Sinteza modificărilor GS Prioritatea de investitii 5.2- Corrigendum 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **“** **Ghidul Solicitantului - Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul Apelului de proiecte nr. POR/2016/5/5.2/1”**  **aprobat prin Ordinul 382/25 martie 2016** | **Modificari/Completari**  **octombrie 2016** |
|  | *2.2 Care este perioada în care pot fi depuse proiectele?*  *2.2.1 Data și ora lansării cererii de proiecte: 25.03.2016, ora 16.00*  *2.2.2 Data și ora începere depunere de proiecte: 25.05.2016, ora 12.00*  *2.2.3 Data și ora închiderii cererii de proiecte: 25.11.2016, ora 12.00*  *Cererile de finanțare depuse la sediul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională ulterior termenului limită de depunere, nu vor fi luate în considerare, fiind declarate respinse. Data depunerii este considerată data înregistrării documentului la Agenția de Dezvoltare Regională.* | 2.2 Care este perioada în care pot fi depuse proiectele?  2.2.1 Data și ora lansării cererii de proiecte: 25.03.2016, ora 16.00  2.2.2 Data și ora începere depunere de proiecte: 25.05.2016, ora 12.00  2.2.3 Data și ora închiderii cererii de proiecte: 25.11.2016, la finalul/incheierea programului de lucru al agenției de dezvoltare regională la sediul căreia se depun proiectele;  Cererile de finanțare depuse la sediul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională ulterior termenului limită de depunere, nu vor fi luate în considerare, fiind declarate respinse. Data depunerii este considerată data înregistrării documentului la Agenția de Dezvoltare Regională. Nu se vor lua în considerare cererile de finanțare transmise prin poștă care ajung la sediul agențiilor de dezvoltare regională după expirarea termenului de închidere a apelului, așa cum este acesta definit în cadrul prezentului ghid. |
|  | *4.1 Semnarea cererii de finanțare și a documentelor anexate*  *Reprezentantul legal va semna personal, sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens, pe fiecare pagină în parte, următoarele documente:*  *• cererea de finanţare (inclusiv anexele acesteia) cu excepţia certificării aplicaţiei,*  *• bugetul cererii de finanțare, devizul general și/sau detalierile acestuia pentru cheltuieli eligibile/neeligibile*  *• lista de echipamente şi/sau lucrări şi/sau servicii cu încadrarea acestora pe secţiunea de cheltuieli (eligibile/ neeligibile)*  *Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea conformităţii cu originalul, aplicată pe fiecare pagină în parte, precum și semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite special.*  *Notă:*  *Pentru declarațiile solicitate în nume personal ale reprezentantului legal, precum şi pentru certificarea aplicaţiei nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană împuternicită. Nerespectarea acestei prevederi va conduce automat la respingerea cererii de finanțare.*  *În cazul în care cererile de finanțare se vor transmite online, prin aplicația MySMIS, semnătura electronică a reprezentantului legal, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, este obligatorie.* | **4.1 Semnarea cererii de finanțare și a documentelor anexate**  Reprezentantul legal va semna personal, sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens, pe fiecare pagină în parte, următoarele documente:  • cererea de finanţare, cu excepţia certificării aplicaţiei  • bugetul cererii de finanțare, devizul general și/sau detalierile acestuia pentru cheltuieli eligibile/neeligibile  • lista de echipamente şi/sau lucrări şi/sau servicii cu încadrarea acestora pe secţiunea de cheltuieli (eligibile/ neeligibile)  Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea conformităţii cu originalul, aplicată pe fiecare pagină în parte, precum și semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite special.  Nu sunt declarate conforme administrativ documentele, prezentate în copie, care nu poartă mențiunea conformităţii cu originalul, aplicată pe fiecare pagină în parte, precum și semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite special. În plus, nu sunt declarate conforme administrativ documentele semnate cu ștampilă.    Notă:  Pentru declarațiile solicitate în nume personal reprezentantului legal, precum şi pentru certificarea aplicaţiei nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană împuternicită. Nerespectarea acestei prevederi va conduce la respingerea cererii de finanțare.  În cazul în care cererile de finanțare se vor transmite online, prin aplicația MySMIS, semnătura electronică a reprezentantului legal, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, este obligatorie pentru transmiterea cererii de finanțare și semnarea certificării aplicației și declarațiile date pe proprie răspundere |
|  | **4.2. Numerotarea cererii de finanțare și a documentelor anexate**  Dosarul original al cererii de finanțare, în cazul în care nu se utilizează aplicația MySMIS, se îndosariază, paginează şi opisează, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la „n”, în partea de jos a fiecărui document, unde „1” este pagina cu opisul iar „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate.  Cererea de finanţare, inclusiv anexele acesteia, va fi ştampilată cu ştampila instituţiei pe fiecare pagină în parte.  Notă:  Se recomandă ca formularul cererii de finanţare să nu fie tipărit faţă-verso! | **4.2. Numerotarea cererii de finanțare și a documentelor anexate**  Dosarul original al cererii de finanțare, în cazul în care nu se utilizează aplicația MySMIS, se îndosariază, paginează şi opisează, cu toate paginile numerotate în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document. Numerotarea în ordine crescătoare cuprinde toate paginie din dosarul complet, inclusiv opisul, cererea de finanțare și documentele anexate(inclusiv documentatia tehnico-economică scanată pe CD).  Cererea de finanţare, inclusiv anexele acesteia, va fi ştampilată cu ştampila instituţiei pe fiecare pagină în parte.  Notă:  Se recomandă ca formularul cererii de finanţare să nu fie tipărit faţă-verso! |
|  | **4.3. Anexele obligatorii la depunerea cererii**  1. **Documente statutare/de infiintare ale solicitantului** și de identificare a reprezentantului legal al solicitantului  - Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului și Hotărârea de validare a consilului local/consiliului județean sau documentele statutare doveditoare conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, dacă este cazul (copie conform cu originalul).  - Pentru reprezentantul legal al solicitantul/liderului de parteneriat se va anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare o copie de pe cartea de identitate (copie conform cu originalul).  2. **Documente privind constituirea parteneriatului**, respectiv Acordul de parteneriat  Modelul acordului de parteneriat Modelul Fdin anexa 5.2.3 la prezentul ghid (copie conform cu originalul), precum și Hotărârea/Hotărârile partenerilor de aprobare a parteneriatului (copie conform cu originalul), dacă este cazul.  3. **Documente privind datele financiare ale solicitantului**  Ultimul Bilanţ contabil vizat de Administraţia financiară, inclusiv contul de rezultat patrimonial, contul de execuție bugetară şi indicatori Execuție bugetara -acolo unde metodologia impune calcularea de indicatori trimestriali se va realiza o medie aritmetică a acestora pe întreg anul fiscal și se vor atașa indicatorii execuției bugetare pe bilanturile trimestriale (31.03, 30.06, 30.09, 31.12) - Indicatorii cu privire la executia bugetelor locale, prevazuti in Anexa nr. 2 la O.M.A.I-O.M.F.P nr. 244/2651/2010 “pentru aprobarea metodologiilor de aplicare a prevederilor art. 14 alin. (7, ale art. 57 alin. (2^1) si ale art. 76^1 alin. (1 lit. e) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale” (a se vedea documentele indicate în Modelul Macheta Analiză și previziune financiară din anexa 5.2.3 la prezentul Ghid) copii conform cu originalul.  Notă:  Modelul D - Macheta Analiză și previziune financiară din anexa 5.2.3 a prezentului ghid, completată cu informaţiile relevante aferente respectivului apel de proiecte. Va fi completată (în format excel) de către fiecare solicitant și anexată la cererea de finanțare, atât în format electronic - format excel, cat și în format fizic (semnată, cu specificarea ”conform cu originalul” și scanată, format pdf). Aceasta nu va fi anexă la contractul de finanțare și se va atașa la dosarul adminstrativ al OI, transmis odată cu contractul de finanțare (pe CD, format excel).  4. **Declarații de eligibilitate**  În acest sens, se va solicita completarea unor declarații pe proprie răspundere a reprezentantului legal (Modelul B anexat la formularul cererii de finanțare anexa 5.2.3 la prezentul Ghid, care se vor actualiza la momentul contractării, dacă este cazul (original). Declarația de eligibilitate va fi completată și semnată individual de către lider si partenerul acestuia.  5.  **Declarația privind nedectudibilitatea TVA**  Se va anexa declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal/liderului de parteneriat- în cazul Acordului de parteneriat, completată conform Modelului I din anexa 5.2.3 din prezentul ghid- original.  6. **Declarația de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului**  În acest sens, se va solicita completarea unui model standard de declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal /liderului de parteneriat- în cazul Acordului de parteneriat (Modelul C din anexa 5.2.3 la prezentul ghid - original).  7. **Declarația pe proprie răspundere a solicitantului și viza proiectantului privind conformitatea planșelor** depuse în format electronic, scanat, tip pdf, cu formatul original.  Acest document se depune în original. Nu există un format standard pentru aceasta declaratie, dar din declarație trebuie să rezulte exact solicitarea ca DTE si plansele depuse in format electronic PDF, scanat sunt conforme cu formatul original al DTE si planșelor.  8. **Mandatul special/ împuternicire specială** pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare (dacă este cazul), conform legii.  Actul de împuternicire (în original) în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: hotărâre, dispoziție etc).  Pentru declarațiile solicitate în nume personal ale reprezentantului legal, alte declarații în nume personal care angajează organizatia în relația cu terții precum şi pentru certificarea aplicaţiei nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană împuternicită. Nerespectarea acestei prevederi va conduce la respingerea cererii de finanțare.  9. **Documente privind proprietatea**  Solicitantul trebuie să anexeze documentele care atesta dreptul de proprietate asupra infrastructurii (teren și/sau infrastructură) pe care se propune a se realiza investiția. Respectivele documente trebuie să fie atotcuprinzătoare pentru datele menționate în cadrul documentației tehnico-economice cu privire la localizarea/poziționarea investiției.  Solicitanții vor anexa unul din urmatoarele documente:  • Hotărârea Guvernului publicată în Monitorul Oficial al României privind proprietatea publică asupra terenului şi / sau infrastructurii, conform Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările si completările ulterioare (extras din Monitorul Oficial al Romaniei, inclusiv anexele relevante) în copie conform cu originalul  Sau  • Alte documente legale (Legi, Ordonanţe, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Miniştrilor, Hotărâri ale Consiliilor Locale sau Judeţene, etc.) pentru cazuri particulare, în copie conform cu originalul  Sau  • Alte acte de proprietate, în copie conform cu originalul (dacă este cazul).  De asemenea, solicitanții vor anexa și documente cadastrale şi înregistrarea imobilelor în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea însoțită de încheiere), în copie conform cu originalul și în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).1  Aceste documente vor fi însoțite de :  - un tabel centralizator asupra nr. cadastrale, obiectivele de investiție ce se realizează în cadrul acestora, precum și suprafețele aferente (a se vedea modelul orientiv – Modelul J din Anexa 5.2.3 la prezentul Ghid) original.  - Plan de amplasament vizat de OCPI pentru obiectivele proiectului în care să fie evidențiate numerele cadastrale aferente investiției în copie conform cu originalul  - Plan al situației propuse pentru realizarea investiţiei elaborat de proiectant, conform Legii 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare.  -  10. **Documentația tehnico - economică**  La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu HG 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru proiecte de investiții și lucrări de intervenții/legislaţia în vigoare.  Documentaţia tehnică economică se depune doar în format electronic, scanată (copie conformă cu originalul, scanată, în format pdf pe CD-ul aferent cererii de finanțare). Planşele se vor depune scanat. Solicitantul va anexa Declarația pe proprie răspundere a solicitantului și viza de conformitate a proiectantului cu privire la conformitatea planșelor, format pdf, cu formatul original al acestora. Pentru această declarație nu există un format standard, dar trebuie să conțină informațiile privind identificare documentelor pentru care se atestă conformitatea cu originalul.  Această declarație se va depune în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului.  Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție. Cu toate acestea, fiind vorba de un context competițional al proiectelor, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad mai înaintat de pregătire al proiectului (\*). Aceste documente pot fi legate proiectul tehnic, de autorizația de construire, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014.  Nota:  Prin prezenta prioritate de investiții nu se vor finanța proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată înainte de depunerea cererii de finanțare, respectiv până la semnarea contractului de finanțare.  Dacă solicitantul a achiziționat serviciul de proiectare în vederea elaborării Proiectului tehnic şi a recepționat Proiectul tehnic, în baza Documentației tehnico-economice mai veche de 2 ani, trebuie actualizat numai devizul general.  În situația în care proiectul tehnic a fost finalizat și recepționat la documentație se va depune și Proiectul tehnic însoțit de devizul general întocmit conform HG28/2008 actualizat și expertiza tehnică/ legislaţiei în vigoare, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia. Formatul acestora va fi scanat, tip pdf.  Dacă solicitantul de finanțare depune SF/DALI la cererea de finanțare are obligația lansării achizitiei de PT în SEAP în termen de 2 luni de la semnarea contractului de finanțare.  În cazul neîndeplinirii acestei solicitări contractul de finanțare poate face obiectul rezilierii de către AMPOR.  În contractul de finanțare se introduce clauza privind obligativitatea Beneficiarului de a lansa achiziția de lucrări în termen de 9 luni de la semnarea contractului de finanțare.  11.**Certificatul de urbanism /Autorizația de construire**(acolo unde este cazul)  Este obligatorie anexarea la cererea de finanțare a certificatului de urbanism. Cu toate acestea, pentru a demonstra un grad mai avansat de maturitate al proiectului se poate anexa inclusiv autorizația de construire.  - Certificatul de urbanism anexat la dosarul cererii de finanţare trebuie să fie cel eliberat în vederea obţinerii autorizaţiei de construire pentru proiectul aferent cererii de finanțare depuse (acesta fiind scopul specificat în certificatul de urbanism)  - Certificatul de Urbanism trebuie să fie valabil la data depunerii cererii de finanţare, în caz contrar cererea de finanţare fiind respinsă ca neconformă administrativ. Singura excepţie acceptată de la această regulă este reprezentată de anexarea, la dosarul cererii de finanţare a autorizaţiei de construire eliberate în vederea realizării investiției aferente proiectului pentru care se solicită cererea de finanțare, valabilă la data depunerii CF. Pentru proiectele ce cuprind lucrări de demolare a unei construcţii existente pe terenul obiect al investiţiei se va anexa inclusiv autorizaţia de demolare şi/sau avizele/acordurile aferente.  Acest/e document/e se depun în copie conformă cu originalul.  12. **Alte avize /acorduri** (dacă este cazul) în copie conformă cu originalul  Se vor atașa avizele și acordurile de principiu privind asigurarea utilităților/alte avize acorduri de principiu specifice tipului de intervenție, obținute pănă la data depunerii cererii de finanțare.  13.**Decizia etapei de încadrare** a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, emisă de la autoritatea pentru protecția mediului în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului  În conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, procedura de evaluare a impactului asupra mediului se realizează în etape, după cum urmează:  a) etapa de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului;  b) etapa de definire a domeniului evaluării şi de realizare a raportului privind impactul asupra mediului;  c) etapa de analiză a calităţii raportului privind impactul asupra mediului.  La cererea de finanțare se anexează documentul emis în urma parcurgerii etapei de la litera a) mai sus menționată.  14.**Hotărârea /hotătârile partenerilor de aprobare a indicatorilor tehnico-economici**  Se va depune Hotărârea consiliului local/judeţean de aprobare a indicatorilor tehnico-economici în copie conformă cu originalul.  Această hotărâre va include în anexa Descrierea investiției din Studiul de fezabilitate / DALI, întocmită conform HG 28/2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii/legislaţiei în vigoare.  Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici se va corela cu cea mai recentă documentaţie (SF/DALI/PT/Contract de lucrări încheiat) anexată la cererea de finanţare, respectiv se va anexa hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico economici faza SF și modificările și completările ulterioare la respectiva hotărâre.  15.**Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare – a se vedea structura devizului general din cadrul HG 28/2008**  privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii  Devizul general se va anexa o singură dată la cererea de finanțare și trebuie să fi fost realizat/actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare. In cazul in care acesta este parte la SF/DALI va ramane doar în cadrul respectivelor documente, facându-se menţiunea respectiva în cadrul opisului cererii de finanţare.  În cazul în care, în cadrul proiectului, există atât lucrări eligibile, cât și lucrări ne-eligibile, acestea se vor detalia separat în cadrul bugetului pe baza devizului general. În plus, se va anexa la cererea de finanțare un buget mai detaliat pe cele două tipuri de cheltuieli corelat cu devizul general.  Devizul general trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat și ștampilat de catre elaboratorul documentatiei tehnico-economice. Devizul general trebuie să fie semnat și de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită special în acest sens.  În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), devizul va fi actualizat cu acesta din urmă, iar bugetul cererii de finanțare va fi corelat în acest sens.  16.**Lista de echipamente și/sau dotări și/sau lucrări cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile**  Se vor anexa liste separate pentru echipamente și/sau dotări și/sau lucrări, evidenţiindu-se cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile), iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului, cu precizarea caracteristicilor tehnice minime (Modelul H din anexa 5.2.3 la Ghid - în copie conformă cu originalul).  17.**Fundamentarea rezonabilității costurilor**  Documentele ce fundamentează costurile, semnate de reprezentantul legal sau persoana împuternicită în acest sens pe fiecare pagină, pot fi oferte de preț echipamente, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective (standarde de cost, oferte de preț etc).  Documentația elaborată de proiectant se include pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică.  Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menționa/anexa documentele care au stat la baza fixării prețurilor unitare din listele de cantități/echipamente.  18.**Alte documente solicitate**  • **Registrul local al spațiilor verzi** (se va depune extras relevant din Registru – lista centralizatoare a suprafeţelor incluse, respectiv fișa terenului în copie conform cu originalul, dacă este cazul). Se va verifica dacă terenul obiect al proiectului este inclus în Registrul local al spațiilor verzi (constituit conform prevederilor Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale şi Turismului 1466/2010, pentru modificarea Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice si locuinţelor nr. 1.549/2008 privind aprobarea Normelor tehnice pentru elaborarea Registrului local al spaţiilor verzi), precum și categoria în care este acesta inclus (dacă este cazul). Nu se vor finanța terenurile deja incluse în categoria spațiilor verzi ci cele identificate ca fiind degradate și cu posibilitate de a fi reabilitate și reamenajate ca spații verzi (pot fi finanțate și alte terenuri degradate dar care nu sunt cuprinse în Registrul local al spațiilor verzi în nici una dintre cele două categorii, cu respectarea cumulativă a celorlalte criterii de eligibilitate).  • Cele mai recente **date statistice disponibile referitoare la spațiul verde (mp)/locuitor,** preluate de la Institutul Național de Statistică (site-ul www.statistici.insse.ro).  • **Planul de reutilizare.** Se va folosi Modelul E din Anexa 5.2.3 la prezentul Ghid – în original.  • **Strategia de Dezvoltare Locală** din care face parte proiectul, dacă este cazul (proiectul se va puncta suplimentar dacă este parte a unei strategii de dezvoltare locala). În acest sens se va anexa extras relevant din strategia de dezvoltare locală (proiectele trebuie să fie ușor identificabile în cadrul acesteia, prin minim unul dintre următoarele aspect: Titlu proiect, activități propuse, locație de implementare) și Hotărârea Consiliului Local de aprobare a strategiei de dezvoltare - în copie conformă cu originalul.  • **Evaluare expert ANEVAR** (dacă este cazul)(1)  • **Macheta de Analiză și previziune financiară** - se va completa de către solicitant Modelul D din anexa 5.2.3 la prezentul ghid. La cererea de finanţare se va include pe CD atât în format excel cât şi în format PDF(completată, listată, semnată şi scanată).  • Orice alte documente se consideră a fi necesare pentru demonstrarea eligibilității activităților și proiectului.  **Notă:**  (1) In cazul în care prin proiect se achiziționează teren necesar implementării proiectului, se va atașa de asemenea raportul expertului ANEVAR privind valoarea terenului achiziționat (conform HG 353/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Uniunii Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România precum și Ordonanța nr 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor). | **4.3. Anexele obligatorii la depunerea cererii**  Un document obligatoriu solicitat la depunerea cererii de finanțare nu poate fi depus ulterior. Nedepunerea unui document obligatoriu la depunerea cererii de finanțare conduce la respingerea proiectului. De asemenea, a se vedea secțiunea 8.1 din cadrul **Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020.**  **1**.**Documente statutare/de infiintare ale solicitantului** și de identificare a reprezentantului legal al solicitantului  - Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului și Hotărârea de validare a consilului local/consiliului județean sau documentele statutare doveditoare conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, dacă este cazul (copie conform cu originalul).  - Pentru reprezentantul legal al solicitantul/liderului de parteneriat se va anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare o copie de pe cartea de identitate (copie conform cu originalul).  2.**Documente privind constituirea parteneriatului**, respectiv Acordul de parteneriat  Modelul acordului de parteneriat Modelul Fdin anexa 5.2.3 la prezentul ghid (copie conform cu originalul), precum și Hotărârea/Hotărârile partenerilor de aprobare a parteneriatului (copie conform cu originalul), dacă este cazul.  3.**Documente privind datele financiare ale solicitantului**  Ultimul Bilanţ contabil vizat de Administraţia financiară, inclusiv contul de rezultat patrimonial, contul de execuție bugetară şi indicatori Execuție bugetara -acolo unde metodologia impune calcularea de indicatori trimestriali se va realiza o medie aritmetică a acestora pe întreg anul fiscal și se vor atașa indicatorii execuției bugetare pe bilanturile trimestriale (31.03, 30.06, 30.09, 31.12) - Indicatorii cu privire la executia bugetelor locale, prevazuti in Anexa nr. 2 la O.M.A.I-O.M.F.P nr. 244/2651/2010 “pentru aprobarea metodologiilor de aplicare a prevederilor art. 14 alin. (7, ale art. 57 alin. (2^1) si ale art. 76^1 alin. (1 lit. e) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale” (a se vedea documentele indicate în Modelul Macheta Analiză și previziune financiară din anexa 5.2.3 la prezentul Ghid) copii conform cu originalul.  Notă:  Modelul D - Macheta Analiză și previziune financiară din anexa 5.2.3 a prezentului ghid, completată cu informaţiile relevante aferente respectivului apel de proiecte. Va fi completată (în format excel) de către fiecare solicitant și anexată la cererea de finanțare, atât în format electronic - format excel, cat și în format fizic (semnată, cu specificarea ”conform cu originalul” și scanată, format pdf). Aceasta nu va fi anexă la contractul de finanțare și se va atașa la dosarul adminstrativ al OI, transmis odată cu contractul de finanțare (pe CD, format excel).  4.**Declarații de eligibilitate**  În acest sens, se va solicita completarea unor declarații pe proprie răspundere a reprezentantului legal (Modelul B anexat la formularul cererii de finanțare anexa 5.2.3 la prezentul Ghid, care se vor actualiza la momentul contractării, dacă este cazul (original). Declarația de eligibilitate va fi completată și semnată individual de către lider si partenerul acestuia.  5. **Declarația privind nedectudibilitatea TVA**  Se va anexa declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal/liderului de parteneriat- în cazul Acordului de parteneriat, completată conform Modelului I din anexa 5.2.3 din prezentul ghid- original.  6.**Declarația de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului**  În acest sens, se va solicita completarea unui model standard de declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal şi liderului de parteneriat- în cazul Acordului de parteneriat (Modelul C din anexa 5.2.3 la prezentul ghid - original).    7.**Declarația pe proprie răspundere a solicitantului și viza proiectantului privind conformitatea planșelor** depuse în format electronic, scanat, tip pdf, cu formatul original.  Acest document se depune în original. Nu există un format standard pentru aceasta declaratie, dar din declarație trebuie să rezulte exact solicitarea ca DTE si plansele depuse in format electronic PDF, scanat sunt conforme cu formatul original al DTE si planșelor.  8.**Mandatul special/ împuternicire specială** pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare (dacă este cazul), conform legii.  Actul de împuternicire (în original) în cazul în care Cererea de finanţare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: hotărâre, dispoziție etc).  Pentru declarațiile solicitate în nume personal ale reprezentantului legal, alte declarații în nume personal care angajează organizatia în relația cu terții precum şi pentru certificarea aplicaţiei nu se acceptă însușirea și semnarea acestora de către o altă persoană împuternicită. Nerespectarea acestei prevederi va conduce la respingerea cererii de finanțare.  9.**Documente privind proprietatea**  Solicitantul trebuie să anexeze documentele care atesta dreptul de proprietate asupra infrastructurii (teren și/sau infrastructură) pe care se propune a se realiza investiția. Respectivele documente trebuie să fie atotcuprinzătoare pentru datele menționate în cadrul documentației tehnico-economice cu privire la localizarea/poziționarea investiției.  Solicitanții vor anexa unul din urmatoarele documente:  •Hotărârea Guvernului publicată în Monitorul Oficial al României privind proprietatea publică asupra terenului şi / sau infrastructurii, conform Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările si completările ulterioare (extras din Monitorul Oficial al Romaniei, inclusiv anexele relevante) în copie conform cu originalul  Sau  •Alte documente legale (Legi, Ordonanţe, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Miniştrilor, Hotărâri ale Consiliilor Locale sau Judeţene, etc.) pentru cazuri particulare, în copie conform cu originalul  Sau  •Alte acte de proprietate, în copie conform cu originalul (dacă este cazul).  De asemenea, solicitanții vor anexa și documente cadastrale şi înregistrarea imobilelor în registre (extras de carte funciară din care să rezulte intabularea însoțită de încheiere), în copie conform cu originalul și în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).1  Aceste documente vor fi însoțite de :  - un tabel centralizator asupra nr. cadastrale, obiectivele de investiție ce se realizează în cadrul acestora, precum și suprafețele aferente (a se vedea modelul orientiv – Modelul J din Anexa 5.2.3 la prezentul Ghid) original.  - Plan de amplasament vizat de OCPI pentru obiectivele proiectului în care să fie evidențiate numerele cadastrale aferente investiției în copie conform cu originalul  Se acceptă înscrierea provizorie în cartea funciară doar a dreptului de proprietate cu condiția depunerii unui extras de carte funciară cu înscrierea definitivă a dreptului respectiv cel mai târziu în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la primirea notificării privind demararea etapei precontractuale, în conformitate cu secțiunea 8.5 din cadrul Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 , în caz contrar proiectul fiind respins..  10. **Documentația tehnico - economică**  La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu HG 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru proiecte de investiții și lucrări de intervenții/legislaţia în vigoare.  Pentru apelurile de proiecte cu depunere la sediul agențiilor pentru dezvoltare regională, documentaţia tehnico-economică se depune doar în format electronic, pdf, scanată.  Planşele sunt depuse fie, în format electronic, scanate, în format pdf, semnate de reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale,fie sunt depuse în format electronic, fișiere tip pdf, însoțite de declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei imputernicite și viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora cu formatul original (semnată și depusă în original), , respectiv plansele sunt in formatul in care au fost elaborate dar sunt convertite în fișiere de tip PDF.  Documentația tehnică/tehnico-economică se poate depune inclusiv în format electronic, scanata, fișiere tip pdf, sub semnatură electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei imputernicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. În această situație, planșele aferente documentației tehnico-economice se pot depune doar în format electronic, scanat, fișiere tip pdf, sub semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei imputernicite a acestuia ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale.  Pentru finanțarea proiectelor de investiții în infrastructură în cadrul POR 2014-2020 este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție elaborată/ revizuită/ reactualizată cu cel mult 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. Cu toate acestea, fiind vorba de un context competițional al proiectelor, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa inclusiv documente care să ateste un grad mai înaintat de pregătire al proiectului (\*). Aceste documente pot fi legate proiectul tehnic, de autorizația de construire, contractul de lucrări atribuit după 01.01.2014.  Nota:  Prin prezenta prioritate de investiții nu se vor finanța proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată înainte de depunerea cererii de finanțare, respectiv până la semnarea contractului de finanțare.  În cazul în care a fost depus suplimentar proiectul tehnic, condiția de vechime anterior menționată se verifică doar pentru acesta. În plus, devizul general aferent documentației tehnico-economice (studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenție sau proiectul tehnic, după caz) trebuie să fie actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare.  În situația în care proiectul tehnic a fost finalizat și recepționat la documentație se va depune și Proiectul tehnic însoțit de devizul general întocmit conform HG28/2008 / legislaţiei în vigoare, actualizat și expertiza tehnică urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia. Formatul acestora va fi scanat, tip pdf.  Dacă solicitantul de finanțare depune SF/DALI la cererea de finanțare are obligația lansării achizitiei de PT în SEAP în termen de 2 luni de la semnarea contractului de finanțare.  În cazul neîndeplinirii acestei solicitări contractul de finanțare poate face obiectul rezilierii de către AMPOR.  În contractul de finanțare se introduce clauza privind obligativitatea Beneficiarului de a lansa achiziția de lucrări în termen de 9 luni de la semnarea contractului de finanțare.  11.**Certificatul de urbanism /Autorizația de construire**(acolo unde este cazul)  Este obligatorie anexarea la cererea de finanțare a certificatului de urbanism. Cu toate acestea, pentru a demonstra un grad mai avansat de maturitate al proiectului se poate anexa inclusiv autorizația de construire.  - Certificatul de urbanism anexat la dosarul cererii de finanţare trebuie să fie cel eliberat în vederea obţinerii autorizaţiei de construire pentru proiectul aferent cererii de finanțare depuse (acesta fiind scopul specificat în certificatul de urbanism)  - Certificatul de Urbanism trebuie să fie valabil la data depunerii cererii de finanţare, în caz contrar cererea de finanţare fiind respinsă ca neconformă administrativ. Singura excepţie acceptată de la această regulă este reprezentată de anexarea, la dosarul cererii de finanţare a autorizaţiei de construire eliberate în vederea realizării investiției aferente proiectului pentru care se solicită cererea de finanțare, valabilă la data depunerii CF. Pentru proiectele ce cuprind lucrări de demolare a unei construcţii existente pe terenul obiect al investiţiei se va anexa inclusiv autorizaţia de demolare şi/sau avizele/acordurile aferente.  Acest/e document/e se depun în copie conformă cu originalul.  12**. Alte avize /acorduri** (dacă este cazul) în copie conformă cu originalul  Se vor atașa avizele și acordurile de principiu privind asigurarea utilităților/alte avize acorduri de principiu specifice tipului de intervenție, obținute pănă la data depunerii cererii de finanțare.  13**.Decizia etapei de încadrare** a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, emisă de autoritatea pentru protecția mediului în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, cu modificările şi completările ulterioere.  În conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, cu modificările şi completările ulterioere, procedura de evaluare a impactului asupra mediului se realizează în etape, după cum urmează:  a) etapa de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului;  b) etapa de definire a domeniului evaluării şi de realizare a raportului privind impactul asupra mediului;  c) etapa de analiză a calităţii raportului privind impactul asupra mediului.  La cererea de finanțare se anexează documentul emis în urma parcurgerii etapei de la litera a) mai sus menționată.  14.**Hotărârea /hotătârile partenerilor** **de aprobare a indicatorilor tehnico-economici**  Se va depune Hotărârea consiliului local/judeţean de aprobare a indicatorilor tehnico-economici în copie conformă cu originalul.  Această hotărâre va avea anexat descrierea investitiei din Studiul de fezabilitate / DALI, întocmită conform legislației în vigoare privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii. În cazul în care la cererea de finanțare se anexează o documentatie tehnico-economică actualizata (DALI actualizat/SF actualizat), hotărârea anterior menționată va fi anexată pentru documentatia actualizata (iar daca se mentioneaza doar modificarea unei hotarâri anterioare, atunci se va anexa si documentul initial care a fost modificat).  În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), hotărârea anterior menționată va fi prezentată în versiunea actualizată pentru faza PT sau cu modificările și completările intervenite la faza PT.  15.**Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare – a se vedea structura devizului general din cadrul HG 28/2008**  privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii  Devizul general se va anexa o singură dată la cererea de finanțare și trebuie să fi fost realizat/actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare. In cazul in care acesta este parte la SF/DALI va ramane doar în cadrul respectivelor documente, facându-se menţiunea respectiva în cadrul opisului cererii de finanţare.  În cazul în care, în cadrul proiectului, există atât lucrări eligibile, cât și lucrări ne-eligibile, acestea se vor detalia separat în cadrul bugetului pe baza devizului general. În plus, se va anexa la cererea de finanțare un buget mai detaliat pe cele două tipuri de cheltuieli corelat cu devizul general.  Devizul general trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat și ștampilat de catre elaboratorul documentatiei tehnico-economice. Devizul general trebuie să fie semnat și de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită special în acest sens.  În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), devizul va fi actualizat cu acesta din urmă, iar bugetul cererii de finanțare va fi corelat în acest sens.  16.**Lista de echipamente și/sau dotări și/sau lucrări cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile**  Se vor anexa liste separate pentru echipamente și/sau dotări și/sau lucrări, evidenţiindu-se cele două tipuri de cheltuieli (eligibile/ne-eligibile), iar informațiile vor fi corelate cu bugetul proiectului, cu precizarea caracteristicilor tehnice minime (Modelul H din anexa 5.2.3 la Ghid - în copie conformă cu originalul).  17.**Fundamentarea rezonabilității costurilor**  Documentele ce fundamentează costurile, semnate de reprezentantul legal sau persoana împuternicită în acest sens pe fiecare pagină, pot fi oferte de preț echipamente, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective (standarde de cost, oferte de preț etc). Documentatia de fundamentare a rezonabilitatii costurilor se poate depune inclusiv sub semnatura electronica extinsa similar cu documentatia tehnico economica.  Documentația elaborată de proiectant se include pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică.  Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menționa/anexa documentele care au stat la baza fixării prețurilor unitare din listele de cantități/echipamente.  18.**Alte documente solicitate**  • **Registrul local al spațiilor verzi** (se va depune extras relevant din Registru – lista centralizatoare a suprafeţelor incluse, respectiv fișa terenului degradat în copie conform cu originalul, dacă este cazul). Se va verifica dacă terenul obiect al proiectului este inclus în Registrul local al spațiilor verzi (constituit conform prevederilor Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale şi Turismului 1466/2010, pentru modificarea Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice si locuinţelor nr. 1.549/2008 privind aprobarea Normelor tehnice pentru elaborarea Registrului local al spaţiilor verzi), precum și categoria în care este acesta inclus (dacă este cazul). Nu se vor finanța terenurile deja incluse în categoria spațiilor verzi ci cele identificate ca fiind degradate și cu posibilitate de a fi reabilitate și reamenajate ca spații verzi (pot fi finanțate și alte terenuri degradate dar care nu sunt cuprinse în Registrul local al spațiilor verzi în nici una dintre cele două categorii, cu respectarea cumulativă a celorlalte criterii de eligibilitate).  • Cele mai recente **date statistice disponibile referitoare la spațiul verde (mp)/locuitor,** preluate de la Institutul Național de Statistică (site-ul www.statistici.insse.ro).  • **Planul de reutilizare**. Se va folosi Modelul E din Anexa 5.2.3 la prezentul Ghid – în original.  • **Strategia de Dezvoltare Locală** din care face parte proiectul, dacă este cazul (proiectul se va puncta suplimentar dacă este parte a unei strategii de dezvoltare locala). În acest sens se va anexa extras relevant din strategia de dezvoltare locală (proiectele trebuie să fie ușor identificabile în cadrul acesteia, prin minim unul dintre următoarele aspect: Titlu proiect, activități propuse, locație de implementare) și Hotărârea Consiliului Local de aprobare a strategiei de dezvoltare - în copie conformă cu originalul.  •**Evaluare expert ANEVAR** (dacă este cazul)(1)  • **Macheta de Analiză și previziune financiară** - se va completa de către solicitant Modelul D din anexa 5.2.3 la prezentul ghid. La cererea de finanţare se va include pe CD atât în format excel cât şi în format PDF(completată, listată, semnată şi scanată).  •Orice alte documente se consideră a fi necesare pentru demonstrarea eligibilității activităților și proiectului.  **Notă:**  (1) In cazul în care prin proiect se achiziționează teren necesar implementării proiectului, se va atașa de asemenea raportul expertului ANEVAR privind valoarea terenului achiziționat (conform HG 353/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Uniunii Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România precum și Ordonanța nr 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor). |
|  | **4.4 Anexele obligatorii la momentul contractarii**  In urma fianlizarii procesului de evaluare tehnica si financiara, pentru proiectele care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, și care se încadrează în limita de alocare financiară, se va transmite adresă cu privire la demararea etapei precontractuale, în conformitate cu subsecțiunea 5.2 în care se vor solicita urmatoarele documente(1):  1. **Modificări la actele constitutive/de infiintare ale solicitantului** și de identificare a reprezentantului legal al solicitantului (dacă este cazul)  În cazul în care există modificări la documentele anexate la cererea de finanțare acestea se vor anexa la documentația de contractare  2. **Ultimele situații financiare încheiate** (dacă este cazul) ale solicitantului  În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare și selecție intervine încheierea unui an fiscal și termenul limită de depunere a situațiilor financiare a anului respectiv, se vor anexa ultimele situații financiare încheiate.  3. **Modificări asupra declarațiilor pe proprie răspundere anexate** la depunerea cererii de finanțare, precum și asupra mandatului special (dacă este cazul)  4. **Certificat de atestare fiscală**, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat,  Certificatul de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.  5. **Certificatul de cazier fiscal al solicitantului**, dacă este cazul  Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal  6. **Declaraţia reprezentantului legal prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de evaluare şi selecţie au fost/nu au fost înregistrate modificări** asupra unora sau a tuturor documentelor depuse la cererea de finanţare (acolo unde este cazul)  Se va utiliza Modelul G din anexa 5.2.3 la prezentul Ghid. Acest document nu va face parte din contractul de finanțare.  7. **Actualizări asupra documentelor privind dreptul de proprietate si extras de carte funciară actualizat, etc.**  În cazul în care sunt modificări asupra documentelor privind dreptul de proprietate ce pot afecta eligibilitatea și implementarea proiectului, acestea se vor anexa la documentația de contractare. De asemenea, se vor solicita extrase de carte funciară actualizate pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate.  8. **Actualizări ale autorizaţiei de construcţie/demolare** (dacă este cazul)  Aceste documente trebuie să fie anexate în copie conformă cu originalul, în termen de valabilitate la data semnării contractului.  9. H**otărârea/hotărârile Consiliului Local/Județean de aprobare a proiectulu**i în conformitate cu ultima formă a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție  În conformitate cu declarația de angajament, precum și cu ultima formă a bugetului se va transmite hotărârea de aprobare a proiectului.  10**. Modificări asupra devizului genera**l în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție, dacă este cazul  11.**Modificări asupra listei de lucrări** cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)  12.**Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului** şi studiul de impact asupra mediului în cazul în care proiectul se supune procedurii privind evaluarea impactului asupra mediului în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, dacă este cazul.  13.**Avizul Natura 2000**, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile OUG 57/2007 privind regimul ariiilor naturale protejate, conservarea habitatelor natural, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările şi completările ulterioare.  Acest document se depune în copie conform cu originalul.  14.**Avizul/ Acordul ISC** (dacă este cazul)  Aceste documente se depun în copie conform cu originalul.  15.Alte documente actualizate (dacă este cazul)  Notă:  (1) Nedepunerea sau depunerea incompleta a documentelor de mai sus poate conduce la respingerea cererii de **finanțare in faza precontractuala** | **4.4 Anexele obligatorii la momentul contractarii**  In urma fianlizarii procesului de evaluare tehnica si financiara, pentru proiectele care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte, și care se încadrează în limita de alocare financiară (cu respectarea etapelor procesului de evaluare si selectie asa cum sunt prezentate la sectiunea 2.1), se va transmite adresă cu privire la demararea etapei precontractuale, în conformitate cu subsecțiunea 5.2 în care se vor solicita urmatoarele documente(1):  1.**Modificări la actele constitutive/de infiintare ale solicitantului** și de identificare a reprezentantului legal al solicitantului (dacă este cazul)  În cazul în care există modificări la documentele anexate la cererea de finanțare acestea se vor anexa la documentația de contractare sau se vor transmite documentele statutare consolidate.  2.**Ultimele situații financiare încheiate** (dacă este cazul) ale solicitantului  În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare și selecție intervine încheierea unui an fiscal și termenul limită de depunere a situațiilor financiare a anului respectiv, se vor anexa ultimele situații financiare încheiate.  Documentele se depun în copie conformă cu originalul.  3. **Plan de situație a imobilelor - planşă pe suport topografic vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobliară teritorial, întocmit în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare.** Documentul va avea obligatoriu viza Oficiului de cadastru și publicitate imobiliară.  Documentul se depune în copie conformă cu originalul.  4.**Modificări asupra declarațiilor pe proprie răspundere anexate** la depunerea cererii de finanțare, precum și asupra mandatului special (dacă este cazul)  5.**Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat,**  Extrasul de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.  În cazul parteneriatelor toţi membrii parteneriatului vor prezenta acest document. Documentul se depune în original.  6.**Certificatul de cazier fiscal al solicitantului**  Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal.  În cazul parteneriatelor toţi membrii parteneriatului vor prezenta acest document.  Documentul se depune în original.  7**.Declaraţia reprezentantului legal prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de evaluare şi selecţie au fost/nu au fost înregistrate modificări** asupra unora sau a tuturor documentelor depuse la cererea de finanţare (acolo unde este cazul)- Modelul G din anexa 5.2.3 la prezentul Ghid  Documentul se depune în original în etapa precontractuală și nu va face parte din contractul de finanțare.  8.**Actualizări asupra documentelor privind dreptul de proprietate si extras de carte funciară actualizat, etc.**  În cazul în care sunt modificări asupra documentelor privind dreptul de proprietate ce pot afecta eligibilitatea și implementarea proiectului, acestea se vor anexa la documentația de contractare. De asemenea, se vor solicita extrase de carte funciară actualizate și în termen de valabilitate (emise cu maxim 30 de zile calendaristice înaintea depunerii documentelor la sediul ADR) pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate la momentul contractării.Este obligatorie îndeplinirea condiției privind înscrierea definitivă a dreptului de proprietate și depunerea extraselor de carte funciară aferente cel mai târziu în termenul maxim de 30 zile lucrătoare de la data primirii notificării privind demararea etapei precontractuale în conformitate cu prevederile secțiunii 8.5 Etapa precontractuală din cadrul Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020.  Notă: Nu se acceptă modificarea locului/amplasamentului de implementare a activităților proiectelor care implică realizarea de lucrări de construcție cu autorizație de construire.  9.**Actualizări ale autorizaţiei de construcţie/demolare** (dacă este cazul)  Aceste documente trebuie să fie anexate în copie conformă cu originalul, în termen de valabilitate la data semnării contractului.  10.**Hotărârea/hotărârile Consiliului Local/Județean de aprobare a proiectului** în conformitate cu ultima formă a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție  În conformitate cu declarația de angajament, precum și cu ultima formă a bugetului se va transmite hotărârea de aprobare a proiectului. În cazul parteneriatelor toţi partenerii vor depune aceste documente.  Documentele se depun în copie conformă cu originalul.  11.**Modificări asupra devizului general** în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție, dacă este cazul  12. **Modificări asupra listei de lucrări** cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)  13. **Decizia finală emisă de autoritatea competentă** privind evaluarea impactului asupra mediului şi studiul de impact asupra mediului în cazul în care proiectul se supune procedurii privind evaluarea impactului asupra mediului în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, dacă este cazul.  14.**Avizul Natura 2000**, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile OUG 57/2007 privind regimul ariiilor naturale protejate, conservarea habitatelor natural, a florei şi faunei sălbatice, cu modificările şi completările ulterioare.  Acest document se depune în copie conform cu originalul.  15.**Avizul/ Acordul ISC (**dacă este cazul)  Aceste documente se depun în copie conform cu originalul.  16. Alte documente actualizate (dacă este cazul)  Notă:  (1) În cazul în care solicitantul nu transmite documentele enumerate în cadrul prezentei secțiuni cel mai târziu în termenul maxim de 30 zile lucrătoare de la data primirii notificării privind demararea etapei precontractuale, conform secțiunii 8.5 Etapa precontractuală din cadrul Ghidului solicitantului -Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, proiectul va respins de la finanțare. |
|  | **Anexa 5.2.1. Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității** | Se modifica si completeza in conformitate cu Ghidul general si Ghidul specific apelului de proiecte. |
|  | **Model A - OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANŢARE, la Anexa 5.2.3** | **A fost adaugat modificat opisului de la momentul contractarii prin includerea urmatorului document:**  Plan de situație a imobilelor - planşă pe suport topografic vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobliară teritorial, întocmit în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare (daca este cazul). |
| 1. **Anexa 5.2.3** | **Anexa 5.2.3 - FORMULARUL CERERII DE FINANŢARE**  ATENŢIE:  După completare, Cererea de finanţare, inclusiv toate anexele şi opisul acesteia, se vor numerota astfel: opisul cererii de finanţare va fi pagina nr. 1, iar paginile care urmează vor fi numerotate de la 2 la n, în ordine crescătoare (unde n este numărul total de pagini al Cererii de finanţare, inclusiv toate anexele). | **Anexa 5.2.3 - FORMULARUL CERERII DE FINANŢARE**  S-a modificat modalitatea de numerotare a cererii de finantare si a anexelor acesteia  ATENŢIE:  După completare, dosarul original al cererii de finanțare, în cazul în care nu se utilizează aplicația MySMIS, se îndosariază, paginează şi opisează, cu toate paginile numerotate în ordine crescătoare, în partea de jos a fiecărui document. Numerotarea în ordine crescătoare cuprinde toate paginie din dosarul complet, inclusiv opisul, cererea de finanțare și documentele anexate(inclusiv documentatia tehnico-economică scanată pe CD).. |