFM cu ocazia prezentării cererii de finanțare sau pe parcursul derulării prezentului contract;
 - b. în cazul în care va fi supus unei proceduri de dizolvare sau lichidare;
19. să suporte toate taxele, comisioanele, cheltuielile profesionale și orice alte cheltuieli ocazionate de pregătirea, încheierea, executarea, punerea în aplicare și terminarea prezentului contract și a tuturor documentelor și activităților aferente;
20. să notifice AFM cu privire la orice alocație nerambursabilă pe care o primește până la încetarea contractului de finanțare.

Art. 6 - OBLIGAȚIILE AFM

1. să asigure finanțarea PROIECTULUI în condițiile menționate în prezentul contract, în limita fondurilor disponibile alocate pentru categoria de proiecte din care face parte, cuprinse în bugetele anuale ale acesteia;
2. să urmărească îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;
3. să verifice, prin inspecție la fața locului, dacă tot ceea ce a declarat BENEFCIARUL este conform cu realitatea, înainte de aprobarea cererii de tragere;
4. să pună la dispoziția BENEFCIARULUI informațiile legate de FINANȚARE.
5. să întocmească Nota de control în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de tragere

Art. 7 - CAZURI DE CULPĂ

1. Nerespectarea de către BENEFCIAR a oricăreia din obligațiile sale asumate prin prezentul contract constituie caz de culpă.
2. Constituie caz de culpă și următoarele fapte ale BENEFCIARULUI:
 - a. face declarații false sau incomplete pentru a obține FINANȚAREA prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;
 - b. comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu PROIECTUL, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
 - c. împotriva BENEFCIARULUI a fost demarată procedura de dizolvare/lichidare/insolvență;
 - d. situația economico-financiară a BENEFCIARULUI nu mai asigură condiții de realizarea a PROIECTULUI.

3. AFM va notifica BENEFCIARUL în maximum 5 zile de la constatarea unui caz de culpă și în cazul în care deficiențele menționate în notificare nu sunt înlăturate în maximum 30 de zile de la data notificării, AFM are dreptul să ia următoarele măsuri, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate prealabilă:

- a. sistarea temporară a utilizării FINANȚĂRII, până la remedierea cauzelor care au dus la sistare;
- b. sistarea definitivă și rezilierea unilaterală a contractului cu recuperarea sumelor virate către BENEFCIAR, în condițiile Codului de procedură fiscală.

Art. 8 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. De drept:
 - a. la data prevăzută în contract;
 - b. la executarea obligațiilor prevăzute în contract;
 - c. în cazul imposibilității obiective a BENEFCIARULUI de a realiza PROIECTUL, prin renunțare, cu un preaviz scris de maxim 30 de zile;
 - d. la data intervenției unui act de autoritate;
 - e. la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care pot conduce la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară instituției și interesului public; acest fapt va fi notificat BENEFCIARULUI în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul în care AFM a avut cunoștință de apariția unor astfel de circumstanțe.

2. Prin reziliere, la inițiativa AFM, în următoarele condiții:
 - a. BENEFICIARUL nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contract;
 - b. BENEFICIARUL este în dizolvare/lichidare/insolvență ori în orice altă situație similară;
 - c. În situația intervenirii unuia dintre cazurile de culpă prevăzute la art. 7.2.
3. În caz de reziliere, BENEFICIARUL este obligat la plata de daune – interese, în cuantum egal cu suma trasă din finanțare, la care se adaugă dobânda percepută de AFM pentru finanțările rambursabile, calculată începând cu prima tragere și în procentul valabil la acea dată.
4. BENEFICIARUL rămâne direct răspunzător pentru toate consecințele financiare directe sau indirecte antrenate de încetarea contractului înainte de termen din culpa sau la inițiativa sa. (inclusiv majorări de întârziere, conform legii fiscale aplicabile creanțelor bugetare).
5. În cazul în care încetarea contractului intervine înainte de termenul stabilit pentru prima tragere, BENEFICIARUL nu este obligat la plata de daune interese.

Art. 9 - FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

1. Prin forța majoră și/sau caz fortuit se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, intervenit după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute, total sau parțial, obligațiile contractuale.
2. Partea care invocă forța majoră are următoarele obligații:
 - a. de a o notifica celeilalte părți în termen de 5 zile de la data apariției;
 - b. să transmită în termen de cel mult 30 zile de la data producerii evenimentului considerat a fi caz de forța majoră certificatul de forță majoră emis de autoritatea competentă;
 - c. să comunice data încetării în termen de 5 zile de la încetare;
 - d. de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
3. Dacă nu se procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa notificării.
4. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
5. Forța majoră, comunicată și dovedită în condițiile art. 9.2 exonerează de răspundere partea care o invocă.
6. Dacă forța majoră și/sau consecințele acesteia durează sau se estimează ca va/vor dura mai mult de 3 luni, părțile se obligă să negocieze cu bună credință în vederea identificării soluției cele mai bune:
 - a. încetarea contractului, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interes;
 - b. modificarea contractului.
7. Prevederile de mai sus se aplică și cazului fortuit.

Art. 10 - ALTE CLAUZE

1. BENEFICIARUL își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării PROIECTULUI, AFM fiind degrevată integral de orice responsabilitate.

2. BENEFICIARUL își asumă integral răspunderea pentru respectarea prevederilor legale cu privire la protecția muncii personalului însărcinat cu implementarea proiectului.
3. În nici o circumstanță și din nici un motiv AFM nu poate fi trasă la răspundere și obligată la plata de daune-interese pe durata desfășurării proiectului și ca urmare AFM nu va accepta nici o cerere de despăgubire sau plăți suplimentare.
4. În cazul în care realizarea PROIECTULUI generează costuri suplimentare, aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala BENEFICIARULUI.
5. Contractul în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din acesta nu pot face obiectul cesiunii; în caz de imposibilitate, neimputabilă BENEFICIARULUI, de a executa prevederile contractuale, activitatea poate fi preluată de succesorii săi în drepturi, cu aprobarea prealabilă a AFM.
6. BENEFICIARUL va adopta o conduită adecvată prin care va evita conflictul de interese și va informa imediat AFM despre orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.
7. AFM și BENEFICIARUL se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor și informațiilor legate de derularea prezentului contract, informațiile putând fi furnizate numai autorităților competente, în condițiile legii, sau unor terțe părți numai cu acordul părților prezentului contract.
8. Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului, precum și alte documente legate de proiect, vor rămâne în patrimoniul BENEFICIARULUI care, la solicitarea AFM, va acorda acesteia dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, oricare ar fi forma acestora.
9. BENEFICIARUL are obligația de a despăgubi din surse proprii AFM pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor) legate de activitățile necesare implementării proiectului și daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente violării dreptului de proprietate intelectuală.
10. BENEFICIARUL este de acord ca AFM să publice date privind rezultatele implementării PROIECTULUI.
11. BENEFICIARUL se obligă ca, în orice notă, raport, material publicat, conferințe și seminarii cu privire la PROIECT, să specifice că acesta a beneficiat de finanțare din Fondul pentru mediu.
12. Neexercitarea de către AFM a oricărui drept prevăzut în prezentul contract nu constituie o renunțare la acesta, iar AFM va putea uza de acel drept oricând, până la stingerea tuturor obligațiilor BENEFICIARULUI față de aceasta.
13. În situația rectificării bugetului de venituri și cheltuieli anual al AFM, FINANȚAREA se diminuează/sistează temporar, cu posibilitatea de prelungire a duratei contractului/încetează.
14. În cazul în care, referitor la prezentul contract, apar modificări ale legislației aplicabile, părțile au obligația să depună toate diligențele, conform noilor reglementări, astfel încât să nu se abată de la obligațiile stabilite în cuprinsul acestuia.

Art. 11 - JURISDICȚIE

1. Orice neînțelegere rezultând din interpretarea și/sau executarea prezentului contract se va rezolva, pe cât posibil, pe cale amiabilă.
2. În cazul în care o soluție amiabilă nu este posibilă, litigiul se supune spre soluționare instanței judecătorești de drept comun în a cărei rază teritorială își are sediul AFM.

Art. 12 - NOTIFICĂRI

1. Orice notificare sau solicitare în baza prezentului contract se va face în scris, la următoarele adrese:
2. Pentru AFM: București, Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, sector 6;
3. Pentru BENEFICIAR:
4. În cazul în care BENEFICIARUL dorește să fie notificat la o altă adresă sau și-a schimbat adresa, aceasta va fi comunicată în scris la AFM.
5. Notificările făcute BENEFICIARULUI la adresele menționate la alin. 1 sau 2 se consideră a fi aduse la cunoștința acestuia.
6. Notificările se pot transmite și pe fax, la numărul..... pentru AFM și numărul..... pentru BENEFICIAR, cu condiția să fie confirmate ulterior.

Art. 13 - AMENDAMENTE

1. Prezentul contract, inclusiv anexele acestuia, pot fi modificate și/sau completate numai cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.
2. Cererea de modificare a contractului va fi adresată AFM cu minim 10 zile înaintea datei la care se dorește să opereze modificarea, cu excepția cazurilor bine întemeiate și justificate de către BENEFICIAR.
3. Prin excepție de la alin. 1, nu este necesară întocmirea unui act adițional pentru modificările din coloana nr. 1 din anexa nr. 2 („Data depunerii cererii de trageră”), dacă acestea nu implică și modificarea duratei de realizare a proiectului. În acest caz, sumele neutilizate la tragerile programate se vor reporta la tragerile ulterioare.
4. Cererea privind decalarea datei de depunere a cererii de trageră în condițiile prevăzute la alin.3 se transmite cu cel puțin 2 zile înaintea momentului la care se dorește ca această modificare să intre în vigoare.

Art. 14 - DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul contract este titlu executoriu potrivit art.13 alin.8 din OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr.105/2006, fiind întocmit, interpretat și executat conform legislației române și guvernat de aceasta.
2. Prin semnarea prezentului contract, inclusiv în caz de semnare prin procură, noi, reprezentanții legali ai BENEFICIARULUI am luat la cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.
3. Anexele.....², pe care BENEFICIARUL declară că le cunoaște și acceptă, fac parte integrantă din prezentul contract.
4. Prezentul contract s-a semnat la data de..... la sediul AFM, în exemplare, toate având valoare juridică egală, din care³ exemplare pentru AFM.

² Se va completa identificând corespunzător fiecare anexă sau se va elimina dacă nu sunt anexe.

³ Pentru AFM sunt necesare minimum 3 exemplare.

AFM

PREȘEDINTE

.....

DIRECTOR ECONOMIC

.....

DIRECTOR PROIECTE

.....

CONSILIER JURIDIC

BENEFICIAR

Numele și funcția persoanelor menționate
în preambulul contractului și ștampila

NOTA BENE:

În contractul ce se încheie cu BENEFICIARUL:

- se vor completa toate rubricile rămase libere;
- se vor elimina toate prevederile care nu se potrivesc, se vor renumera articolele și paragrafele și se vor face corelările corespunzătoare;
- se vor elimina, dacă e cazul, toate variantele înscrise cu bară care nu corespund.

Anexa nr.1 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr./.....

FORMULAR nr. 18.1

CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Capitole și subcapitole de cheltuieli eligibile

AFM

PREȘEDINTE
menționate

BENEFICIAR

Numele și funcția persoanelor

ștampila

*DIRECTOR ECONOMIC**DIRECTOR PROIECTE**CONSILIER JURIDIC*

*Întocmit referent de specialitate
(numai exemplarele care rămân la AFM)*

Anexa nr.2 la contractul de finanțare nerambursabilă
Nr./.....

FORMULAR nr. 18.2

GRAFICUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. crt.	Data depunerii cererii de tragere	Suma
0	1	2
1		
2		
...		
Total	x	

AFM

BENEFICIAR

PREȘEDINTE

Numele și funcția persoanelor

menționate

.....

ștampila

DIRECTOR ECONOMIC

.....

DIRECTOR PROIECTE

.....

CONSILIER JURIDIC

.....

Întocmit referent de specialitate

(numai exemplarele care rămân la AFM)

.....

Anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. /

FORMULAR nr. 18.3

Solicitant.....

Sediul.....

C.U.I.....

Cont nr.....deschis la Trezoreria.....

Nr.înreg.AFM.....

Către,

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

CERERE DE TRAGERE

Nr. /

În baza CONTRACTULUI PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ nr. din//, vă rugăm să aprobați prezenta Cerere de tragere, pentru suma de lei (RON), din finanțarea nerambursabilă în valoare de lei (RON).

Această sumă va fi utilizată pentru plata cheltuielilor eligibile aferente activităților desfășurate în perioada

Documentele justificative (stat de plată colectiv sau individual (după caz), situații de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz), facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare (după caz), facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale (pentru importurile din afara UE), extrase de cont, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor), documentația privind procedurile de achiziție publică (pentru beneficiarii a căror finanțare este mai mare de 50%), contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română), proces verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări, extras de cont și adresă din partea băncii creditoare cu privire la actualitatea împrumutului și suma de plată reprezentând dobânda pentru luna respectivă (în cazul susținerii dobânzii), certificat de atestare fiscală (pentru fiecare tragere), certificat fiscal (trimestrial), certificat fiscal eliberat de AFM privind plata obligațiilor la Fondul pentru Mediu, precum și balanțele de verificare lunare (pentru fiecare tragere), certificate de calitate și de garanție, declarația de conformitate (a producătorului utilajului), alte documente relevante) sunt anexate la prezenta în original sau copii.

Situația finanțării la data prezentei cereri de tragere

Suma totală aprobată conform contractului de finanțare	Suma acordată până la data prezentei cereri de tragere	Suma solicitată prin prezenta cerere de tragere	Suma aprobată prin prezenta cerere de tragere	Suma totală trasă din finanțare, inclusiv suma aprobată prin prezenta cerere de tragere	Suma rămasă de tras din finanțarea aprobată (col. 1 – 5)
1	2	3	4	5	6

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar că am verificat datele din prezenta cerere și în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Reprezentantul legal al beneficiarului

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

L.S.

Aprobat AFM,

PREȘEDINTE

Director economic

Director proiecte

Șef Serviciu implementare și monitorizare

Referent de specialitate

NB1: Coloanele nr. 1, 2 și 3 se completează de către beneficiar, iar coloanele nr. 4, 5 și 6 de către salariații AFM

NB2: După aprobare, o copie a cererii de tragere va fi înmănată beneficiarului

Anexa nr. 4 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. /

FORMULAR nr. 18.4

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR DE CĂTRE AFM

1. Stat de plată colectiv sau individual (după caz).
2. Situații de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz).
3. Facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare (după caz).

4. Facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale, extrase de cont, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor).
5. Documentația privind procedurile de achiziție publică (pentru beneficiarii a căror finanțare este mai mare de 50%).
6. Contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română).
7. Proces verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări.
8. Extras de cont și adresă din partea băncii creditoare cu privire la actualitatea împrumutului și suma de plată reprezentând dobânda pentru luna respectivă (în cazul susținerii dobânzii).
9. Certificat de atestare fiscală (pentru fiecare tragere), certificat fiscal (trimestrial), certificat fiscal eliberat de AFM privind plata obligațiilor la Fondul pentru Mediu, precum și balanțele de verificare lunare (pentru fiecare tragere).
10. Certificate de calitate și de garanție.
11. Declarația de conformitate (a producătorului utilajului).
12. Alte documente relevante.

Nr. AFM/.....

FORMULAR nr. 21

NOTĂ DE CONSTATARE

Încheiată azi,.....

Referitor: Cerere de tragere din finanțarea, nr.....din pentru contractul de finanțare nr., beneficiar

Au fost verificate documentele justificative care însoțesc obligatoriu cererea de tragere :

La data întocmirii prezentei note, beneficiarul finanțării, prezintă/nu prezintă datorii restante la bugetul general consolidat al statului, conform.....

Suma solicitată prin prezenta cerere de tragere este....., care reprezintă contravaloarea lucrărilor efectuate in perioada.....

Valoarea stabilită prin graficul de finanțare pentru tragerea din data de este de, la care se adăuga suma netrasă din tragerile anterioare in valoare de, deci un total de

Suma rămasa netrasă din diferența: (sume reportate+suma de tras la tragerea prezenta) - suma aprobată la prezenta cerere de tragere, se va reporta.

In concluzie, din analiza documentelor justificative anexate am constatat ca îndeplinește/nu îndeplinește în totalitate condițiile stabilite prin contractul încheiat cu AFM pentru aceasta cerere de tragere si propun aprobarea/respingerea cererii de finanțare nr pentru suma de

Verificat

Referent de specialitate (ec)

Întocmit

Referent de specialitate (ing)

Nr. AFM/.....

FORMULAR nr. 22

NOTA DE CONTROL

Încheiata astăzi,, cu ocazia deplasării la punctul de lucru al
....., situat în
....., a reprezentanților A.F.M. –
....., pentru verificarea conformității
documentelor prezentate la cererea de tragere nr. si a constatării
stadiului lucrărilor efectuate, în conformitate cu prevederile contractului
nr.....

S-au solicitat următoarele documente:

.....
.....
.....

S-au verificat următoarele:

.....
.....
.....

Concluzii si recomandări:

.....
.....
.....

Au participat :

Din partea A.F.M.

.....
.....

Din partea

.....
.....

Antet AFM

Nr. /

FORMULAR nr.24

NOTIFICARE PRIVIND DEFICIENȚE CONSTATATE
ÎN DERULAREA CONTRACTULUI PENTRU FINANȚARE

Către,

.....
(denumirea și adresa BENEFCIARULUI)

Având în vedere adresa/nota de control
etc.....

Având în vedere art.....alin.....lit ... din CONTRACTUL PENTRU FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ nr. din data, încheiat între Administrația
Fondului pentru Mediu și dumneavoastră, vă notificăm faptul că ați încălcat prevederile
art....., conform căruia aveți obligația să

.....

În cazul în care nu remediați deficiențele arătate în termen de 30 de zile calendaristice de la
primirea prezentei, vom declara CONTRACTUL PENTRU FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ/RAMBURSABILĂ/MIXTĂ sus menționat ca fiind sistat
temporar/parțial sau reziliat, cu obligația dumneavoastră de a suporta toate consecințele
potrivit contractului și legilor în vigoare.

AFM,

PREȘEDINTE
.....

DIRECTOR PROIECTE
.....

ȘEF SERVICIU IMPLEMENTARE

.....
Consilier juridic Direcția proiecte
.....

Referent de specialitate Serviciul Implementare
.....

Antet AFM

Nr. /

FORMULAR nr. 25

NOTIFICARE PRIVIND REZILIEREA CONTRACTULUI PENTRU FINANȚARE

Către,

.....
(denumirea și adresa BENEFICIARULUI)

Având în vedere art.....alin.....lit.....(se arată articolul în baza căruia se face notificarea) din CONTRACTUL PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ nr. din data, încheiat între Administrația Fondului pentru Mediu și dumneavoastră, Notificarea nr. / comunicată dvs. în data de, precum și faptul că nu ați remediat deficiențele arătate în termenul acordat, declarăm CONTRACTUL PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ menționat ca fiind reziliat.

În consecință vă comunicăm că toate sumele acordate în baza prezentului CONTRACT devin scadente, dvs. având obligația să le rambursați.

Totalul sumelor scadente datorate Administrației Fondului pentru Mediu în baza contractului menționat este de ... lei(ROM), reprezentând:.....
(se menționează sumele devenite scadente și restante: sume acordate, dobânzi, dobânda penalizatoare, etc.)

.....
Vă solicităm ca în termen maxim de 30 de zile de la primirea prezentei, să ne achitați suma totală menționată mai sus, în caz contrar vom trece la recuperarea acesteia pe calea executării silite.

AFM,

PREȘEDINTE

DIRECTOR PROIECTE

ȘEF SERVICIU IMPLEMENTARE

Consilier juridic Direcția proiecte

Referent de specialitate Serviciul Implementare

Nr. /

APROBAT,
PREȘEDINTE AFM

FORMULAR nr. 26
RAPORT DE FINALIZARE

PROIECT

Elaborat de:

Denumire beneficiar:

Denumirea completă:

Denumirea prescurtată:

Forma de organizare:

Adresa:

Tel/Fax/E- mail:

A. DATE GENERALE ALE PROIECTULUI

Titlul proiectului:

.....

Durata proiectului (nr. luni):

.....

Data semnării contractului pentru finanțare:

.....

Data începerii proiectului:

.....

Data finalizării proiectului:

.....

B. DEVIZ (DECONT) GENERAL POSTCALCUL PENTRU PERIOADA ANALIZATĂ

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Alocat pe anul ...			Consumat în anul ...			
		De la AFM	Contribuție proprie		Total	De la AFM	Contribuție proprie	
			eligi bilă	neeligi bilă			eligibilă	neeligibilă
I.	Cheltuieli directe - total							
I.1	Cheltuieli de personal							
	<i>1.1 Cheltuieli salariale, din care:</i>							
	a. Fond salarii							
	b. CAS							
	c. Șomaj							
	d. CASS							
	f. Alte cheltuieli salariale							
	<i>1.2 Cheltuieli de deplasare, din care:</i>							
	a. Cazare							
	b. Diurnă							
	c. Transport							
I.2	Cheltuieli materiale și servicii							
	<i>2.1 Materiale, din care:</i>							
	a. Materii prime							
	b. Materiale consumabile							
	c. Combustibil							
	d. Piese de schimb							
	e. Obiecte de inventar							
	f. Costuri de birou							
	g. Cărți, publicații, alte materiale							
	2.2 Alte cheltuieli specifice proiect							
II.	Cheltuieli indirecte - total							
II.1	Regia							
	<i>Regia, din care:</i>							
	a. Energie și utilități							
	b. Chiria							
	c. Întrețineri/Reparații							
	d. Altele							
III.	Dotări independente și investiții corporale/ necorporale							
III.1	Clădiri, spații procesare -							

	depozitare, terenuri								
III.2	Mașini, utilaje, echipamente, instalații, linii tehnologice								
III.3	Mijloace de transport								
III.4	Calculatoare electronice și echipamente periferice								
III.5	Mobilier și aparatură birotică								
III.6	Alte investiții corporale								
III.7	Licențe de fabricație, patente, software, etc.								
III.8	Studii pentru obiecte de investiții, Cercetare, dezvoltare, etc.								
III.9	Proiecte tehnologice inovative								
III.10	Alte investiții în imobilizări necorporale								
IV.	Lucrări și servicii executate de terți, din care:								
	a. Colaboratori								
	b. Teste, măsurători, analize								
	c. Omologări								
	d. Amenajare spații procesare, depozitare, etc.								
	e. Studii, anchete, statistici								
	f. Asistență tehnică, consultanță expertize, etc.								
	g. Alte lucrări și servicii								
V.	Total cheltuieli (V = I+II+III+IV)								

C. REZULTATELE PROIECTULUI

Îmbunătățirea calității mediului ambiant în urma implementării proiectului (indicatori de calitate apă, aer, sol, etc.)

.....

Dezvoltarea bazei materiale și logistice și facilități de lucru (investiții în imobilizări corporale și necorporale aferente proiectului)

.....

Dezvoltarea resurselor umane și a colaborărilor inter-instituționale (comentați impactul proiectului asupra resurselor umane și conlucrării cu alte instituții și persoane) - pentru categoria „e”

.....

Rezultate specifice (contribuții ale proiectului în dezvoltarea procesului propriu de producție, acorduri de colaborare cu alte instituții și persoane, resurse atrase prin participări în cadrul altor programe și lista lucrărilor elaborate în cadrul proiectului)

.....
D. ANALIZA POST-IMPLEMENTARE

D1. FACTORI MAJORI CARE AU AFECTAT DERULAREA ȘI REZULTATELE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (dacă au existat, comentați modul în care acești factori au influențat derularea și rezultatele implementării proiectului)

Factori care au determinat întârzieri în derularea activităților proiectului

.....
Factori care au afectat îndeplinirea obiectivelor proiectului

.....
Factori care au determinat modificări în structura aprobată a bugetului proiectului

.....
Factori care au influențat pozitiv proiectul

.....
D2. ACȚIUNI DE PROMOVARE A REZULTATELOR PROIECTULUI (activități de promovare, materiale promoționale, prezentări în pagini web, etc.)

.....
D3. ANALIZA DE SUSTENABILITATE (din punct de vedere al evoluțiilor ulterioare)

.....
D5. ANEXE (dacă este cazul)

.....
Reprezentant legal autorizat:

Numele și prenumele reprezentantului legal al societății/organizației

.....
Funcția:

Semnătura și ștampila:

Coordonatorul proiectului:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

ANEXA NR. 2

Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate:

Studiul de fezabilitate reprezintă documentația care cuprinde caracteristicile principale și indicatorii tehnico-economici ai investiției, prin care se asigură utilizarea rațională și eficientă a cheltuielilor de capital și a cheltuielilor materiale, pentru satisfacerea cerințelor economice și sociale în domeniul respectiv.

A) Părțile scrise

1. Date generale

- 1.1. Denumirea investiției
- 1.2. Elaborator
- 1.3. Ordonatorul principal de credite
- 1.4. Autoritatea contractantă
- 1.5. Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul)
- 1.6. Tema, cu fundamentarea necesității și oportunității avute în vedere la aprobarea studiului de fezabilitate
- 1.7. Descrierea funcțională și tehnologică, inclusiv memorii tehnice, pe specialități

2. Date tehnice ale lucrării

- 2.1. Suprafața și situația juridică ale terenului care urmează să fie ocupat (definitiv și/sau temporar) de lucrare
- 2.2. Caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament (zona seismică de calcul și perioada de colț; natura terenului de fundare și presiunea convențională, nivelul maxim al apelor freactice)
- 2.3. Caracteristicile principale ale construcțiilor
 - 2.3.1. Pentru clădiri: deschideri, travei, aria construită, aria desfășurată, numărul de niveluri și înălțimea acestora, volumul construit
 - 2.3.2. Pentru rețele: lungimi, lățimi, diametre, materiale, condiții de pozare etc.

2.4. Structura constructivă

Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect.

- 2.5. Principalele utilaje de dotare a construcțiilor (cazane de abur sau apă fierbinte, hidrofoare, ascensoare etc.)

2.6. Instalații aferente construcțiilor

Se vor descrie soluțiile adoptate pentru instalațiile de iluminat, forță, curenți slabi, apă, canalizare etc.

2.7. Utilități

Se vor descrie modul de asigurare a acestora și soluțiile tehnice adoptate.

3. Date privind forța de muncă ocupată după realizarea investiției
 - 3.1. Total personal, din care: - personal de execuție
 - 3.2. Locuri de muncă nou-create

3. Devizul general estimativ al investiției

Valoarea totală a investiției, cu detalierea pe structura devizului general, conform prevederilor legale

4. Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

- 4.1. Valoarea totală (în prețuri - luna, anul), din care:

- construcții-montaj

4.2. Eșalonarea (INV/C + M)

- Anul I
- Anul II

-.....

4.3. Durata de realizare (luni)

4.4. Capacități (în unități fizice)

Principalii indicatori se vor completa, după caz, cu date privind:

- condițiile financiare de realizare a obiectivului (analiza cash-flow, inclusiv cu rata de actualizare, rata internă de rentabilitate, analiza raportului cost-profit, rata impozitului pe profit, perioada de scutire de impozit pe profit, influența variației în timp a prețurilor, rata dobânzii la credite bancare, rata de schimb valutar etc.);
- mașini și utilaje necesare în procesul tehnologic (lista cuprinzând principalele utilaje, echipamente și dotări, cu indicarea capacității tehnice a acestora);
- producția și desfacerea (lista cuprinzând produsele, capacitatea teoretică anuală, pe produse, durata proiectată pentru funcționarea capacității, pentru fiecare produs, prețul unitar pe fiecare produs, prețul de vânzare al produselor similare fabricate în țară sau procurate din import);
- materiile prime, materialele, combustibilii și energia consumate pentru fiecare produs și prețurile de procurare a acestora;
- manopera (cu detalierea pe structura de personal);
- cheltuieli generale ale unității (taxe, comisioane, impozite, instruire personal, chirii și/sau amortismente, cheltuieli de administrație și marketing etc.).

5. Finanțarea investiției Din valoarea totală a investiției:

..... mii lei din surse proprii,..... mii lei din credite bancare,..... mii lei din fondurile bugetului de stat sau ale bugetului local,..... mii lei din fondurile speciale constituite prin lege în afara acestor bugete,..... mii lei din credite externe garantate sau contractate direct de stat etc.

6. Avize și acorduri

Avizele și acordurile emise de organele în drept, potrivit legislației în vigoare, privind:

- avizul ordonatorului principal de credite privind necesitatea și oportunitatea realizării investiției;
- certificatul de urbanism, cu încadrarea amplasamentului în planul urbanistic, avizat și aprobat potrivit legii;
- avizele privind asigurarea utilităților (energie termică și electrică, gaz metan, apă, canal, telecomunicații etc.);
- avizele pentru consumul de combustibil;
- acordurile și avizele pentru protecția mediului și a apelor;
- alte avize de specialitate, stabilite potrivit dispozițiilor legale.

B) Părțile desenate

1. Plan de amplasare în zonă (1:25.000 - 1:5.000) **2.** Plan general (1:5.000 - 1:500)

3. Planuri de arhitectură - planurile nivelurilor, fațade, vederi, secțiuni pentru principalele obiecte de construcții

Conținutul-cadru al proiectului tehnic:

A)Părțile scrise

1.Descrierea generală a lucrărilor

1.1.Elemente generale:

Proiectul tehnic trebuie să fie elaborat în mod clar și să asigure informații complete, astfel încât autoritatea contractantă să obțină date tehnice și economice complete privind viitoarea lucrare care va răspunde cerințelor sale tehnice, economice și tehnologice.

De asemenea, este necesar ca proiectul tehnic să fie complet și suficient de clar, astfel încât să se poată elabora pe baza lui detaliile de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, dar cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări respective și fără a se depăși costul lucrării, stabilit în faza de ofertă pentru execuția lucrărilor.

1.2.Descrierea lucrărilor

În cadrul descrierii lucrărilor care fac obiectul proiectului tehnic se vor face referiri asupra următoarelor elemente:

- amplasamentul;
- topografia;
- clima și fenomenele naturale specifice zonei;
- geologia, seismicitatea;
- prezentarea proiectului pe volume, broșuri, capitole;
- organizarea de șantier, descriere sumară, demolări, devieri de rețele etc.;
- căile de acces provizorii;
- sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon etc., pentru organizarea de șantier și definitive;
- căile de acces, căile de comunicații etc.;
- programul de execuție a lucrărilor, graficele de lucru, programul de recepție;
- trasarea lucrărilor;
- protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;
- măsurarea lucrărilor;
- laboratoarele contractantului (ofertantului) și testele care cad în sarcina sa;
- curățenia în șantier;
- serviciile sanitare;
- relațiile dintre contractant (ofertant), consultant și persoana juridică achizitoare (investitor);
- memoriile tehnice, pe specialități.

2.Caietele de sarcini pe specialități

Caietele de sarcini dezvoltă în scris elementele tehnice menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor.

Aceste caiete de sarcini se elaborează de către proiectant pe baza planșelor deja terminate și se organizează, de regulă, în broșuri distincte, pe specialități.

2.1.Rolul și scopul caietelor de sarcini

- Reprezintă descrierea scrisă a lucrărilor a căror execuție va face obiect al achiziției;
- În planșe se face prezentarea lor grafică, iar în breviarele de calcul se justifică dimensionarea elementelor constituente.
- Planșele, breviarele de calcul și caietele de sarcini sunt complementare. Notele explicative înscrise în planșe sunt scurte și cu caracter general, vizând în special explicitarea desenelor.
 - Conțin nivelul de performanță al lucrărilor, descrierea soluțiilor tehnice și tehnologice folosite, care să asigure exigențele de performanță calitative.
 - Detaliază aceste note și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final.

- Împreună cu planșele, trebuie să fie astfel concepute încât pe baza lor să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară în vederea execuției lucrărilor.
- Elaborarea acestora se face pe baza breviarelor de calcul și a planșelor de către ingineri specialiști, pentru fiecare categorie de lucrare.
- Forma de prezentare trebuie să fie amplă, clară, să conțină și să clarifice precizările din planșe, să definească calitățile materialelor, cu trimitere la standarde, să definească calitatea execuției, normativele și prescripțiile tehnice în vigoare.
- Stabilesc responsabilitățile pentru calitățile materialelor și ale lucrărilor și responsabilitățile pentru teste, verificări și probe.
- Orice neclaritate în execuția lucrărilor trebuie să își găsească precizări în caietele de sarcini. - Nu trebuie să fie restrictive.
- Redactarea acestora trebuie să fie concisă, sistematizată și exprimarea se va face cu minimum de cuvinte.
- Să prevadă modul de urmărire a comportării în timp a lucrării.
- Să prevadă măsurile și acțiunile de demontare, de demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural al deșeurilor), după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

2.2. Tipuri și forme de caiete de sarcini

În funcție de destinație caietele de sarcini pot fi:

- caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune, urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice a construcției;
- caiete de sarcini pentru furnizorii de materiale, utilaje, echipamente și confecții diverse.

În funcție de domeniul la care se referă caietele de sarcini pot fi:

- caiete de sarcini generale care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care acoperă majoritatea categoriilor de lucrări; acestea se pot sistematiza pe categorii și capitole de lucrări, pot deveni repetitive și pot fi introduse în memoria calculatoarelor;
- caiete de sarcini speciale care se referă la lucrări specifice și care sunt elaborate independent pentru fiecare lucrare.

2.3. Conținutul caietelor de sarcini

Dat fiind că fiecare lucrare în construcții are un anumit specific, caietele de sarcini sunt elaborate pentru fiecare lucrare, folosindu-se, dacă este posibil, părți, secțiuni, capitole etc., elaborate anterior, verificate și adaptate la noile condiții tehnice ale lucrării și puse de acord cu prescripțiile tehnice în vigoare.

Astfel, conținutul unui capitol de lucrări din caietul de sarcini trebuie să cuprindă:

- breviarele de calcul pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații;
- nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;
- proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste etc. pentru materialele componente ale lucrării, cu indicarea standardelor;
- dimensiunea, forma, aspectul și descrierea execuției lucrării;
- ordinea de execuție, probe, teste și verificări ale lucrării;
- standardele, normativele și alte prescripții care trebuie respectate la materiale, utilaje, confecții, execuție, montaj, probe, teste și verificări;
- condițiile de recepție, măsurători, aspect, culori, toleranțe etc.

3. Listele cantităților de lucrări

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare în vederea cuantificării valorice și a duratei de execuție a lucrărilor, și anume:

- centralizatorul obiectelor, pe obiectiv;
- centralizatorul categoriilor de lucrări, pe obiecte;
- listele cuprinzând cantitățile de lucrări pe capitole de lucrări, aferente categoriilor de lucrări, cu descrierea în detaliu a acestora;
- listele cuprinzând cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotările (după caz);
- specificațiile tehnice.

4. Graficul general de realizare a lucrării

B) Părțile desenate

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale proiectului și care, de regulă, se compun din:

1. Planurile generale:

- planurile de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- planurile topografice principale;
- planurile de amplasare a forajelor, profilurilor geotehnice, inclusiv cu înscrierea în acestea a condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de pământ și de fundare;
- planurile principale de amplasare a obiectelor, inclusiv cote de nivel, distanțe de amplasare, orientări, coordonate, axe, repere de nivelment și planimetrice, cotele +/-0,00, cotele trotuarelor, cotele și distanțele principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor etc.;
- planurile principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, inclusiv înscrierea în acestea a volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), lucrările privind stratul vegetal, precum și precizări privind utilajele și echipamentele de lucru, completări și alte date și elemente tehnice și tehnologice;
- planurile principale privind construcțiile subterane - amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și marca secțiunilor din oțel, marca betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii etc.;
- planurile de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

2. Planșele principale ale obiectelor

Se recomandă ca fiecare obiect subteran sau suprateran să aibă un număr sau un cod și o denumire proprii, iar planșele să fie organizate într-un volum propriu, independent pentru fiecare obiect.

În cazul în care proiectul este voluminos planșele se vor organiza în volume și/sau broșuri pentru fiecare specialitate, distinct.

3. Arhitectura

Va cuprinde planșe principale privind arhitectura fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, dintre care:

- planul individual de amplasare;
- planurile de arhitectură ale nivelurilor subterane și supraterane, ale teraselor, acoperișurilor etc., inclusiv cote, dimensiuni, suprafețe, funcțiuni tehnologice, cu precizări privind materialele, confecțiile etc.;
- secțiuni, fațade, detalii importante, cotate etc.;
- tablouri de prefabricate, confecții;
- tablouri de tâmplării și tablouri de finisaje interioare și exterioare.

Planșele vor conține cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora etc.

4. Structura

Va cuprinde planșele principale privind alcătuirea și execuția structurii de rezistență, pentru fiecare obiect, și anume:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj, recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul, care se vor înscrie pe planșele principale.

5. Instalațiile

Vor cuprinde planșele principale privind execuția instalațiilor fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe etc., și anume:

- planurile principale de amplasare a utilajelor;
- scheme principale ale instalațiilor;
- secțiuni, vederi, detalii principale;

planșele vor conține cote, dimensiuni, calitățile materialelor, verificările și probele necesare, izolații termice, acustice, protecții anticorozive și parametrii principali ai instalațiilor.

6. Dotări și instalații tehnologice

Vor cuprinde planurile principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj etc., și anume:

- desenele de ansamblu;
- schemele tehnologice ale fluxului tehnologic;
- schemele cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- schemele instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat etc., ale instalațiilor tehnologice;
- planurile de montaj, geometrii, dimensiuni de amplasare, prestații, sarcini etc., inclusiv schemele tehnologice de montaj;
- diagramele, nomogramele, calculele inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarei;
- listele cu utilajele și echipamentele din componența planurilor tehnologice, inclusiv parametrii, performanțele și caracteristicile.

7. Dotări de mobilier, inventar gospodăresc, pază contra incendiilor, protecția muncii etc.:

- planurile principale de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări etc.;
- listele cu dotări, inclusiv parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

ANEXA nr. 3

SECȚIUNEA
O.N.G.
ȘI
UNITĂȚI ȘI INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ANEXE

- a) Cererea de finanțare nerambursabilă (formular nr.1)
- b) Grila de conformitate administrativă și analiză juridică (formular nr.2)
- c) Grila de verificare din punct de vedere economic și tehnic formular nr.3)
- d) Referat APM (formular nr.4)
- e) Prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (formular nr.5), care să includă bugetul aferent proiectului;
- f) Prezentarea echipei de realizare a proiectului (formular nr.6);
- g) Declarație privind activitatea economică a solicitantului ONG(formular nr.7);
- h) Referat pentru finanțare (formular nr.8);
- i) Contract pentru finanțare nerambursabilă (formular nr.9)
- j) Capicole și subcapicole de cheltuieli eligibile -anexa nr.1 la contract (formular nr. 9.1)
- k) Grafic de finanțare nerambursabilă- anexa nr.2 la contract (formular nr. 9.2)
- l) Cerere de tragere-anexa nr.3 la contract (formular nr. 9.3)
- m) Lista documentelor justificative pentru efectuarea plăților de către AFM (formular nr. 9.4)

1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

1.1. Criterii de eligibilitate referitoare la proiect

Sunt eligibile pentru a fi finanțate din Fondul pentru mediu proiectele depuse în termenul și în forma prevăzute în Manualul de Operare și în Ghidul de finanțare.

Categoriile de proiecte eligibile care pot fi depuse de către O.N.G-uri vizează:

- h) conservarea biodiversității;**
- i) administrarea ariilor naturale protejate;**
- j) educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului**
- n) împădurirea terenurilor degradate situate în zonele deficitare în păduri, stabilite în condițiile legii**

Pentru aceste categorii de proiecte eligibile se va acorda 90% din cheltuielile eligibile ale proiectului; aceluiași solicitant i se pot acorda două finanțări nerambursabile în cadrul aceluiași an fiscal.

PROCEDURA PRIVIND DEPUNEREA, ANALIZA, SELECȚIA ȘI APROBAREA CERERILOR DE FINANȚARE SE REGĂSEȘTE ÎN MANUALUL DE OPERARE – PARTEA GENERALĂ.

O.N.G.-URILE CARE APLICĂ LA CELELALTE CATEGORII DE PROIECTE PREVĂZUTE ÎN O.U.G. NR. 196/2005, MODIFICATĂ ȘI APROBATĂ PRIN LEGEA NR. 105/2006, modificată și completată prin Ordonanța nr.25/2008, VOR RESPECTA CONDIȚIILE CERUTE OPERATORILOR ECONOMICI cu excepția punctajului acordat la analiza economică, acesta fiind de 35 puncte .

UNITĂȚILE ȘI INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT VOR APLICA NUMAI LA CATEGORIA j)- educație și conștientizarea publicului privind protecția mediului.

1.2. Criterii de eligibilitate referitoare la solicitant

- f) Să fie persoană juridică care desfășoară activități pe teritoriul României;
- g) Scopul și obiectivele menționate în actul constitutiv al organizației permit realizarea proiectului propus
- h) Să acționeze în nume propriu
- i) Să nu se afle în procedură de dizolvare sau lichidare
- j) Să dispună de surse financiare proprii (în proporția acceptată de AFM) în vederea susținerii contribuției proprii.

1.3. Criterii de eligibilitate referitoare la cheltuieli

Pot fi luate în considerare pentru finanțare numai cheltuielile eligibile totale ale proiectului.

Bugetul proiectului este atât o estimare a cheltuielilor cât și un plafon maxim al cheltuielilor. Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare.

Cheltuielile proiectului sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

- Să fie necesare pentru efectuarea proiectului, să fie în conformitate cu principiile unui management financiar corespunzător, respectiv utilizarea eficientă a banilor și realizarea unui raport optim cost - beneficiu;

- Să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- Să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului,
- să fie identificabile și verificabile
- să fie dovedite prin documente originale.

Categorii de proiecte conf. OUG196/2005	Tipuri de proiecte	Cheltuieli eligibile	Valoarea finanțată	Durata de execuție a proiectului
Art. 13, alin. 2, lit. h) conservarea biodiversității	<p>a) identificarea și susținerea realizării de situri de importanță europeană – Natura 2000;</p> <p>b) identificarea și susținerea de noi arii naturale protejate;</p> <p>c)reconstrucția ecologică în arii naturale protejate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • achiziționarea de consumabile; • achiziționarea de material biologic pentru reconstrucția ecologică; • închirierea mijloacelor de transport necesare deplasărilor în teren a echipei de realizare a proiectului; • decontarea transportului, cazării și diurna pentru persoanele implicate în realizarea proiectului (în limita prevederilor legale aplicabile); • achiziționarea de aparatură profesională: cameră video, aparat foto, binoclu, G.P.S., emițător, necesare realizării proiectului; • publicarea materialelor rezultate (inclusiv cele grafice și cartografice); • servicii de cartografiere; • cheltuieli materiale necesare pentru delimitarea și atenționarea cu privire la spațiile protejate; • achiziționare aparatură IT aferentă realizării proiectului (laptop, imprimantă); • manoperă aferentă lucrărilor necesare pentru realizarea proiectului; • achiziționarea de echipament de protecție pentru desfășurarea activităților legate de proiect (cordelină, carabiniere, opturi de rapel, cățărătoare, ham de cățărare, bocanci traking, pantalon și jachetă, mănuși termoizolante, căști de 	<p>a) Min: 50.000 lei Max: 400.000 lei</p> <p>b) Min: 50.000 lei Max: 20.000.000 lei</p>	Max: 24 luni

		<p>protecție, ciocan, piolet, pitoane, cremalieră, crampoane);</p> <ul style="list-style-type: none"> • întreținerea traseelor, refugiilor, observatoarelor; • realizarea de puncte de informare, • activități de educație și conștientizare publică privind aria naturală protejată; 		
<p>Art. 13, alin. 2 lit. i) administrarea ariilor naturale protejate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • administrarea parcurilor naturale; • administrarea parcurilor naționale; • administrarea rezervatiilor naturale; • administrarea oricăror alte arii naturale protejate. 	<ul style="list-style-type: none"> • achiziționarea de servicii de realizare a planurilor de management și a sistemelor de monitoring; • perfecționarea echipei de administrare (servicii de instruire, transport, cazare și diurnă pentru instructori, consumabile, închiriere săli, achiziționare aparatură IT: video/retroproiector, laptop); • manoperă aferentă lucrărilor necesare pentru realizarea proiectului; • închirierea mijloacelor de transport necesare deplasărilor în teren a echipei de realizare a proiectului; • achiziționarea de aparatură profesională: cameră video, aparat foto, binoclu, G.P.S., emițător necesare realizării proiectului; • cheltuieli materiale necesare pentru delimitarea și atenționarea cu privire la spațiul protejat al ariei protejate; • servicii de cartografiere; • publicarea materialelor rezultate (inclusiv cele grafice și cartografice); • achiziționarea de echipament de lucru pentru personalul structurii de 	<p>Min: 50.000 lei Max: 5.000.000 lei</p>	<p>Max: 36 luni</p>

		<p>administrare: corturi, uniforme, echipament de protecție, rucsacuri, primusuri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • achiziționarea de echipament de protecție pentru desfășurarea activităților legate de proiect (cordelină, carabiniere, opturi de rapel, cățărătoare, ham de cățărare, bocanci traking, pantalon și jachetă, mănuși termoizolante, căști de protecție, ciocan, piolet, pitoane, cremalieră, crampoane, cizme). • decontarea transportului, cazării și diurna pentru persoanele implicate în realizarea proiectului (în limita prevederilor legale aplicabile); • întreținerea traseelor, refugiilor, observatoarelor; • realizarea de puncte de informare, centre de vizitare; • activități de educație și conștientizare publică privind aria naturală protejată; 		
<p>Art. 13, alin. 2) lit. J) - educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului</p>		<ul style="list-style-type: none"> • organizarea training-urilor și evenimentelor campaniei (închiriere săli de conferințe, transportul, cazarea și diurna conferențiarilor); • achiziționarea de consumabile; • realizarea, editarea și difuzarea de pliante, bannere, afișe, cu conținut educativ privind protecția mediului; • realizarea de materiale publicitare inscripționate (pixuri, șepci, agende, tricouri, rucsacuri, hanorace, etc.); • realizarea și difuzarea de spoturi 	<p>Min: 1.000 RON Max: 300.000 RON</p>	<p>Max: 12 luni</p>

		<p>privind protecția mediului;</p> <ul style="list-style-type: none"> • manoperă aferentă activităților necesare realizării campaniilor de comunicare; • achiziționarea de aparatură profesională: (cameră video, aparat foto, binoclu, emițător, G.P.S.) necesara realizării proiectului; • realizare și montare panouri cu conținut educativ privind protecția mediului; • achiziționarea de materiale necesare desfășurării activităților de igienizare și ecologizare a spațiilor verzi în scop educativ: mănuși de unică folosință, saci menajeri, cizme de cauciuc, echipament de protecție (șorț, salopetă, pelerină), unelte agricole necesare activității de igienizare și ecologizare; • achiziționarea de echipament necesar pentru organizarea taberelor (corturi, saci de dormit, izoprene, lanterne); • transportul elevilor, studenților și instructorilor participanți la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului; • cazarea și masa elevilor, studenților și instructorilor participanți la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării 		
--	--	--	--	--

		<p>privind protecția mediului (în limita a 100 lei/zi/participant);</p> <ul style="list-style-type: none"> • taxa de campare; • instruire (servicii de instruire, transport, cazare și diurnă instructori, consumabile, închiriere săli, • achiziționare aparatură IT:video/retroproiector, laptop); 		
--	--	---	--	--

În cazul O.N.G.-urilor și unităților de învățământ proiectul nu se poate realiza în totalitate prin intermediul unor operatori economici.

Activitățile prevăzute în Anexa nr. 5 la Contractul de finanțare nerambursabilă trebuie realizate în nume propriu numai de către beneficiarul finanțării din Fondul pentru Mediu.

Procedura de licitație va respecta codurile CPV.

2. CONTRIBUȚIA PROPRIE

Partea de cheltuieli eligibile nefinanțate din Fondul pentru mediu și cheltuielile neeligibile constituie contribuția proprie și va fi susținută de către beneficiar.

Contribuția proprie a beneficiarului constă în susținere financiară.

3.1. DOCUMENTE NECESARE PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII DE CĂTRE ONG -uri (însoțesc Cererea de finanțare)

Acte doveditoare:

1. Copii ale actelor de înființare a solicitantului, cu toate modificările și completările ulterioare, inclusiv certificat de înregistrare fiscală;
2. Hotărârea/decizia organelor de decizie a ONG-ului, în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);
3. Certificat eliberat la cerere, de către instanța competentă (care atestă că acesta nu a fost radiat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor).
4. Documente doveditoare că ONG-ul nu înregistrează datorii la Bugetul general consolidat și Bugetul local, precum și dovada lipsei faptelor fiscale, astfel:
 - a) certificat de atestare fiscală, în original, emis de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
 - b) certificat fiscal emis de administrațiile locale, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
 - c) certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
5. copie a formularului de raportare contabilă la încheierea ultimului exercițiu financiar (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice) însoțit de Raportul administratorilor și al Comisiei de Cenzori sau Raportul de audit, după caz și ultima bilanță de verificare lunară, aferentă anului în curs; pentru solicitanții cu activitate de până la un an se solicită ultima bilanță de verificare a anului în curs transpusă în formular de bilanț contabil;
6. Dovada referitoare la calitatea de administrator al ariei naturale protejate (pt. solicitanții care aplică la *categoria i*)
- 7. Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).**

Formulare:

1. referatul agenției teritoriale de protecția mediului
2. prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului, care să includă bugetul aferent proiectului;
3. prezentarea echipei de realizare a proiectului;
4. declarație privind activitatea economică a solicitantului ONG.

NB 1: Documentele prezentate în copii simple vor fi certificate conform cu originalul, de către personalul AFM, anterior semnării contractului de finanțare.

NB 2: Documentele se vor îndosaria în ordinea din acest formular, actele de la punctul 1 la coperta 1 (coperta situată deasupra), ultimele la coperta

3.2. DOCUMENTE NECESARE PENTRU SOLICITAREA FINANȚĂRII DE CĂTRE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

(însoțesc Cererea de finanțare depusă)

1. dovada personalității juridice (aviz de funcționare sau adresă de la inspectoratul școlar);
2. copia certificatului de înregistrare fiscală;
3. certificat de atestare fiscală, în original, emis de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
4. certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, valabil la data depunerii cererii de finanțare;
5. copie certificată de pe decizia sau ordinul, după caz, prin care a fost numit directorul unității de învățământ;
6. copie certificată de pe hotărârea Consiliului de administrație, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);
7. copie a formularului de raportare contabilă la încheierea ultimului exercițiu financiar (vizat de organele competente) însoțit de ultima bilanță de verificare lunară, aferentă anului în curs;
8. buget aferent proiectului întocmit trimestrial pentru fiecare an de realizare a proiectului;
9. referatul agenției teritoriale de protecția mediului (formular nr. 4 din MO);
10. prezentarea echipei de realizare a proiectului (formular nr. 6 MO);
11. prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (formular nr. 5 MO);
12. avize și acorduri necesare implementării proiectului, dacă este cazul.
13. Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).

NB 1: Documentele prezentate în copii simple vor fi certificate conform cu originalul, de către personalul AFM, anterior semnării contractului de finanțare.

NB 2: Copiile pot fi certificate și de către secretarul Consiliului de Administrație.

NB 3: Documentele se vor îndosaria în ordinea din acest formular, actele de la punctul 1 la coperta 1 (coperta situată deasupra), ultimele la coperta 2.

Formulare:

1. referatul agenției teritoriale de protecția mediului
2. prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului, care să includă bugetul aferent proiectului;
3. prezentarea echipei de realizare a proiectului;

Nr. Înregistrare AFM.

Data

FORMULAR nr. 1

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ (ONG-uri și unități și instituții de învățământ)

Titlul Proiectului:
Denumire solicitant:
Forma juridică de organizare:
Nr. Înregistrare la Tribunal/Judecătorie:.....
Cod fiscal:.....
Adresa sediului social: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Apt.
Oraș/sat, comună
Județ/sector
Telefon: Fax: Email:
Reprezentant legal

Responsabil de proiect:.....
Telefon(fix și mobil): Email:

FINANȚARE SOLICITATĂ

Persoana juridică solicită o finanțare nerambursabilă în sumă delei, pe un termen de luni.

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Ghidului de finanțare al AFM, este de(cheltuieli eligibile + cheltuieli neeligibile)..... lei.

Valoarea totală a proiectului este de.....lei.

Subsemnatul, reprezentant al
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, următoarele:

- a)** nu sunt insolubil, nu sunt în stare de dizolvare sau lichidare, nici în încetare de plăți;
- b)** nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);
- c)** sunt îndeplinite obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidate;
- d)** nu susținem activități/sponsorizăm și nu vom susține/sponsoriza activități cu efect negativ asupra mediului;
- e)** nu mă aflu în dificultate economico-financiară;
- f)** deținem contribuția proprie necesară implementării proiectului;
- g)** nu am furnizat informații false în documentele prezentate.
- h)** am depus întreaga documentație solicitată de AFM conform Manualului de operare al Fondului pentru mediu;
- i)** suntem de acord cu faptul că, în timpul procesului de analiză și evaluare a proiectului poate apărea ca necesară completarea cu noi acte, autorizații, avize, etc. a documentației depuse inițial, pe care, la cererea și în termenul precizat de AFM, ne obligăm să le depunem.
- j)** nu am beneficiat de finanțare nerambursabilă din altă sursă pentru același proiect.

Nu am am beneficiat de ajutor de stat în ultimii 3 ani, astfel:

.....
.....
.....

Subsemnatul îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere de finanțare și în toate celelalte formulare și documente depuse, inclusiv documentele financiare, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat la cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.

Neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor condiții va duce automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare în cadrul acestui program, dacă aceasta a fost acordată.

Finanțarea nerambursabilă solicitată, dacă va fi aprobată și acordată, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această cerere de finanțare și în formularele și documentele aferente.

Subsemnatul sunt de acord ca orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Administrației Fondului pentru Mediu, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea societății.

Prin semnarea prezentei și aplicarea ștampilei, semnatarul confirmă că a înțeles și și-a însușit în întregime conținutul cererii.

.....
Numele, prenumele și funcția
legal

.....
Semnătura reprezentantului legal
și ștampila solicitantului

.....
Numele, prenumele și funcția Reprezentantului
responsabilului de proiect

.....
Semnătura responsabilului de proiect

Nr. din

FORMULAR nr. 2**GRILA DE VERIFICARE PENTRU CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ (ONG)**

Grilă completată de:

Data completării:

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință	
Solicitant	
Titlul proiectului	
Suma solicitată de la AFM	
Modalitate de finanțare	

II. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ

<i>Nr. Crt</i>	CRITERII*	<i>Da</i>	<i>Nu</i>	<i>Nu se aplică</i>
1.	Cererea de finanțare (CF) este completată integral, ștampilată și semnată de reprezentanții autorizați ai solicitantului și de persoana responsabilă de proiect.			
2.	Copii ale actelor de înființare a solicitantului, cu toate modificările și completările ulterioare, inclusiv copia certificatului de înregistrare fiscală.			
3.	Din documentele de la pct. 2 rezultă persoana care reprezintă solicitantul în relațiile cu terții.			
4.	Certificat de atestare fiscală emis de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare.			
5.	Datorii la bugetul general consolidat (rezultate din documentul menționat la punctul 3. ¹⁾			
6.	Certificat fiscal eliberat de administrațiile locale, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare/declarație că nu este cazul.			
7.	Datorii la bugetele locale (rezultate din certificatul menționat la punctul 5). ²⁾			
8.	Sponsorizează/susține activități cu efect negativ asupra mediului (rezultă din cererea de finanțare). ³⁾			
9.	Certificat de cazier fiscal al solicitantului eliberat de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor în original, valabil la data depunerii CF.			

10.	Cazier fiscal (rezultat din documentul menționat la punctul 7); în acest caz, certificatul fiscal este însoțit de anexa care cuprinde infracțiunile de natură economică. ⁴⁾			
11.	Certificat eliberat la cerere, de către instanța competentă (care atestă că acesta nu a fost radiat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor), nu mai vechi de 10 zile față de data depunerii cererii de finanțare, după caz;			
12.	Hotărârea organelor de decizie, în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);			
13.	Din actele constitutive ale solicitantului rezultă că acesta are obiective sau scopuri în domeniul protecției mediului.			

1), 2), 3), 4) Pentru ca proiectul să poată fi acceptat este necesar a se bifa coloana „NU”

N.B.1. La rubricile în care sunt menționate mai multe documente, pentru a se putea bifa coloana „DA” trebuie să existe toate documentele solicitate.

IV. COMENTARII⁵⁾

--

⁵⁾ Consilierul juridic evaluator va preciza inclusiv dacă finanțarea poate constitui ajutor de stat.

V. REZULTATUL EVALUĂRII

N.B.2. Se va bifa cu “x” una dintre coloanele DA/ NU și la final ACCEPTAT/RESPINS.

ACCEPTAT <input type="checkbox"/>	RESPINS <input type="checkbox"/>
--	---

VI. SEMNĂTURĂ EVALUATOR

Membru Comisie	Nume și prenume	Semnătura
Evaluator (jurist)		

* Criterii obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu depune unul dintre documentele menționate, obligatorii pentru tipul solicitantului respectiv, proiectul este considerat respins și nu va mai trece la următoarele etape, respectiv evaluarea din punct de vedere economic și evaluarea din punct de vedere tehnic.

GRILA DE VERIFICARE PENTRU CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ

(unități și instituții de învățământ)

Grilă completată de:

Data completării:

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință	
Solicitant	
Titlul proiectului	
Suma solicitată de la AFM	
Modalitate de finanțare	

II. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ

<i>Nr. Crt</i>	CRITERII*	<i>Da</i>	<i>Nu</i>	<i>Nu se aplică</i>
1.	Cererea de finanțare (CF) este completată integral, șampilată și semnată de reprezentanții autorizați ai solicitantului și de persoana responsabilă de proiect.			
2.	Dovada personalității juridice.			
3.	Copia certificatului de înregistrare fiscală.			
4.	Certificat de atestare fiscală emis de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare.			
5.	Datorii la bugetul general consolidat (rezultate din documentul menționat la punctul 3. ¹⁾			
6.	Sponsorizează/susține activități cu efect negativ asupra mediului (rezultă din cererea de finanțare). ²⁾			
7.	<i>Certificat de cazier fiscal al solicitantului eliberat de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor în original, valabil la data depunerii CF.</i>			
8.	Cazier fiscal (rezultat din documentul menționat la punctul 7); în acest caz, certificatul fiscal este însoțit de anexa care cuprinde infracțiunile de natură economică. ³⁾			
9.	Copie certificată de pe hotărârea Consiliului de administrație, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);			
10.	Copie certificată de pe decizia sau ordinul, după caz, prin care a fost numit directorul unității de învățământ;			

1), 2), 3) Pentru ca proiectul să poată fi acceptat este necesar a se bifa coloana „NU”

N.B.1. La rubricile în care sunt menționate mai multe documente, pentru a se putea bifa coloana „DA” trebuie să existe toate documentele solicitate.

IV. COMENTARIU

--

V. REZULTATUL EVALUĂRII

N.B.2. Se va bifa cu "x" una dintre coloanele DA/ NU și la final ACCEPTAT/RESPINS.

ACCEPTAT <input type="checkbox"/>	RESPINS <input type="checkbox"/>
--	---

VI. SEMNĂTURĂ EVALUATOR

Membru Comisie	Nume și prenume	Semnătura
Evaluator (jurist)		

* Criterii obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu depune unul dintre documentele menționate, obligatorii pentru tipul solicitantului respectiv, proiectul este considerat respins și nu va mai trece la următoarele etape, respectiv evaluarea din punct de vedere economic și evaluarea din punct de vedere tehnic.

FORMULARUL nr. 2.2

GRILA DE VERIFICARE PENTRU CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ
ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ pentru ONG-urile care aplică la celelalte categorii
față de cele descrise la secțiunea ONG și unități și instituții de învățământ

Grilă completată de:

Data completării:

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numărul de referință	
Solicitant	
Titlul proiectului	
Suma solicitată de la AFM	
Modalitate de finanțare	

II. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ ȘI ANALIZĂ JURIDICĂ

Nr. Crt	CRITERII*	Da	Nu	Nu se aplică
1.	Cererea de finanțare (CF) este completată integral, ștampilată și semnată de reprezentanții autorizați ai solicitantului și de persoana responsabilă de proiect.			
2.	Copii ale actelor de înființare a solicitantului, cu toate modificările și completările ulterioare, inclusiv copia certificatului de înregistrare fiscală.			
3.	Din documentele de la pct. 2 rezultă persoana care reprezintă solicitantul în relațiile cu terții.			
4.	Certificat de atestare fiscală emis de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare.			
5.	Datorii la bugetul general consolidat (rezultate din documentul menționat la punctul 3. ¹⁾			
6.	Certificat fiscal eliberat de administrațiile locale, în original, valabil la data depunerii cererii de finanțare/declarație că nu este cazul.			
7.	Datorii la bugetele locale (rezultate din certificatul menționat la punctul 5). ²⁾			
8.	Sponsorizează/sustine activități cu efect negativ asupra mediului (rezultă din cererea de finanțare). ³⁾			

9.	Certificat de cazier fiscal al solicitantului eliberat de organele de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor în original, valabil la data depunerii CF.			
10.	Cazier fiscal (rezultat din documentul menționat la punctul 7); în acest caz, certificatul fiscal este însoțit de anexa care cuprinde infracțiunile de natură economică. ⁴⁾			
11.	Certificat eliberat la cerere (nu mai vechi de 10 zile față de data depunerii cererii de finanțare), de către instanța competentă (care atestă că acesta nu a fost radiat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor), după caz;			
12.	Hotărârea organelor de decizie, în original, semnată și ștampilată, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, precum și persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu AFM până la momentul semnării contractului (responsabilul de proiect);			
13.	Copii legalizate ale documentelor din care rezultă calitatea solicitantului de proprietar/concesionar/administrator (contract/precontract de vânzare-cumpărare, concesionare, administrare a imobilului pe care se implementează proiectul pe întreaga durată a implementării și monitorizării proiectului); numai pentru proiectele investiționale, definite conform MO; pentru bunurile mobile achiziționate din finanțare, documentele de mai sus se referă la punctul de staționare a acestora;			

1), 2), 3), 4) Pentru ca proiectul să poată fi acceptat este necesar a se bifa coloana „NU”

N.B.1. La rubricile în care sunt menționate mai multe documente, pentru a se putea bifa coloana „DA” trebuie să existe toate documentele solicitate.

IV. COMENTARIU⁵⁾

--

⁵⁾ Consilierul juridic evaluator va preciza inclusiv dacă finanțarea poate constitui ajutor de stat.

V. REZULTATUL EVALUĂRII

N.B.2. Se va bifa cu “x” una dintre coloanele DA/ NU și la final ACCEPTAT/RESPINS.

ACCEPTAT <input type="checkbox"/>	RESPINS <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----------------------------------

VI. SEMNĂTURĂ EVALUATOR

Membru Comisie	Nume și prenume	Semnătura
----------------	-----------------	-----------

Evaluator (jurist)		
--------------------	--	--

* Criterii obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu depune unul dintre documentele menționate, obligatorii pentru tipul solicitantului respectiv, proiectul este considerat respins și nu va mai trece la următoarele etape, respectiv evaluarea din punct de vedere economic și evaluarea din punct de vedere tehnic.

FORMULAR nr. 3**GRILA DE VERIFICARE DIN PUNCT DE VEDERE
ECONOMIC ȘI TEHNIC****- Pentru ONG-uri și unități și instituții de învățământ-****Solicitant:****Titlu proiect:****Categoria de proiecte:****I**

Nr. Crt.	DOCUMENTE NECESARE:	DA	NU	Nu se aplică
1.	Copie a formularului de raportare contabila pe ultimul an (vizat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Economiei și Finanțelor) și ultima bilanță de verificare a anului în curs; în cazul solicitanților cu activitate până la 1 an, ultima bilanță de verificare a anului în curs transpusă în formular de bilanț contabil.			
3.	Referat Agenția pentru Protecția Mediului(Formular nr. 4)			
4.	Prezentarea echipei de realizare a proiectului			
5.	Prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (Formular nr. 5)			
6.*	Declarație privind activitatea economică a solicitantului ONG(formular nr.7);			
7.	Dovada referitoare la calitatea de administrator al ariei naturale protejate			
8.*	Hotărârea/decizia organelor de decizie (adunarea generală a acționarilor/asociațiilor, a asociatului unic, a Consiliului de administrație, etc.) completată corect, din punct de vedere economic, cu valoare (procentuală sau nominală) a contribuției proprii necesară implementării proiectului			
9.	Declarații pe propria răspundere din care să reiasă dacă solicitantul va recupera sau nu T.V.A. aferentă proiectului depus (numai în cazurile în care T.V.A. a fost solicitată).			
10.	Studiu de fezabilitate			
11.	Proiect tehnic			
12.*	Acord de mediu			
13.*	Acorduri și avize necesare implementării proiectului.			

* - nu sunt eliminatorii

NOTA:

Din punct de vedere economic, solicitanților persoane juridice non profit, li se vor acorda 35 puncte conform Manualului de Operare.

CRITERII TEHNICE

1. Formularul nr. 5 prezintă detaliat activitățile și cheltuielile necesare realizării proiectului (8p).
2. Obiectivele prezentate sunt specifice protecției mediului, realizabile în perioada declarată (8p).
3. Activitățile propuse constituie activități eligibile pentru realizarea proiectului și corespund tipurilor de proiecte definite în Ghidului de Finanțare aferent sesiunii respective (8p).
4. Cheltuielile sunt eligibile (8p).
5. ● Rezultatele proiectului contribuie la înțelegerea importanței protecției factorilor de mediu*) (8p).

- Rezultatele proiectului contribuie la menținerea zonelor de habitat natural, la protecția speciilor sălbatice de floră și faună^{**}) (8p)
 - Rezultatele proiectului contribuie la îmbunătățirea modului de administrare al ariilor naturale protejate^{***}) (8p)
6. Obiectivele proiectului se regăsesc în reglementările existente (inclusiv Directive Europene) privind protecția mediului (3p).
 7. Analiza SWOT (2p).
 8. Experiența echipei de realizare a proiectului în proiecte similare (2 p).
 9. Dimensiunea grupului țintă (3p).

*) **Numai pentru categoria j).**

***) **Numai pentru categoria h).**

****) **Numai pentru categoria i).**

V. COMENTARII

Punctajul final obținut:

Economic	Tehnic	Total

Pot obține finanțare solicitantii ale căror proiecte vor obține un punctaj de minim de 71 de puncte (inclusiv).

Economist,

Specialist tehnic,

NB: În condițiile în care un solicitant, din motive obiective și justificate, precum și în funcție de tipul solicitantului, nu poate/trebuie să prezinte unul sau mai multe din documentele menționate, se va bifa în listă coloana "Nu" și se va specifica, comenta și detalia acest lucru în rubrica "Comentarii", solicitantul nefiind respins din cauza acestui motiv.

FORMULAR nr. 4

REFERAT

Date de identificare ale solicitantului de proiect

Titlul proiectului

Localizarea proiectului

Pentru avizarea acestei propuneri de proiect, Agenția de Protecție a Mediului* trebuie să menționeze:

1. Dacă acest proiect face parte din planul de acțiune de protecție a mediului din județ.
2. Actul de reglementare deținut de către solicitant.
3. Dacă realizarea proiectului propus necesită eliberarea actelor de reglementare, după caz și care sunt acestea;
4. Dacă proiectul aduce beneficii asupra mediului.

De acord cu proiectul propus,

DIRECTOR

.....

*

¹. pentru proiectul care se implementează într-o singură locație, se eliberează de către Agenția Județeană de Protecția Mediului;

² pentru proiectul care se implementează în mai multe locații ale aceleiași regiuni de mediu, se eliberează de către Agenția Regională de Protecția Mediului;

³ pentru proiectul care se implementează în mai multe locații aflate în regiuni de mediu diferite, se eliberează de către Agenția Națională de Protecția Mediului.

FORMULAR nr. 5

PREZENTAREA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

1. Titlul proiectului:

2. Localizarea proiectului :

3. Descrieți detaliat activitățile necesare realizării proiectului (inclusiv detalierea cheltuielilor necesare realizării fiecărei activități, justificarea fiecărei cheltuieli în cadrul proiectului și estimarea costurilor pentru fiecare cheltuială, prezentarea succintă a materialelor informative utilizate, prezentarea temelor și detalierea conținutului prezentărilor abordate în cadrul conferințelor, detaliere cantitativa, etc.): fiecare cheltuială cuantificată se va justifica din punct de vedere al necesității achiziționării și al numărului de bucăți solicitat; achiziționarea de aparatură profesională se va justifica din punct de vedere al performanțelor, corelat cu activitățile proiectului; tipăriturile solicitate pentru finanțare vor fi prezentate din punct de vedere al formatului (dimensiuni, cromatică etc) și al temei abordate; activitățile proiectului trebuie detaliate astfel încât evaluatorul să aibă posibilitatea de a face corelații între acestea și necesitatea achiziționării bunurilor propuse pentru finanțare.

4. Grupurile țintă cărora se adresează: grupul țintă trebuie exact definit pentru a se corela necesitatea realizării obiectivelor propuse cu cheltuielile.

5. Obiectivele proiectului, prezentare detaliată:

6. Rezultatele estimate la finalizarea proiectului:.....

7. Beneficii asupra mediului / analiza SWOT:

8. Durata de realizare a proiectului:.....

9. Structura și numărul personalului angajat la momentul depunerii Cererii de finanțare:

.....

10. Modificări în structura și numărul personalului în momentul implementării proiectului:

.....

11. Surse de finanțare:

Sursa		Suma	%
Finanțare – Fondul pentru mediu	<i>Total</i>		
	<i>Rambursabil</i>		
	<i>Nerambursabil</i>		
Contribuție proprie	<i>Credite bancare</i>		
	<i>Surse financiare proprii</i>		
Cofinanțare din alte surse decât Fondul pentru mediu	<i>rambursabilă</i>		
Total			100

12. Graficul activităților și structura cheltuielilor

Luna	Enumerarea activităților necesare implementării	Detalierea cheltuielilor necesare realizării	Costuri**)/surse de finanțare(RON) necesare pentru realizarea fiecărei activități menționate
-------------	--	---	---

	proiectului	fiecărei activități menționate (inclusiv detaliere cantitativa)*)	Contribuție AFM	Contribuție proprie (numerar)
1.
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Total	Total	X		

*) Este obligatorie respectarea cantităților specificate.

**) Menționați dacă sumele conțin T.V.A.

***) **Sumele aferente consumabilelor se vor detalia, în caz contrar, nu vor fi considerate eligibile. Nu se vor mai solicita clarificări în ceea ce privește detalierea acestora pe bucăți și sume aferente.**

****) **Consumabilele se vor justifica din punct de vedere al cantităților și al utilităților acestora în cadrul proiectului.**

Formula de calcul a transportului va fi : 7,5 l la 100 km x prețul carburantului.

Plata maximă a salariilor instructorilor va fi salariul de bază al persoanei/oră sau salariul mediu pe economie/oră.

Pentru tipărituri (panouri și sporturi) se vor preciza dimensiunile și caracteristicile lor.

13 Bugetul proiectului întocmit pe tranșe de finanțare.

14. Riscuri ce pot apărea în implementarea proiectului:

15. Alte aspecte relevante cu privire la proiectul propus:

.....
Numele, prenumele și funcția
Reprezentantului legal

.....
Semnătura reprezentantului legal
și ștampila solicitantului

.....
Numele, prenumele și funcția
responsabilului de proiect

.....
Semnătura responsabilului de proiect

FORMULAR nr. 6

PREZENTAREA ECHIPEI DE REALIZARE A PROIECTULUI

Nume Prenume
Telefon serviciu Telefon mobil
Funcția

Studii.....
Diploma obținută.....

Experiența în muncă (lista în ordine cronologică, începând cu momentul actual):

Denumirea angajatorului și localitatea
De la Până la
Funcția
Responsabilități/Îndatoriri

Denumirea angajatorului și localitatea.....
De la Până la
Funcția
Responsabilități/Îndatoriri

Experiența în managementul proiectelor (enumerați și descrieți pe scurt activitățile desfășurate în cadrul proiectului în care ați fost implicat)
.....

Semnătura

Data

(Se completează câte o prezentare pentru fiecare membru din echipa de realizare a proiectului)

FORMULAR NR. 7

**DECLARAȚIE
PRIVIND ACTIVITATEA ECONOMICĂ A SOLICITANTULUI O.N.G.**

Subsemnatul,.....reprezentant legal al asociației/fundației/federațieiînregistrată la judecătoria/tribunalul....., cod fiscal cunoscând prevederile Legii nr. 143/1999 privind ajutorul de stat republicată, ale Ordinului nr.27/2000 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind forma, conținutul și alte detalii ale notificării unui ajutor de stat și a Regulamentului privind pragul minim al ajutorului de stat care nu cade sub incidența obligației de notificare, precum și dispozițiile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

I. Asociația/Fundația/Federația

Nu a înființat

Societăți comerciale conform Ordonanței 26/2000 cu privire la asociații și fundații.

II. Asociația/Fundația/Federația

A înființat

Societăți comerciale conform Ordonanței 26/2000 cu privire la asociații și fundații.

1. Societățile comerciale înființate de Asociația /Fundația/ Federațiasunt: 1.....
2.....
3.....
2. Asociația/Fundația/Federațiadeține acțiuni / părți sociale la următoarele societăți comerciale: 1.....
2.....
3.....
3. Asociația/Fundația/Federațiaeste membră a unei federații care deține acțiuni / părți sociale la următoarele societăți comerciale: 1.....
2.....
3.....

III. Totodată, declar că societățile comerciale la care Asociația /Fundația /Federația..... deține, în mod direct sau prin intermediul unei federații, acțiuni sau părți sociale nu vor fi angajate sub nici o formă în proiectul finanțat de AFM, în caz contrar sprijinul financiar acordat va fi supus prevederilor legale privind ajutorul de stat. De asemenea, ne obligăm să facem cunoscut AFM dacă Asociația /Fundația /Federația..... deține, în mod direct sau prin intermediul unei federații, acțiuni sau părți sociale ce vor fi angajate în proiectul finanțat de AFM pentru a se proceda conform legislației în domeniul ajutorului de stat.

IV. Totodată, declar că, în cazul în care printre membrii Asociației/Fundației/Federației există operatori economici, aceștia nu vor fi angajați sub nici o formă în proiectul finanțat de AFM.

V. În cazul în care Asociația/Fundația/Federația, în perioada derulării proiectului finanțat de AFM, se va afla într-una din situațiile stipulate la punctul II și/sal IV ne vom obliga să informăm AFM cu privire la modificarea survenită. În acest caz AFM va notifica individual sprijinul financiar acordat.

Data:

Semnătura și ștampila
REPREZENTANT LEGAL

FORMULAR NR.8**REFERAT**

Nr.....

PRIVIND PROPUNEREA SPRE FINANȚARE A
.....

Ședința CD.....

Ședința CA.....

A. PREZENTAREA SOLICITANTULUI (secțiune completată de consilierul juridic)

Denumire completă solicitant:

Forma juridică de organizare:

Înregistrat la ORC/Tribunalul/Judecătoria:

Nr. Înregistrare la ORC/Tribunal/Judecătoria:

C.U.I./Cod fiscal:.....

Adresa sediului social:

Telefon: Fax:

E-mail:

Reprezentant legal

Persoană de contact: Telefon:

În calitate de:

B. ACTIVITATEA SOLICITANTULUI (secțiune completată de consilierul juridic)

Acest capitol va cuprinde pe scurt:

- domeniul de activitate al solicitantului (descrierea activităților principale și secundare cu codul CAEN aferent fiecăreia, așa cum rezultă și din actele doveditoare);
- sediul și punctele de lucru;
- capitalul social al solicitantului(dacă este cazul);
- acționari/asociați(dacă este cazul);
- analiza situației juridice a imobilului unde se implementează proiectul.

C. TITLUL ȘI COSTUL PROIECTULUI (secțiune completată de economist)

Titlul proiectului:

a) Valoarea eligibilă totală a proiectului.....lei (RON)

b) Suma solicitată de la AFM lei (RON), respectiv % din valoarea eligibilă a proiectului

c) Contribuția proprie a solicitantului lei (RON), respectiv% din valoarea eligibilă a proiectului

D. ANALIZA FINANCIARĂ A SOCIETĂȚII (secțiune completată de economist)

- se vor prezenta valorile obținute în urma calculului indicatorilor de bonitate financiară, specificându-se punctajul obținut pe fiecare indicator și pe total.

E. EFECTE ȘI BENEFICII ALE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI (secțiune completată de specialist tehnic)

Acest capitol va cuprinde pe scurt obiectivele și rezultatele estimate la finalizarea implementării proiectului.

F. ANALIZA GRILEI DE EVALUARE A SOLICITANTULUI (secțiune completată de specialist tehnic)

Acest capitol va cuprinde și va detalia argumentele pentru punctajele acordate la fiecare secțiune și subsecțiune din Grila de Evaluare, comentarii asupra punctajului total și eventuale recomandări.

G. PROPUNERE*

Comisia de evaluare
.....
.....
.....
.....

Data

Avizat CD,
.....
Data

*inclusiv actele/documentele rezultate din analiză, precum și clauze contractuale specifice, dacă este cazul.

Între:

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU, cu sediul în București, Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, sector 6, cod fiscal 14715650, cont nr. deschis la Trezoreria Sector 6 București, reprezentată legal prin..... - **PREȘEDINTE**, în calitate de **FINANȚATOR**, denumită în continuare "**AFM**",

și
....., cu sediul în, înregistrată la Tribunalul/Judecătoria sub nr., cod fiscal, cont nr. deschis la, reprezentată legal prin -, în calitate de **BENEFICIAR**, denumită în continuare "**BENEFICIAR**",

a intervenit următorul contract:

Art. 1 - OBIECTUL CONTRACTULUI

1. AFM acordă BENEFICIARULUI o finanțare nerambursabilă, denumită în continuare FINANȚARE, în valoare de lei(RON)⁴, reprezentând.....% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, pentru implementarea proiectului intitulat, denumit în continuare PROIECT, conform hotărârii Comitetul de avizare nr. din
2. Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului este de RON.
3. În toate cazurile, FINANȚAREA se raportează doar la valoarea cheltuielilor eligibile.
4. Cheltuielile PROIECTULUI sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele criterii generale:
5. sunt necesare pentru realizarea proiectului;
6. sunt în conformitate cu principiile unui management financiar corespunzător, respectiv utilizarea eficientă a banilor și realizarea unui raport optim cost - beneficiu;
7. sunt realizate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
8. sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și pot fi dovedite prin documente originale.
9. Orice plată excedentară efectuată de către AFM constituie plată necuvenită, iar BENEFICIARUL are obligația de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile de la data confirmării de primire a notificării din partea AFM.
10. FINANȚAREA acordată BENEFICIARULUI din Fondul pentru mediu prin prezentul contract constituie ajutor de stat și este înștiințată Consiliului Concurenței/ este autorizat conform Deciziei Consiliului Concurenței nr.....din data, conform legislației în vigoare privind ajutorul de stat/ nu constituie ajutor de stat.
11. BENEFICIARUL acceptă FINANȚAREA și se angajează să desfășoare proiectul pe propria răspundere.

Art. 2 - DESTINAȚIA FINANȚĂRII

FINANȚAREA este acordată pentru realizarea PROIECTULUI, BENEFICIARUL obligându-se s-o utilizeze integral și numai pentru acest scop, conform cheltuielilor eligibile prevăzute în anexa nr.1.

Art. 3 - DURATA CONTRACTULUI ȘI PERIOADA DE UTILIZARE A FINANȚĂRII

1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și își încetează valabilitatea în luni de la data înregistrării la AFM a Raportului de finalizare¹⁹.
2. Durata de realizare a PROIECTULUI este de (nr. luni) de la data intrării în vigoare a prezentului contract.
3. Suma neutilizată la finalul execuției PROIECTULUI se consideră anulată și FINANȚAREA se diminuează în mod corespunzător.

Art. 4 - MODALITATEA DE PLATĂ

1. BENEFICIARUL va utiliza FINANȚAREA în mai multe tranșe, în conformitate cu Graficul de *finanțare nerambursabilă* prevăzut în anexa nr. 2.
2. Utilizarea se efectuează prin debitarea contului de trezorerie al AFM, pe măsura tragerii sumelor și prin creditarea contului nr. deschis de către BENEFICIAR la, numai pe bază

⁴ Se va trece valoarea în cifre și litere.

¹⁹ Părțile pot prevedea o dată ulterioară pentru intrarea în vigoare a contractului

- de Cerere de tragere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, însoțită de documentele justificative prevăzute în anexa nr. 4
3. Debitarea contului AFM se va face în termen de 15 zile de la data întocmirii Notei de control.
 4. Cheltuielile bancare (comisioanele bancare, diferențe de curs valutar, etc.) nu constituie cheltuieli eligibile.
 5. Valoarea acordată beneficiarului se calculează prin aplicarea, la cheltuielile eligibile aferente fiecărei trageri, a procentului aprobat.

Art. 5 - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

1. să folosească FINANȚAREA numai în scopul și în condițiile în care a fost acordată;
2. să asigure contribuția proprie pentru realizarea PROIECTULUI;
3. să asigure executarea proiectului cu diligența necesară și eficiență, în conformitate cu prezentul contract, precum și cu legislația în vigoare și standardele de mediu aplicabile;
4. să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări din finanțarea acordată din Fondul pentru mediu;
5. să furnizeze AFM documentația privind procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice, inclusiv contractele, până la data tragerii din finanțare;
6. să fie singurul răspunzător în fața AFM pentru implementarea PROIECTULUI;
7. să asigure înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract, precum și arhivarea acestora, conform reglementărilor contabile în vigoare;
8. să furnizeze AFM copii ale situațiilor sale financiare trimestriale/semestriale și anuale, inclusiv balanțele lunare de verificare aferente acestora și să transmită AFM orice altă informație sau documente relevante pentru prezentul contract, solicitate în mod rezonabil de către aceasta, în termen de maxim 7 zile de la cerere;
9. să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale; în acest sens va depune certificat de atestare fiscală la fiecare tragere și, trimestrial, certificat fiscal;
10. să introducă în gestiunea proprie bunurile de natura activelor imobilizate corporale achiziționate în baza acestui contract, să le inscripționeze cu sintagma "*FINANȚAT DIN FONDUL PENTRU MEDIU*", să le utilizeze și conserve cu diligențele unui bun proprietar și să nu le înstrăineze timp de luni de la data finalizării PROIECTULUI;
11. să nu vândă, cesioneze, închirieze sau disponibilizeze active din patrimoniul propriu, legate de PROIECT, în alt scop decât pentru înlocuirea celor existente cu noi active de valoare cel puțin egală cu cele existente;
12. să întocmească și să remită AFM în termen de 30 de zile de la acordarea de către AFM a ultimei cereri de tragere un Raport de finalizare detaliat privind realizarea activităților;
13. să întocmească și să remită AFM din în luni, în perioada de monitorizare de luni/ani, un raport referitor la derularea activității ulterior finalizării proiectului;
14. să permită reprezentanților AFM accesul la sediile sale și la amplasamentul proiectului pentru inspectarea activităților ce se realizează din finanțarea acordată și examinarea registrelor și a evidențelor contabile, legate de proiect;
15. să permită personalului AFM să controleze modul în care BENEFICIARUL îndeplinește obiectivele proiectului;
16. să nu sponsorizeze/finanțeze activități cu impact negativ asupra mediului, pe perioada de valabilitate a contractului;
 - a. să notifice AFM și să prezinte documentele corespunzătoare, în termen de 7 zile de la apariția următoarelor evenimente:
 - b. modificări cu privire la actele constitutive și/sau la informațiile furnizate AFM cu ocazia prezentării cererii de finanțare sau pe parcursul derulării prezentului contract;
 - c. în cazul în care va fi supus unei proceduri de dizolvare sau lichidare;
17. să suporte toate taxele, comisioanele, cheltuielile profesionale și orice alte cheltuieli ocazionate de pregătirea, încheierea, executarea, punerea în aplicare și terminarea prezentului contract și a tuturor documentelor și activităților aferente;
18. să notifice AFM cu privire la orice alocație nerambursabilă pe care o primește până la încetarea contractului de finanțare.

Art. 6 - OBLIGAȚIILE AFM

1. să asigure finanțarea PROIECTULUI în condițiile menționate în prezentul contract, în limita fondurilor disponibile alocate pentru categoria de proiecte din care face parte, cuprinse în bugetele anuale ale acesteia;
2. să urmărească îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;

3. să verifice, prin inspecție la fața locului, dacă tot ceea ce a declarat BENEFICIARUL este conform cu realitatea, înainte de aprobarea cererii de tragere;
4. să pună la dispoziția BENEFICIARULUI informațiile legate de FINANȚARE.
5. să întocmească Nota de control în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de tragere.

Art. 7 - CAZURI DE CULPĂ

1. Nerespectarea de către BENEFICIAR a oricăreia din obligațiile sale asumate prin prezentul contract constituie caz de culpă.
2. Constituie caz de culpă și următoarele fapte ale BENEFICIARULUI:
 - a. face declarații false sau incomplete pentru a obține FINANȚAREA prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;
 - b. comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu PROIECTUL, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
 - c. împotriva BENEFICIARULUI a fost demarată procedura de dizolvare/lichidare/insolvență;
 - d. situația economico-financiară a BENEFICIARULUI nu mai asigură condiții de realizarea a PROIECTULUI.
3. AFM va notifica BENEFICIARUL în maximum 5 zile de la constatarea unui caz de culpă și în cazul în care deficiențele menționate în notificare nu sunt înlăturate în maximum 30 de zile de la data notificării, AFM are dreptul să ia următoarele măsuri, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate prealabilă:
 - b. sistarea temporară a utilizării FINANȚĂRII, până la remedierea cauzelor care au dus la sistare;
 - c. sistarea definitivă și rezilierea unilaterală a contractului cu recuperarea sumelor virate către BENEFICIAR, în condițiile Codului de procedură fiscală.

Art. 8 - ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. De drept:
 - a. la data prevăzută în contract;
 - b. la executarea obligațiilor prevăzute în contract;
 - c. în cazul imposibilității obiective a BENEFICIARULUI de a realiza PROIECTUL, prin renunțare, cu un preaviz scris de maxim 30 de zile;
 - d. la data intervenției unui act de autoritate;
 - e. la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care pot conduce la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară instituției și interesului public; acest fapt va fi notificat BENEFICIARULUI în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul în care AFM a avut cunoștință de apariția unor astfel de circumstanțe.
2. Prin reziliere, la inițiativa AFM, în următoarele condiții:
 - a. BENEFICIARUL nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contract;
 - b. BENEFICIARUL este în dizolvare/lichidare/insolvență ori în orice altă situație similară;
 - c. În situația intervenirii unuia dintre cazurile de culpă prevăzute la art. 7.2.
3. BENEFICIARUL rămâne direct răspunzător pentru toate consecințele financiare directe sau indirecte antrenate de încetarea contractului înainte de termen din culpa sau la inițiativa sa (inclusiv majorări de întârziere, conform legii fiscale aplicabile creanțelor bugetare).
4. În cazul în care încetarea contractului intervine înainte de termenul stabilit pentru prima tragere, BENEFICIARUL nu este obligat la plata de daune interese.

Art. 9 - FORȚA MAJORĂ ȘI CAZUL FORTUIT

1. Prin forța majoră și/sau caz fortuit se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, intervenit după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute, total sau parțial, obligațiile contractuale.
2. Partea care invocă forța majoră are următoarele obligații:
 - a. de a o notifica celeilalte părți în termen de 5 zile de la data apariției;
 - b. să transmită în termen de cel mult 30 zile de la data producerii evenimentului considerat a fi caz de forța majoră certificatul de forță majoră emis de autoritatea competentă;
 - c. să comunice data încetării în termen de 5 zile de la încetare;
 - d. de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

3. Dacă nu se procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa notificării.
4. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
5. Forța majoră, comunicată și dovedită în condițiile art. 9.2 exonerează de răspundere partea care o invocă.
6. Dacă forța majoră și/sau consecințele acesteia durează sau se estimează ca va/vor dura mai mult de 3 luni, părțile se obligă să negocieze cu bună credință în vederea identificării soluției cele mai bune:
 - a. încetarea contractului, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interes;
 - b. modificarea contractului.
7. Prevederile de mai sus se aplică și în caz fortuit.

Art. 10 - ALTE CLAUZE

1. BENEFICIARUL își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării PROIECTULUI, AFM fiind degrevată integral de orice responsabilitate.
2. BENEFICIARUL își asumă integral răspunderea pentru respectarea prevederilor legale cu privire la protecția muncii personalului însărcinat cu implementarea proiectului.
3. În nici o circumstanță și din nici un motiv AFM nu poate fi trasă la răspundere și obligată la plata de daune-interese pe durata desfășurării proiectului și ca urmare AFM nu va accepta nici o cerere de despăgubire sau plăți suplimentare.
4. În cazul în care realizarea PROIECTULUI generează costuri suplimentare, aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala BENEFICIARULUI.
5. Contractul în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din acesta nu pot face obiectul cesiunii; în caz de imposibilitate, neimputabilă BENEFICIARULUI, de a executa prevederile contractuale, activitatea poate fi preluată de succesorii săi în drepturi, cu aprobarea prealabilă a AFM.
6. BENEFICIARUL va adopta o conduită adecvată prin care va evita conflictul de interese și va informa imediat AFM despre orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.
7. AFM și BENEFICIARUL se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor și informațiilor legate de derularea prezentului contract, informațiile putând fi furnizate numai autorităților competente, în condițiile legii, sau unor terțe părți numai cu acordul părților prezentului contract.
8. Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului, precum și alte documente legate de proiect, vor rămâne în patrimoniul BENEFICIARULUI care, la solicitarea AFM, va acorda acesteia dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, oricare ar fi forma acestora.
9. BENEFICIARUL are obligația de a despăgubi din surse proprii AFM pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor) legate de activitățile necesare implementării proiectului și daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente violării dreptului de proprietate intelectuală.
10. BENEFICIARUL este de acord ca AFM să publice date privind rezultatele implementării PROIECTULUI.
11. BENEFICIARUL se obligă ca, în orice notă, raport, material publicat, conferințe și seminarii cu privire la PROIECT, să specifice că acesta a beneficiat de finanțare din Fondul pentru mediu.
12. Neexercitarea de către AFM a oricărui drept prevăzut în prezentul contract nu constituie o renunțare la acesta, iar AFM va putea uza de acel drept oricând, până la stingerea tuturor obligațiilor BENEFICIARULUI față de aceasta.
13. În situația rectificării bugetului de venituri și cheltuieli anual al AFM, FINANȚAREA se diminuează/sistează temporar, cu posibilitatea de prelungire a duratei contractului/încetează.
14. În cazul în care, referitor la prezentul contract, apar modificări ale legislației aplicabile, părțile au obligația să depună toate diligențele, conform noilor reglementări, astfel încât să nu se abată de la obligațiile stabilite în cuprinsul acestuia.

Art. 11 - JURISDICȚIE

1. Orice neînțelegere rezultând din interpretarea și/sau executarea prezentului contract se va rezolva, pe cât posibil, pe cale amiabilă.
2. În cazul în care o soluție amiabilă nu este posibilă, litigiul se supune spre soluționare instanței judecătorești de drept comun în a cărei rază teritorială își are sediul AFM.

Art. 12 - NOTIFICĂRI

1. Orice notificare sau solicitare în baza prezentului contract se va face în scris, la următoarele adrese:
2. Pentru AFM: București, Splaiul Independenței nr. 294, Corp A, sector 6;
3. Pentru BENEFICIAR:
4. În cazul în care BENEFICIARUL dorește să fie notificat la o altă adresă sau și-a schimbat adresa, aceasta va fi comunicată în scris la AFM.
5. Notificările făcute BENEFICIARULUI la adresele menționate la alin. 1 sau 2 se consideră a fi aduse la cunoștința acestuia.
6. Notificările se pot transmite și pe fax, la numărul..... pentru AFM și numărul..... pentru BENEFICIAR, cu condiția să fie confirmate ulterior.

Art. 13 - AMENDAMENTE

1. Prezentul contract, inclusiv anexele acestuia, pot fi modificate și/sau completate numai cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.
2. Cererea de modificare a contractului va fi adresată AFM cu minim 10 zile înainte de data la care se dorește să opereze modificarea, cu excepția cazurilor bine întemeiate și justificate de către BENEFICIAR.
3. Prin excepție de la alin. 1, nu este necesară întocmirea unui act adițional pentru modificările din anexa nr. 2 („Data depunerii cererii de tragere”), dacă acestea nu implică și modificarea duratei de realizare a proiectului. În acest caz, sumele neutilizate la tragerile programate se vor reporta la tragerile ulterioare.
4. Cererea privind decalarea datei de depunere a cererii de tragere în condițiile prevăzute la alin.3 se transmite cu cel puțin 2 zile înainte de momentul la care se dorește ca această modificare să intre în vigoare.
5. De asemenea, nu este necesară întocmirea unui act adițional pentru modificările înregistrate în Anexa 5, cu condiția ca solicitarea privind modificarea acesteia să fie transmisă AFM cu minim 5 zile înainte de data la care se va desfășura activitatea respectivă, dacă aceasta va fi devansată sau cu minim 5 zile înainte de data stabilite prin contract.

Art. 14 - DISPOZIȚII FINALE

1. Prezentul contract este titlu executoriu potrivit art.13 alin.8 din OUG nr.196/2005 privind Fondul pentru mediu, aprobată prin Legea nr.105/2006, fiind întocmit, interpretat și executat conform legislației române și guvernat de aceasta.
2. Prin semnarea prezentului contract, inclusiv în caz de semnare prin procură, noi, reprezentanții legali ai BENEFICIARULUI am luat la cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.
3. Anexele.....⁵, pe care BENEFICIARUL declară că le cunoaște și acceptă.
4. Prezentul contract s-a semnat la data de..... la sediul AFM, în exemplare, toate având valoare juridică egală, din care⁶ exemplare pentru AFM.

AFM
PREȘEDINTE
.....

BENEFICIAR
Numele și funcția persoanelor menționate
în preambulul contractului și ștampila

DIRECTOR ECONOMIC
.....

DIRECTOR PROIECTE
.....
CONSILIER JURIDIC

⁵ Se va completa identificând corespunzător fiecare anexă sau se va elimina dacă nu sunt anexe.

⁶ Pentru AFM sunt necesare minimum 3 exemplare.

NOTA BENE:

În contractul ce se încheie cu BENEFICIARUL:

- se vor completa toate rubricile rămase libere;
- se vor elimina toate prevederile care nu se potrivesc, se vor renumera articolele și paragrafele și se vor face corelările corespunzătoare;
- se vor elimina, dacă e cazul, toate variantele înscrise cu bară care nu corespund.

Anexa nr.1 la contractul de finanțare nerambursabilă
Nr./.....

FORMULAR nr. 9.1

CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Capitole și subcapitole de cheltuieli eligibile

AFM

BENEFICIAR

PREȘEDINTE

.....

DIRECTOR ECONOMIC

.....
DIRECTOR PROIECTE

.....
CONSILIER JURIDIC

.....

*Întocmit referent de specialitate
(numai exemplarele care rămân la AFM)*

.....

Numele și funcția persoanelor menționate

în preambulul contractului și ștampila

Anexa nr.2 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr./.....

FORMULAR nr. 9.2**GRAFICUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Nr. crt.	Data depunerii cererii de tragere	Suma
0	1	2
1		
2		
...		
Total	x	

AFM*PREȘEDINTE*.....
DIRECTOR ECONOMIC.....
DIRECTOR PROIECTE.....
CONSILIER JURIDIC.....
Întocmit referent de specialitate
(numai exemplarele care rămân la AFM)

.....

BENEFICIARNumele și funcția persoanelor menționate
în preambulul contractului și ștampila

Anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr./.....

FORMULAR nr. 9.3

Solicitant.....
Sediul.....
C.U.I.....
Cont nr.....deschis la Trezoreria.....
Nr.înreg.AFM.....

Către,
ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

CERERE DE TRAGERE

Nr./.....

În baza CONTRACTULUI PENTRU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ nr. din/
...../, vă rugăm să aprobați prezenta Cerere de trageră, pentru suma de
..... lei (RON), din finanțarea nerambursabilă în valoare de lei (RON).
Această sumă va fi utilizată pentru plata cheltuielilor eligibile aferente activităților desfășurate în
perioada

Documentele justificative (stat de plată colectiv sau individual (după caz), situații de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz), facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare (după caz), facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale (pentru importurile din afara UE), extrase de cont, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor), documentația privind procedurile de achiziție publică (numai pentru unitățile de învățământ), contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română), proces verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări, extras de cont și adresă din partea băncii creditoare cu privire la actualitatea împrumutului și suma de plată reprezentând dobânda pentru luna respectivă (în cazul susținerii dobânzii), certificat de atestare fiscală (pentru fiecare trageră), certificat fiscal (trimestrial), certificat fiscal eliberat de AFM privind plata obligațiilor la Fondul pentru Mediu, precum și balanțele de verificare lunare, certificate de calitate și de garanție, declarația de conformitate (a producătorului utilajului), alte documente relevante) sunt anexate la prezenta în original și copii.

Administrația Fondului pentru Mediu - Manual de Operare
Situația finanțării la data prezentei cereri de tragere

Suma totală aprobată conform contractului de finanțare	Suma acordată până la data prezentei cereri de tragere	Suma solicitată prin prezenta cerere de tragere	Suma aprobată prin prezenta cerere de tragere	Suma totală trasă din finanțare, inclusiv suma aprobată prin prezenta cerere de tragere	Suma rămasă de tras din finanțarea aprobată (col. 1 – 5)
1	2	3	4	5	6

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar că am verificat datele din prezenta cerere și în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Reprezentantul legal al beneficiarului

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

L.S.

Aprobat AFM,

PREȘEDINTE

Director economic

Director proiecte

Șef Serviciu implementare și monitorizare

Referent de specialitate

NB1: Coloanele nr. 1, 2 și 3 se completează de către beneficiar, iar coloanele nr. 4, 5 și 6 de către salariații AFM

NB2: După aprobare, o copie a cererii de tragere va fi înmănată beneficiarului

Anexa nr. 4 la contractul de finanțare nerambursabilă

Nr./.....

FORMULAR nr. 9.4

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE
PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR DE CĂTRE AFM**

1. Stat de plată colectiv sau individual (după caz).
2. Situații de lucrări executate de beneficiar, cuantificate valoric (după caz).
3. Facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare (după caz).
4. Facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale, extrase de cont, documente de transfer a fondurilor (în cazul importurilor).
5. Documentația privind procedurile de achiziție publică (numai pentru unitățile de învățământ).
6. Contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română).
7. Proces verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări.
8. Extras de cont și adresă din partea băncii creditoare cu privire la actualitatea împrumutului și suma de plată reprezentând dobânda pentru luna respectivă (în cazul susținerii dobânzii).
9. Certificat de atestare fiscală (pentru fiecare tragere), certificat fiscal (trimestrial), certificat fiscal eliberat de AFM privind plata obligațiilor la Fondul pentru Mediu, precum și balanțele de verificare lunare.
10. Certificate de calitate și de garanție.
11. Declarația de conformitate (a producătorului utilajului).
12. Alte documente relevante.

**FORMULARUL nr. 9.5
GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR**

Nr. Crt.	Data (intervalul) desfășurării	*) Activitatea
0	1	2
1		
2		
...		
Total	x	

*) vor fi menționate și activități ca: recepționarea tipăriturilor, achiziționarea obiectelor de inventar (aparat FOTO, binoclu, GPS), echipamentelor de protecție, materialelor inscripționate, consumabilelor.

AFM

BENEFICIAR

PREȘEDINTE

Numele și funcția persoanelor menționate
în preambulul contractului și ștampila

.....

DIRECTOR ECONOMIC

.....

DIRECTOR PROIECTE

.....

CONSILIER JURIDIC

.....

ANEXA NR. 2

HOTĂRÂRE nr. 28 din 9 ianuarie 2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

Forma sintetică la data 16-oct-2008. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintACT®-Acte Sintetice. SintACT® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

(la data 11-iul-2008 actul a fost reglementat de **Instructiuni din 2008**)

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1

Se aprobă conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice, după cum urmează:

- a) conținutul-cadru al studiului de fezabilitate, prevăzut în anexa nr. 1;
- b) conținutul-cadru al studiului de fezabilitate, prevăzut în anexa nr. 2;
- c) conținutul-cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, prevăzut în anexa nr. 3.

Art. 2

- (1) Se aprobă Metodologia privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, prevăzută în anexa nr. 4.
- (2) Se aprobă structura devizului general, prevăzută în anexa nr. 5.
- (3) Se aprobă structura devizului pe obiect, prevăzută în anexa nr. 6.

Art. 3

În sensul prezentei hotărâri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) analiză cost-beneficiu: instrumentul de evaluare a avantajelor investițiilor din punctul de vedere al tuturor grupurilor de factori interesați, pe baza valorilor monetare atribuite tuturor consecințelor pozitive și negative ale investiției;
- b) documentație de avizare pentru lucrări de intervenții: documentația tehnico-economică similară studiului de fezabilitate, elaborată pe baza concluziilor raportului de expertiză tehnică și, după caz, ale raportului de audit energetic, pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți lucrărilor de intervenții la construcții existente;
- c) investiție publică majoră: investiția publică al cărei cost total depășește echivalentul a 25 milioane euro, în cazul investițiilor promovate în domeniul protecției mediului, sau echivalentul a 50 milioane euro, în cazul investițiilor promovate în alte domenii;
- d) lucrări de intervenții: lucrările la construcții existente, inclusiv instalațiile aferente, asimilate obiectivelor de investiții, care constau în: reparații capitale, transformări, modificări, modernizări, consolidări, reabilitări termice, precum și lucrări de intervenții pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, efectuate în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcțiilor, potrivit destinației lor;
- e) studiu de fezabilitate: documentația tehnico-economică prin care se stabilesc principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții pe baza necesității și oportunității realizării acestuia și care cuprinde soluțiile funcționale, tehnologice, constructive și economice ce urmează a fi supuse aprobării;
- f) studiu de fezabilitate: documentația tehnico-economică prin care se fundamentează necesitatea și oportunitatea investiției pe bază de date tehnice și economice.

Art. 4

Prevederile prezentei hotărâri se aplică pentru realizarea obiectivelor de investiții noi, precum și lucrărilor de intervenții la construcții existente, finanțate, total sau parțial, din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. **500/2002** privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) din Legea nr. **273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5

(1) Proiectarea lucrărilor de construcții pentru obiective de investiții noi, inclusiv extinderi, se elaborează în următoarele faze:

- a) studiu de fezabilitate;
- b) proiect tehnic;
- c) detalii de execuție.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru obiectivele de investiții noi, inclusiv extinderi, ale căror documentații tehnico-economice intră în competența de aprobare a Guvernului, se elaborează un studiu de fezabilitate anterior elaborării studiului de fezabilitate.

(3) Proiectarea lucrărilor de construcții pentru intervenții la construcții existente, inclusiv instalațiile aferente, se elaborează în următoarele faze:

- a) expertiză tehnică și, după caz, audit energetic;
- b) documentație de avizare a lucrărilor de intervenții;
- c) proiect tehnic;
- d) detalii de execuție.

Art. 6

Prin excepție de la prevederile art. 4, prezenta hotărâre nu se aplică:

- a) obiectivelor de investiții/lucrărilor de intervenții aflate în curs de execuție la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, care se supun prevederilor actelor normative în vigoare la data aprobării;
- b) 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;
- c) obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele instituțiilor care fac parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională.

Art. 7

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8

Pentru aplicarea unitară a prevederilor prezentei hotărâri, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu avizul Ministerului Economiei și Finanțelor, poate emite instrucțiuni care se aprobă prin ordin al ministrului și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 9

(la data 09-oct-2008 art. 9 a fost reglementată de **Ordinul 597/2008**)

Pentru realizarea obiectivelor prevăzute la art. 6 lit. c), conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice se aprobă prin ordin al ministrului/conducătorului organului de specialitate al administrației publice centrale interesat, cu avizul Ministerului Economiei și Finanțelor și al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Art. 10

- (1) Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare la 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.
- (2) Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. **1.179/2002** privind aprobarea Structurii devizului general și a Metodologiei privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 804 din 5 noiembrie 2002, cu completările ulterioare.

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează: Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor,

Laszlo Borbely

Ministrul economiei și finanțelor,

Varujan Vosganian

ANEXA Nr. 1: CONȚINUTUL-CADRU al studiului de prefezabilitate

CAPITOLUL A: Piese scrise

- (1) Date generale:
 1. denumirea obiectivului de investiții;
 2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
 3. titularul investiției;
 4. beneficiarul investiției;
 5. elaboratorul studiului.
- (2) Necesitatea și oportunitatea investiției
 1. necesitatea investiției:
 - a) scurtă prezentare privind situația existentă, din care să rezulte necesitatea investiției;
 - b) tabele, hărți, grafice, planșe desenate, fotografiile etc. care să expliciteze situația existentă și necesitatea investiției;
 - c) deficiențele majore ale situației actuale privind necesarul de dezvoltare a zonei;
 - d) prognoze pe termen mediu și lung;
 2. oportunitatea investiției:
 - a) încadrarea obiectivului în politicile de investiții generale, sectoriale sau regionale;
 - b) actele legislative care reglementează domeniul investiției, după caz;
 - c) acorduri internaționale ale statului care obligă partea română la realizarea investiției, după caz.
- (3) Scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse:
 1. scenariile propuse (minimum două);
 2. scenariul recomandat de către elaborator;
 3. avantajele scenariului recomandat.
- (4) Date privind amplasamentul și terenul pe care urmează să se amplaseze obiectivul de investiție
Informații despre terenul din amplasament:
 1. situația juridică privind proprietatea asupra terenului care urmează a fi ocupat - definitiv și/sau temporar - de obiectivul de investiții;
 2. suprafața estimată a terenului;
 3. caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament determinate în baza studiului geotehnic realizat special pentru obiectivul de investiții privind:
 - a) zona seismică de calcul și perioada de colț;
 - b) datele preliminare asupra naturii terenului de fundare și presiunea convențională;
 - c) nivelul maxim al apelor freatice;
 4. studiile topografice preliminare;
 5. datele climatice ale zonei în care este situat amplasamentul.
- (5) Costul estimativ al investiției
 1. Cheltuieli pentru elaborarea documentației tehnico-economice:
 - a) cheltuieli pentru elaborarea documentațiilor de proiectare (studiu de prefezabilitate, studiu de fezabilitate, expertiză tehnică, proiect tehnic și detalii de execuție), după caz;
 - b) cheltuieli pentru activitatea de consultanță și asistență tehnică;
 - c) cheltuieli pentru obținerea avizelor și acordurilor de principiu necesare elaborării studiului de prefezabilitate;
 - d) cheltuieli pentru pregătirea documentelor privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de lucrări și a contractului de servicii de proiectare, urbanism, inginerie, alte servicii tehnice, conform prevederilor legale (instrucțiuni pentru ofertanți, publicitate, onorarii și cheltuieli de deplasare etc.).
 2. Valoarea totală estimată a investiției
- (6) Avize și acorduri de principiu, după caz

CAPITOLUL B: Piese desenate:

1. plan de amplasare în zonă (1:25.000 - 1:5.000);
2. plan general (1:2.000 - 1:500).

ANEXA Nr. 2: CONȚINUTUL-CADRU al studiului de fezabilitate

CAPITOLUL A: Piese scrise

- (1) Date generale:
1. denumirea obiectivului de investiții;
 2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
 3. titularul investiției;
 4. beneficiarul investiției;
 5. elaboratorul studiului.
- (2) Informații generale privind proiectul
1. situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului;
 2. descrierea investiției:
- a) concluziile studiului de fezabilitate sau ale planului detaliat de investiții pe termen lung (în cazul în care au fost elaborate în prealabil) privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției, precum și scenariul tehnico-economic selectat;
 - b) scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse (în cazul în care, anterior studiului de fezabilitate, nu a fost elaborat un studiu de fezabilitate sau un plan detaliat de investiții pe termen lung):
 - scenarii propuse (minimum două);
 - scenariul recomandat de către elaborator;
 - avantajele scenariului recomandat;
 - c) descrierea constructivă, funcțională și tehnologică, după caz;
3. date tehnice ale investiției:
- a) zona și amplasamentul;
 - b) statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat;
 - c) situația ocupărilor definitive de teren: suprafața totală, reprezentând terenuri din intravilan/extravilan;
 - d) studii de teren:
 - studii topografice cuprinzând planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu repere în sistem de referință național;
 - studiu geotehnic cuprinzând planuri cu amplasamentul forajelor, fișelor complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări;
 - alte studii de specialitate necesare, după caz;
 - e) caracteristicile principale ale construcțiilor din cadrul obiectivului de investiții, specifice domeniului de activitate, și variantele constructive de realizare a investiției, cu recomandarea variantei optime pentru aprobare;
 - f) situația existentă a utilităților și analiza de consum:
 - necesarul de utilități pentru varianta propusă promovării;
 - soluții tehnice de asigurare cu utilități;
 - g) concluziile evaluării impactului asupra mediului;
4. durata de realizare și etapele principale; graficul de realizare a investiției.
- (3) Costurile estimative ale investiției
1. valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general;
 2. eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.
- (4) Analiza cost-beneficiu:
1. identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință;
 2. analiza opțiunilor¹⁾;
 3. analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;
 4. analiza economică²⁾, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actuală netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu;
 5. analiza de senzitivitate;
6. analiza de risc.
- ¹⁾ Varianta zero (variantă fără investiție), varianta maximă (variantă cu investiție maximă), varianta medie (variantă cu investiție medie); se va preciza varianta selectată.

2) Este obligatorie doar în cazul investițiilor publice majore.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)

(în prețuri - luna, anul, 1 euro = lei),

din care:

- construcții-montaj (C+M);
- 2. eşalonarea 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.

(8) 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.

CAPITOLUL 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.

ANEXA Nr. 3: CONȚINUTUL-CADRU al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

CAPITOLUL A: Piese scrise

(1) Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul documentației.

(2) Descrierea investiției:

1. situația existentă a obiectivului de investiții:
 - starea tehnică, din punctul 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 două 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.

(3) Date tehnice ale investiției:

1. descrierea lucrărilor de bază și a celor rezultate ca necesare de efectuat în urma realizării 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.
- (4) Durata de realizare și etapele principale:
 - graficul de realizare a investiției;
- (5) Costurile estimative ale investiției:
 1. valoarea totală cu detalierea pe structura devizului general;
 2. eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.
- (6) Indicatori de apreciere a eficienței economice:
 - analiza comparativă a costului realizării lucrărilor de intervenții față de valoarea de inventar a construcției.
- (7) Sursele de finanțare a investiției
Sursele de finanțare a investiției se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau în 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.
- (8) 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.
- (9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției:
 1. valoarea totală (INV), inclusiv 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.
- (10) 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.

CAPITOLUL 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.

NOTĂ:

Cheltuielile de investiții aferente lucrărilor de intervenții se aprobă de către ordonatorul principal de credite, conform prevederilor art. 46 alin. (3) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare.

ANEXA Nr. 4:

METODOLOGIE privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 48 din data de 22 ianuarie 2008

ORDIN nr. 863 din 2 iulie 2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții"

Forma sintetică la data 16-oct-2008. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintACT®-Acte Sintetice. SintACT® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

Ținând cont de Avizul nr. 90.587 din 9 iunie 2008 al Ministerului Economiei și Finanțelor, în temeiul art. 8 din Hotărârea Guvernului nr. **28/2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții și al art. 10 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. **361/2007** privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, cu modificările și completările ulterioare, **ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor** emite următorul ordin:

Art. 1 Se aprobă "Instrucțiunile de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. **28/2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții", prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. -****-Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor,

Laszlo Borbely

ANEXĂ:

INSTRUCȚIUNI de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 524 din data de 11 iulie 2008

Forma sintetică la data 16-oct-2008. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintACT®-Acte Sintetice. SintACT® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

INSTRUCȚIUNI din 2 iulie 2008 de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții

Forma sintetică la data 16-oct-2008. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintACT®-Acte Sintetice. SintACT® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.

(la data 11-iul-2008 actul a fost aprobat de **Ordinul 863/2008**)

Art. 1

În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (1) lit. b) și alin. (3) lit. c), proiectul tehnic verificat potrivit prevederilor legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare și certificare a calității, acțiunile de punere în funcțiune și teste, precum și acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.

Proiectul tehnic trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic trebuie să permită elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza de studiu de fezabilitate/documentație de avizare.

Proiectul tehnic se elaborează pe baza studiului de fezabilitate/documentației de avizare, etapă în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

Proiectul tehnic se verifică pentru cerințele de calitate de specialiști atestați de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor în condițiile legii.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic este următorul:

(A) Părțile scrise

1. Date generale:

- denumirea obiectivului de investiții;
- amplasamentul (județul, localitatea, adresa poștală și/sau alte date de identificare);
- titularul investiției;
- beneficiarul investiției;
- elaboratorul proiectului.

2. Descrierea generală a lucrărilor

2.1. În cadrul secțiunii "Descrierea lucrărilor" care fac obiectul proiectului tehnic se vor face referiri asupra următoarelor elemente:

- a)** amplasamentul;
- b)** topografia;
- c)** clima și fenomenele naturale specifice zonei;
- d)** geologia, seismicitatea;
- e)** prezentarea proiectului pe specialități;
- f)** devierile și protejările de utilități afectate;
- g)** sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
- h)** căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
- i)** trasarea lucrărilor;
- j)** antemăsurătoarea;

2.2. Memorii tehnice pe specialități.

3. Caietele de sarcini

Sunt documentele care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectant pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

3.1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

- a)** fac parte integrantă din proiectul tehnic;

- b)** reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- c)** planșele, breviarele de calcul și caietele de sarcini sunt complementare; notele explicative înscrise în planșe sunt scurte și cu caracter general, vizând în special explicitarea desenelor;
- d)** detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;
- e)** împreună cu planșele, trebuie să fie astfel concepute încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor;
- f)** elaborarea caietelor de sarcini se face de către proiectanți - arhitecți și ingineri specialiști -, pentru fiecare categorie de lucrare;
- g)** stabilesc responsabilitățile pentru calitățile materialelor și ale lucrărilor și responsabilitățile pentru teste, verificări, probe;
- h)** redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată;
- i)** prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;
- j)** prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

3.2. Tipuri de caiete de sarcini

3.2.1. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:

- a)** caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- b)** caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;
- c)** caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;
- d)** caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

3.2.2. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

- a)** caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;
- b)** caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

3.3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

- a)** breviarele de calcul, care reprezintă documentele justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. Breviarele de calcul, prezentate sintetic, vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, precum și tipurile de programe utilizate;
- b)** nominalizarea planșelor care guvernează lucrarea;
- c)** proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea, pentru materialele componente ale lucrării, cu indicarea standardelor;
- d)** dimensiunea, forma, aspectul și descrierea execuției lucrării;
- e)** ordinea de execuție, probe, teste, verificări ale lucrării;
- f)** standardele, normativele și alte prescripții, care trebuie respectate la materiale, utilaje, confecții, execuție, montaj, probe, teste, verificări;
- g)** condițiile de recepție, măsurători, aspect, culori, toleranțe și altele asemenea.

4. Listele cu cantitățile de lucrări

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

- a)** centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- b)** centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c)** listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări (formularul F3);
- d)** listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- e)** fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice (formularul F5);
- f)** listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

NOTĂ:

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

5. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

NOTĂ:

Formularele F1-F6 fac obiectul anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

(B) Părțile desenate Sunt documentele principale ale proiectului tehnic pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

1. Planșe generale:

Sunt planșe informative de ansamblu și cuprind:

- planșa de încadrare în zonă;
- planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- planșele topografice principale;
- planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei $\pm 0,00$, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;
- planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și marca secțiunilor din oțel, marca betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;
- planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

2. Planșele principale ale obiectelor

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției. Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii. Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură.

2.2. Planșe de structură

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

2.3. Planșe de instalații

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de

- combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
- planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
- diagrame, nomograme, calcule inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatării;
- liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

2.5. Planșe de dotări Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;
- elemente de inventar gospodăresc,
- dotări PSi,
- dotări necesare securității muncii,
- alte dotări necesare în funcție de specific.

NOTĂ:

La elaborarea proiectelor materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la altele asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

Art. 2

În aplicarea prevederilor art. 3 lit. b) și ale art. 5 alin. (3) lit. a), pentru lucrări de intervenții de complexitate redusă, care se execută la construcții existente, cu excepția intervențiilor la elemente structurale, raportul de expertiză tehnică poate fi elaborat prin metoda evaluării calitative, care constă, în principal, în examinarea construcției la fața locului, în ansamblu și în detaliu, precum și în analiza proiectului tehnic al construcției, după caz, a releveelor de degradări și avarii, precum și a datelor referitoare la condiții de execuție, exploatarea și comportarea în timp a construcției.

Lucrările de intervenții de complexitate redusă sunt acele lucrări de mică amploare și dificultate, cu durată scurtă de execuție, cum ar fi lucrările de reabilitare a drumurilor de interes local clasate.

Art. 3

În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. b), actualizarea studiilor de fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții, prevăzută în actele normative în vigoare, implică actualizarea, în condițiile legii, a devizelor generale.

Art. 4

În aplicarea prevederilor anexei nr. 1 "Conținutul-cadru al studiului de prefezabilitate", lit. A "Piese scrise", secțiunea "Scenariile tehnico-economice prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse", sintagma "scenarii tehnico-economice" face referire la variantele de amplasare a obiectivelor de investiții, respectiv amplasamente propuse și amplasamente recomandate de către elaborator, cu detalierea avantajelor acestui amplasament, precum și variante de rezolvare în funcție de tipul lucrărilor de investiții și/sau de intervenții.

Art. 5

În aplicarea prevederilor anexei nr. 1 "Conținutul-cadru al studiului de prefezabilitate", lit. A "Piese scrise", secțiunea "Date privind amplasamentul și terenul pe care urmează să se amplaseze obiectivul de investiție", subsecțiunea "Informații despre terenul din amplasament", pct. 3 "caracteristicile geofizice ale terenului din amplasament determinate în baza studiului geotehnic", în cazul în care hărțile geologice și/sau proiectele realizate în zonă conțin suficiente informații în baza cărora pot fi determinate caracteristicile geofizice ale terenului din amplasamentul obiectivului de investiții, aceste informații pot fi utilizate la elaborarea studiului de prefezabilitate.

Art. 6

În aplicarea prevederilor anexei nr. 2 "Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate", lit. A "Piese scrise", secțiunea "Informații generale privind proiectul", pct. 3 "date tehnice ale investiției", lit. b), statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat va include atât categoriile de folosință ale terenului, cât și amplasarea în intravilan și/sau extravilan.

Art. 7

În aplicarea prevederilor anexei nr. 2 "Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate", lit. A "Piese scrise", secțiunea "Informații generale privind proiectul", pct. 3 "date tehnice ale investiției", lit. c), situația ocupării definitive de teren privește, în principal, identificarea proprietarilor, precum și a suprafețelor de terenuri aparținând acestora, afectate de investiție.

Art. 8

În aplicarea prevederilor anexei nr. 2 "Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate", lit. A "Piese scrise", secțiunea "Analiza cost-beneficiu", vor fi luate în considerare prevederile anexei nr. 2 "Principii metodologice privind realizarea analizei cost-beneficiu", elaborată de Ministerul Economiei și Finanțelor și care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

Art. 9

În aplicarea prevederilor anexei nr. 1 "Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate", lit. B "Piese desenate", pct. 2, ale anexei nr. 2 "Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate", lit. B "Piese desenate", pct. 2 și ale anexei nr. 3 "Conținutul-cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții", lit. B "Piese desenate", pct. 2, planul general poate fi prezentat, după caz, și la alte scări grafice, în funcție de necesitățile de redactare.

Art. 10

În aplicarea prevederilor anexei nr. 4 "Metodologie privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții", lit. A "Prevederi generale", art. 5, actualizarea devizului general se efectuează în funcție de evoluția indicilor de prețuri, în conformitate cu prevederile art. 43 alin. (2) din Legea nr. **500/2002** privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, respectiv ale art. 44 alin. (4) din Legea nr. **273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Valoarea actualizată se compune din cheltuielile legal efectuate până la data actualizării, conform evidențelor contabile și din valoarea restului de executat multiplicat cu indicele de prețuri lunar (total) comunicat de Institutul Național de Statistică, calculat între data întocmirii devizului general și data actualizării.

Art. 11

În aplicarea prevederilor anexei nr. 4 "Metodologie privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții", lit. B "Structura devizului general pe capitole de cheltuieli", cap. 5 "Alte cheltuieli", subcap. 5.1 "Organizare de șantier", pct. 5.1.1 "Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier", se estimează de către proiectant.

Art. 12

În aplicarea prevederilor anexei nr. 4 "Metodologie privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții", lit. B "Structura devizului general pe capitole de cheltuieli", cap. 5 "Alte cheltuieli", subcap. 5.1. "Organizare de șantier", pct. 5.1.2 "Cheltuieli conexe organizării de șantier", în categoria cheltuielilor conexe organizării de șantier, în legătură cu ocuparea temporară a domeniului public, se includ și cheltuielile necesare readucerii acestor terenuri la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, prevăzută la art. 23 alin. (1) lit. I) din Legea nr. **10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială", din structura devizului general.

Art. 13

În aplicarea prevederilor anexei nr. 4 "Metodologie privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții", lit. B "Structura devizului general pe capitole de cheltuieli", cap. 5 "Alte cheltuieli", subcap. 5.2 "Comisioane, cote, taxe, costul creditului, în sintagma "alte cheltuieli de aceeași natură", stabilite în condițiile legii, este inclusă și cota de administrare a proiectelor, conform legilor specifice de ratificare. -****-

ANEXA Nr. 1:**1. _ FORMULARUL FI**

OBIECTIV

PROIECTANT

(denumirea)

(denumirea)

CENTRALIZATORUL cheltuielilor pe obiectiv

Nr. crt.	Nr. cap./subcap. deviz general	Denumirea capitolelor de cheltuieli	Valoarea Din care C+M cheltuielilor/obiect, exclusiv TVA			
			Mii lei	Mii euro*)	Mii lei	Mii euro*)
0	1	2	3	4	5	6
1	1.2 Amenajarea terenului 1.1					

Administrația Fondului pentru Mediu - Manual de Operare

2	1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială 2.1				
3	2	Realizarea utilităților necesare obiectivului 3.1				
4	3.1	Studii de teren 4.1				
5	3.3	Proiectare (numai în cazul în care obiectivul se realizează în sistemul "design & build")				
6	4	Investiția de bază 6.1. Obiect 01				
7	5.1	Organizare de șantier 7.1				
total valoare (exclusiv TVA):			...mii lei	...mii euro*)	...mii lei	...mii euro*)
Taxa pe valoarea adăugată			...mii lei		...mii lei	
total valoare (inclusiv TVA):			...mii lei		...mii lei	

*) Cursul de referință = lei/euro, din data de.

Proiectant,

(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0-2, având în vedere respectarea structurii aprobate pentru devizul general; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0-2 revine ofertantului.

2. _ FORMULARUL F2

OBIECTIV

PROIECTANT

(denumirea)

(denumirea)

CENTRALIZATORUL pe categorii de lucrări, pe obiecte

Nr. crt.	Nr. cap./ subcap deviz pe obiect	Cheltuieli pe categoria de lucrări	Valoarea, exclusiv TVA	
			Mii lei	Mii euro *)
0	1	2	3	4
1	I	Lucrări de construcții		
2	1	Terasamente		
3	2	Construcții		
4	3	Izolații		
5	4	Instalați electrice		
6	5	Instalați sanitare		
7	6	Instalați de încălzire,		
8	7	Instalați de alimentare cu gaze naturale		
9	8	Instalați de comunicații		
...	...			
		Total I		
...	II	Montaj utilaje și echipamente tehnologice		
...	...			
		Total II		
...	III	Procurare		
		Utilaje și echipamente tehnologice		
		Utilaje și echipamente de transport		
		Dotări		
		Total III		
total valoare (exclusiv TVA):			mii lei	...mii euro*)
Taxa pe valoarea adăugată			mii lei	-
TOTAL VALOARE:			mii lei	-

*) Cursul de referință = lei/euro, din data de.

Proiectant,

(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0-2; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0-2 revine ofertantului.

3. _ FORMULARUL F3

OBIECTIV PROIECTANT

(denumirea) (denumirea)

LISTA cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări

Obiectul

Categoria de lucrări

- lei -

Nr. crt	Capitolul de lucrări	U.M.	Cantitate	Prețul unitar a) materiale b) manoperă c) utilaj d) transport Total a)+b)+c)+d)	M m Materiale Manoperă (3 x 4a) (3 x 4b)	u Utilaj (3 x 4c)	t Transport (3 x 4d)	Total (3x4)	
SECȚIUNE TEHNICĂ				SECȚIUNE FINANCIARĂ					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Capitol de lucrare 1.1. Subcapitol 1.2. Subcapitol								
2	Capitol de lucrare 2.1 Subcapitol 2.2 Subcapitol								
Cheltuieli directe					M	m	U	t	T
Alte cheltuieli directe: - CAS - șomaj - fond de risc - alte cheltuieli conform prevederilor legale, nominalizate:									
TOTAL CHELTUIELI DIRECTE:					M₀	m₀	U₀	t₀	T₀
Cheltuieli indirecte = T ₀ x %									I ₀
Profit = (T ₀ + I ₀) x %									P ₀
TOTAL GENERAL:									V₀ = T₀+ I₀+P₀

Proiectant,

(semnătură autorizată)

PRECIZĂRI:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0-3; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0-3 revine ofertantului.

1. Cheltuielile directe sunt constituite din următoarele:

M - cheltuieli aferente consumurilor de resurse materiale, în care se cuprinde valoarea materialelor calculată cu prețurile de la furnizori, fără TVA; în cazul materialelor care provin din import, valoarea acestora trebuie să includă și orice taxe și comisioane plătibile la frontieră (taxe vamale, comisioane vamale etc);

m - cheltuieli aferente consumurilor cu mâna de lucru, în care se cuprinde valoarea manoperei muncitorilor direct productivi;

U - cheltuieli aferente consumurilor cu utilajele de construcții, în care se cuprinde valoarea rezultată din totalul orelor de funcționare a utilajelor respective și din tariful mediu orar corespunzător funcționării;

t - cheltuieli aferente consumurilor privind transporturile, în care se cuprind:

a) valoarea transporturilor auto, CF, navale ale materialelor, prefabricatelor, confecțiilor etc. de la producător sau furnizor la depozitul intermediar, precum și de la depozitul intermediar la locul de punere în operă în raza de acțiune a mijloacelor de ridicat, inclusiv taxele aferente acestor transporturi;

b) valoarea transporturilor cu utilajele de construcții de la baza de utilaje la punctul de lucru și retur;

c) valoarea transporturilor tehnologice, în măsura în care acestea nu sunt cuprinse în articole distincte (transport de pământ, beton, mortar, moloz rezultat din demolări).

2. Beneficiarul are obligația de a include în lista cuprinzând cantitățile de lucrări, atât în secțiunea tehnică, cât și în cea financiară, materialele și furniturile pe care intenționează să le pună la dispoziție, în scopul preluării și includerii acestora în prețurile unitare, precizând și condițiile de livrare.

Utilajele și echipamentele tehnologice, puse la dispoziție de către beneficiar, nu vor fi cuprinse valoarea în aferență listelor de procurare a utilajelor și echipamentelor,

3. Cheltuielile indirecte reprezintă, în principal, cheltuieli proprii ale executantului, necesare pentru executarea lucrărilor de investiții/intervenții.

4. Formularul F3 poate fi utilizat și pentru stabilirea cantităților de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier).

4. _ FORMULARUL F4

OBIECTIV PROIECTANT

(denumirea) (denumirea)

LISTA cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări

Nr. crt.	Denumirea	U.M.	Prețul unitar - lei/U. M.-	Valoarea (exclusiv TVA) -mii lei - (3x4)	Furnizorul (denumire, adresă, telefon, fax)	Fișa tehnică atașată
0	1	2	3	4	5	6
1	Obiect 01					
	a)					Fișa tehnică nr
	b)					Fișa tehnică nr
						Fișa tehnică nr
2	Obiect 02					
	a)					Fișa tehnică nr
	b)					Fișa tehnică nr
						Fișa tehnică nr
...						Fișa tehnică nr
TOTAL:			Mii lei:			
			Euro*):			

*) Cursul de referință = lei/euro, din data de...

Proiectant,

(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0-2 și 6; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0-2 și 6 revine ofertantului.

5. _ FORMULARUL F5

OBIECTIV

PROIECTANT

(denumirea)

(denumirea)

FIȘA TEHNICĂ Nr

(Se completează pentru fiecare utilaj, echipament tehnologic, dotări etc.)

Utilajul, echipamentul tehnologic: (denumirea)

Nr. crt.	Specificații tehnice impuse prin Caietul de sarcini	Corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice impuse prin Caietul de sarcini	Producător
0	1	2	3
1	Parametrii tehnici și funcționali		
2	Specificații de performanță și condiții privind siguranța în exploatare		
3	Condiții privind conformitatea cu standardele relevante		
4	Condiții de garanție și postgaranție		
5	Alte condiții cu caracter tehnic		

Proiectant,

(semnătură autorizată)

PRECIZARE:

Proiectantul răspunde de corectitudinea completării coloanelor 0 și 1; în cazul în care contractul de lucrări are ca obiect atât proiectarea, cât și execuția uneia sau mai multor lucrări de construcții, responsabilitatea completării coloanelor 0 și 1 revine ofertantului.

6. _ FORMULARUL F6

OBIECTIV

PROIECTANT

(denumirea)

(denumirea)

GRAFICUL GENERAL de realizare a investiției publice

Nr. crt.	Denumirea obiectului	Anul 1				Anul n
		Luna				
		1	2	3	...	n
1	Organizare de șantier					
1	Obiect 01 Categoria de lucrări:					
2	Obiect 02 Categoria de lucrări:					
...	Obiect...					
	Categoria de lucrări:					

Proiectant,

(semnătură autorizată)

ANEXA Nr. 2: PRINCIPII METODOLOGICE privind realizarea analizei cost-beneficiu *)

Analiza cost-beneficiu este un instrument analitic utilizat pentru estimarea impactului¹⁾ socioeconomic al investiției publice. Obiectivul acesteia este de a identifica și de a cuantifica (respectiv de a da o valoare monetară) toate

impacturile posibile ale investiției, în vederea determinării costurilor și beneficiilor corespunzătoare. În principiu, toate impacturile trebuie evaluate: financiare, economice, sociale, de mediu etc.

1. Identificarea investiției și definirea obiectivelor, inclusiv specificarea perioadei de referință Odată ce a fost identificată nevoia unei investiții sau o problemă care necesită rezolvare prin realizarea unei investiții, obiectivele generale și specifice ale acesteia vor fi definite astfel încât să existe coerență cu obiectivele politicilor de investiții naționale, sectoriale, regionale și/sau locale relevante, inclusiv măsura în care obiectivele specifice ale investiției propuse vor contribui la atingerea rezultatelor acestor politici. Perioada de referință se referă la numărul maxim de ani pentru care se realizează previziuni în cadrul analizei cost-beneficiu. Previziunile vor fi realizate pentru o perioadă apropiată de viața economică a investiției, dar suficient de îndelungată pentru a permite manifestarea impactului pe termen mediu și lung al acesteia. Perioada de referință pe sector

Sector

Perioada de referință (ani)

Energie	15-25
Apă și mediu	30
Căi ferate	30
Porturi și aeroporturi	30 25-30
Drumuri	10
Industrie	15
Alte servicii	

2. Analiza opțiunilor Analiza opțiunilor se realizează parcurgându-se următoarele etape:

- a) stabilirea unei liste lungi de alternative care fac posibilă atingerea obiectivelor specifice;
- b) analizarea listei lungi în funcție de o serie de criterii calitative (care vor fi stabilite pe baza orientărilor politicilor de investiții și/sau a considerațiilor tehnice) și stabilirea unei liste scurte de alternative potrivite și fezabile;
- c) ierarhizarea alternativelor din lista scurtă, utilizându-se analiza economică sau metodologia celui mai scăzut cost.

Metodologia recomandată pentru selectarea alternativei preferate este detaliată la pct. 3-6. În cazul în care în cadrul analizei opțiunilor va fi utilizată metodologia celui mai scăzut cost, trebuie realizați următorii pași adiționali:

- d)** analizarea faptului dacă alternativele diferă între ele în ceea ce privește impactul extern posibil asupra societății (de exemplu, perturbarea traficului la reabilitarea drumurilor);
- e)** dacă sunt identificate diferențe ale impactului extern al alternativelor, se va ajusta metodologia celui mai scăzut cost pentru a încorpora externalitățile identificate. Pentru a stabili o ierarhie finală a alternativelor, impactul extern identificat va trebui monetizat.

Analiza opțiunilor astfel realizată va identifica alternativa care asigură atingerea obiectivelor stabilite la un cost total minim pentru societate.

3. Analiza financiară

Obiectivul analizei financiare este de a calcula performanța și sustenabilitatea financiară a investiției propuse pe parcursul perioadei de referință, cu scopul de a stabili cea mai potrivită structură de finanțare a acesteia.

Analiza financiară trebuie să parcurgă următoarele etape:

- (i) estimarea veniturilor și costurilor investiției, precum și implicațiile acestora din punctul de vedere al fluxului de numerar;
- (ii) definirea structurii de finanțare a investiției și profitabilitatea sa financiară;
- (iii) verificarea capacității fluxului de numerar proiectat pentru a se asigura funcționarea adecvată a investiției și îndeplinirea obligațiilor.

Determinarea performanței și sustenabilității financiare se realizează prin calcularea indicatorilor de performanță financiară, după cum urmează:

- valoarea financiară actuală netă;
- rata internă de rentabilitate financiară;
- raportul cost-beneficiu;
- fluxul de numerar cumulat.

4. Analiza economică

Obiectivul analizei economice este de a demonstra că investiția are o contribuție pozitivă netă pentru societate și, în consecință, aceasta merită să fie finanțată din fonduri publice. Pentru alternativa selectată, beneficiile investiției trebuie să depășească costurile acesteia și, mai specific, valoarea actualizată a beneficiilor sale economice trebuie să depășească valoarea actualizată a costurilor economice.

Punctul de start în analiza economică este fluxul de numerar calculat pentru analiza financiară la care sunt introduse două tipuri de corecții: (i) corecția fiscală și corecția economică a prețurilor și (ii) monetizarea externalităților. Aceste corecții se reflectă în fluxurile economice de numerar.

Fluxul costurilor și beneficiilor economice va fi actualizat și se vor determina indicatorii de performanță economică pentru investiție:

- valoarea economică actuală netă;
- rata internă de rentabilitate economică;
- raportul cost-beneficiu.

5. Analiza de senzitivitate

Analiza de senzitivitate are ca obiectiv identificarea variabilelor critice și impactul potențial asupra modificării indicatorilor de performanță financiară și economică.

Indicatorii de performanță financiară și economică relevanți, care se vor considera în toate cazurile, sunt rata internă de rentabilitate financiară a investiției și valoarea financiară actuală netă. În cazul investițiilor publice majore, analizele vor avea în vedere și rata internă a rentabilității economice și valoarea economică actuală netă.

Pentru realizarea analizei de senzitivitate se vor parcurge pașii următori:

- identificarea variabilelor care sunt considerate critice pentru durabilitatea beneficiilor proiectului. Acest lucru se realizează prin modificarea procentuală a unui set de variabile ale investiției și apoi calcularea valorii indicatorilor de performanță financiară și economică;
- calculul "valorilor de comutare"²⁾ pentru variabilele critice identificate.

6. Analiza de risc

Analiza de risc vizează estimarea distribuției de probabilitate a modificărilor indicatorilor de performanță financiară și economică. Rezultatele analizei de risc se pot exprima ca medie estimată și

deviație standard a acestor indicatori. -****-*) - Anexa nr. 2 la instrucțiuni "Principii metodologice privind realizarea analizei cost-beneficiu" a fost elaborată de Ministerul Economiei și Finanțelor.

¹⁾ Impactul reprezintă efectul pe termen lung, primar sau secundar, pozitiv sau negativ produs în urma unei intervenții, în mod direct sau indirect, intenționat sau neintenționat. A se vedea Manualul EVALSED pentru evaluarea dezvoltării socioeconomice, www.mefromania.ro, secțiunea evaluare.

²⁾ Modificarea procentuală a variabilei critice identificate care determină ca valoarea indicatorului de performanță analizat (valoarea financiară actuală netă sau valoarea economică actuală netă) să fie egală cu zero.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 524 din data de 11 iulie 2008

Forma sintetică la data 16-oct-2008. Acest act a fost creat utilizând tehnologia SintACT®-Acte Sintetice. SintACT® și tehnologia Acte Sintetice sunt mărci înregistrate ale Wolters Kluwer.