



Silvia Eleonora Stepănescu Director Direcția Helpdesk, Evaluare și Contractare	
---	--

În atenția:	Domnului Primar GULEȘ OVIDIU-IOAN
Instituția:	UAT ORAȘUL CHIȘINEU CRIȘ
Telefon/Fax:	0257350098
E-mail:	primariachcris@yahoo.com
De la:	Agencia pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest – Autoritate de Management pentru Programul Regional Vest 2021 - 2027
Tel./Fax:	0256 – 491.923/0256 – 491.981
Ref.:	Scrisoare pentru demararea etapei de contractare pentru proiectul cu cod SMIS 363416
Nr. de pagini:	6

SCRISOARE PENTRU DEMARAREA ETAPEI DE CONTRACTARE

Programul Regional Vest 2021-2027	
Cod SMIS	363416
Titlul cererii de finanțare	Demolare corp C3 și construire și dotare clădire liceu P+2E, amenajări exterioare
Solicitant de finanțare	UAT ORAȘUL CHIȘINEU CRIȘ
Intervenție regională	IR6.1.BC
Număr apel de proiecte	PRV/6.1.BC/1.2

Stimate Domnule Primar GULEȘ OVIDIU-IOAN,

Ca urmare a finalizării etapei de evaluare tehnică și financiară și a aplicării mecanismului de contractare din cadrul ghidului solicitantului de finanțare aferent apelului de proiecte nr. PRV/6.1.BC/1.2, pentru proiectul cu titlul „Demolare corp C3 și construire și dotare clădire liceu P+2E, amenajări exterioare”, cod SMIS 363416, se demarează etapa de contractare.

Demararea acestei etape marchează doar trecerea proiectului de etapa de evaluare tehnică și financiară și includerea acestuia în etapa de contractare, proiectul putând fi respins ulterior, dacă solicitantul de finanțare nu face dovada celor declarate prin Declarația unică, respectiv nu prezintă documentele justificative prin care face dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate.

- I. Conform prevederilor capitolului **7.6 Anexe și documente obligatorii la momentul contractării** din ghidul solicitantului de finanțare, solicitantul de finanțare are obligația de a transmite următoarele documente:
 1. **Documente statutare:** Ordinul prefectului privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local, procesul verbal de ședință privind ceremonia



de constituire a consiliului local, încheierile instanței de judecată pentru validarea mandatelor consilierilor locali și a consilierilor locali supleanți, dacă este cazul.

2. **Documentul privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului de finanțare: cartea de identitate.**
3. **Documentul doveditor a calității de reprezentant legal pentru solicitantul de finanțare**, Încheierea civilă de validare a alegerii primarului
4. **Mandatul special în formă autentică/împuternicirea expresă** pentru semnarea cererii de finanțare, a anexelor la acestea și/sau a contractului de finanțare, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și mențiunile de la capitolul **4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor** din cadrul GSF.

Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal pentru cazurile excepționale și pe perioada existenței acestora, cu respectarea prevederilor legale, ca de ex. Hotărâre de consiliu local, Dispoziție a reprezentantului legal, Procură notarială, etc. care are prevăzute explicit atribuțiile cu care a fost împuternicit și perioada pentru care este valabilă împuternicirea.

5. **Documentul privind identificarea împuternicitului reprezentantului legal al solicitantului de finanțare**, dacă este cazul.
6. **Certificatul de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local**, pentru solicitantul de finanțare, din care să rezulte că și-a achitat obligațiile de plată nete în termenele legale în ultimul an calendaristic/în ultimele 6 luni, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare și nu are datorii scadente neachitate la termen sau neșalonate **la bugetul local**. Certificatul trebuie să fie în termen de valabilitate la data transmiterii.
7. **Certificat de atestare fiscală emis de organul fiscal** pentru solicitantul de finanțare, din care să rezulte că și-a achitat obligațiile de plată nete în termenele legale în ultimul an calendaristic în cuantumul stabilit de legislația în vigoare și nu are datorii scadente neachitate la termen sau neșalonate la **bugetul de stat**. Certificatul trebuie să fie în termen de valabilitate la data transmiterii.
8. **Certificat de cazier fiscal** din care să rezulte că la data emiterii, solicitantul de finanțare, nu are fapte înscrise în cazierul fiscal legate de cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale. Certificatul trebuie să fie în termen de valabilitate la data transmiterii.
9. **Formularul bugetar "Fișa proiectului propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene"**, pentru solicitant.

Se va utiliza modelul prevăzut de Scrisoarea-cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul în curs, în conformitate cu prevederile art. 2, alin. (3) din HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă și prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.



10. **Formularul nr. 1 - Fișă de fundamentare.** Proiect propus la finanțare/finanțat din fonduri europene, pentru solicitant.

Se va completa în conformitate cu prevederile HG Nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție Justă, respectiv Anexa 1 la HG nr. 829/2022.

11. **Hotărârea de aprobare a proiectului** pentru solicitantul de finanțare,

Hotărârea de aprobare a proiectului pentru solicitantul de finanțare va conține cel puțin informațiile din modelul Anexa 6_Model Hotărâre/Decizie de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect.

12. **Documente privind dreptul asupra imobilului, care face obiectul investiției.** Se vor anexa documentele justificative ce atestă deținerea, de la momentul depunerii cererii de finanțare, a unuia dintre drepturile reale solicitate în conformitate cu prevederile capitolului **5.2 Eligibilitatea activităților** din cadrul GSF, pe o perioadă care să acopere inclusiv perioada de durabilitate a contractului de finanțare, respectiv 5 ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanțare, conform Anexei 19_ **Tabelul centralizator pentru obiective de investiții** transmisă la momentul depunerii cererii de finanțare.

A. Pentru **dreptul de proprietate publică** pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția se vor depune:

- extrasul de carte funciară din care să rezulte intabularea și absența sarcinilor incompatibile cu investiția, emis cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data transmiterii documentului;
- planul de amplasament vizat de OCPI, dacă acesta este emis pentru extrasul de carte funciară și în corelare cu prevederile în vigoare în domeniul cadastrului.

B. Pentru **dreptul de administrare** asupra imobilelor pe care se propune a se realiza investiția se vor depune:

- extrasul de carte funciară din care să rezulte intabularea dreptului de administrare și absența sarcinilor incompatibile cu investiția, emis cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data transmiterii documentului;
- planul de amplasament vizat de OCPI, dacă acesta este emis pentru extrasul de carte funciară și în corelare cu prevederile în vigoare în domeniul cadastrului.
- documente justificative pentru dovedirea dreptului de administrare pentru o perioadă care să acopere inclusiv perioada de durabilitate a contractului de finanțare, ca de exemplu, hotărâri de dare în administrare a imobilului ce face obiectul proiectului în favoarea solicitantului etc.

În cazul **dreptului legal de administrare temporară** asupra unor terenuri din domeniul public al statului, se vor depune documente în conformitate prevederile legale în vigoare¹.

¹ La momentul aprobării GSF legislația aplicabilă este Legea nr. 107/1996 și OUG nr. 171/2022



13. În **Modulul Grafic de rambursare** din sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+, Front Office – Modul Contractare, se vor completa informațiile privind cererile de prefinanțare/plată/rambursare din cadrul proiectului, conform instrucțiunilor de completare disponibile în Manualul de utilizare MySMIS – Front Office – Modulul Contractare, disponibil pe site-ul programului www.vest.ro, secțiunea Finanțare – MySMIS 2021, astfel:

- a) Data de începere va fi considerată data primei activități/subactivități din cadrul proiectului, iar data de încheiere a proiectului va fi considerată data ultimei activități/subactivități din cadrul proiectului.
- b) În tabelul „Cereri rambursare” se vor completa doar cererile de plată sau cererile de rambursare clasice.

Se va avea în vedere ca informațiile completate să fie corelate din punct de vedere al termenelor și valorilor cererilor de prefinanțare/rambursare/plată cu informațiile din secțiunile **Plan de achiziții, Activități, Indicatori etapă de reper și Plan de monitorizare**.

În procesul de contractare Graficul de rambursare se va modifica doar la solicitarea AM PR Vest.

II. Suplimentar, experții evaluatori au formulat următoarele cerințe obligatorii în vederea îmbunătățirii și eficientizării condițiilor de implementare a investiției propuse, care au fost comunicate și în adresa de notificare a rezultatului ETF. Precizăm că semnarea contractului de finanțare este condiționată de soluționarea tuturor cerințelor din etapa de evaluare tehnică și financiară:

1. Se vor transmite ofertele de pret la care se face referire în Anexa 32, coloana Justificare pozitiile: 28,33,36,39,43,45,46, 38,40,41,42, 44,
2. Se vor transmite oferte de pret pentru achizițiile realizate pentru desfasurarea masurilor FSE+, sau, în situația în care acestea se vor realiza de către unitatea de învățământ, se vor detalia cheltuielile.
3. Se va transmite **Hotărârea Consiliului Local de aprobarea a documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici actualizată** cu valorile proiectului, care va conține în cadrul articolelor cel puțin aprobarea proiectului tehnic și a indicatorilor tehnico-economici principali actualizați. Dacă HCL cuprinde în cadrul anexelor și documentația tehnico-economică faza PT, pentru acesta nu se va reîncărca la transmiterea HCL către AM PR Vest - cu excepția unui extras, ca de ex. prima și ultima pagină din cadrul PT. Se vor transmite obligatoriu anexele cu indicatorii tehnico-economici (o descriere succintă a acestora) și devizul general actualizat.
4. Având în vedere răspunsul solicitantului de finanțare referitor la actualizarea SIDU, respectiv încărcarea HCL nr. 3/2026, privind modificarea listei de proiecte prioritare din SIDU, se vor încărca HCL 119/2024, privind aprobarea SIDU, respectiv HCL 6/2025 și HCL 175/2025, privind actualizarea listei de proiecte prioritare din SIDU.

Termenul maxim al etapei de contractare pentru a transmite toate documentele obligatorii solicitate, este de 15 zile lucrătoare și expiră la data de **16.06.2025, ora 23:59** sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare. Termenul a fost calculat începând cu următoarea zi





lucrătoare după transmiterea scrisorii de demarare a contractării și nu include ziua transmiterii răspunsului la scrisoarea de demarare a contractării, având în vedere inclusiv sărbătorile legale din luna iunie 2026.

Termenul de 15 zile lucrătoare este un termen maxim și nu poate fi prelungit. AM PR Vest nu va lua în considerare răspunsurile transmise după data de **16.06.2026, ora 23:59**.

Vă recomandăm transmiterea documentelor obligatorii până la data de **02.06.2026, ora 23:59**. În situația în care solicitantul de finanțare nu va putea transmite răspunsul în termenul solicitat de 5 zile lucrătoare, acesta va comunica prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, solicitarea de prelungire a termenului de răspuns, înainte de expirarea termenului de răspuns menționat mai sus.

În cazul în care solicitantul de finanțare va transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în ultima zi a termenului de 15 zile lucrătoare și nu în termenul recomandat, acesta își asumă răspunderea pentru riscul de a nu mai putea beneficia de posibilitatea de a fi solicitate alte clarificări.

Dacă toate documentele obligatorii au fost transmise în termenul maxim comunicat mai sus, AM PR Vest poate solicita clarificări în legătură cu documentele obligatorii încărcate și verificate, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminării, solicitantul de finanțare având la dispoziție un termen maxim de 15 zile lucrătoare pentru clarificarea tuturor necorelărilor/aspectelor sesizate.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează pe baza informațiilor și documentelor prezentate de solicitant, a informațiilor transmise ca anexă la cererea de finanțare și disponibile în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, inclusiv a răspunsurilor la solicitările de clarificări, a informațiilor și documentelor care pot fi accesate, obținute sau puse la dispoziția AM PR Vest din bazele de date administrate de alte instituții publice, pe baza protocoalelor încheiate cu acestea.

Vă atragem atenția că:

1. nu se vor analiza documente transmise sau comunicate în afara sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, cu excepțiile prevăzute în cadrul Ghidului solicitantului de finanțare sau comunicate de către AM PR Vest;
2. răspunsul la clarificări se va transmite exclusiv prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, doar după completarea integrală a tuturor secțiunilor din cadrul cererii de finanțare deblocate în vederea răspunsului la clarificări - dacă este cazul- și încărcarea tuturor documentelor solicitate atașate o singură dată, la secțiunea **Contractare**, având denumirea fișierelor de forma Răspuns n_Numele documentului;
3. în pregătirea cererilor de finanțare, la depunerea proiectelor, pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, pe întreaga durată de implementare, de raportare și verificare finală a proiectului și de durabilitate a proiectului, solicitanții de finanțare au obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, prevederile ghidului solicitantului de finanțare, inclusiv modificările și completările ulterioare aduse ghidului solicitantului de finanțare, ulterior aprobării și publicării acestuia, prin corrigendum-uri, precum și prin instrucțiunile emise de AM PR Vest, după caz;
4. este responsabilitatea solicitantului de finanțare de a se asigura că toate anexele încărcate sunt denumite corespunzător și ușor de identificat și de a respecta toate prevederile Ghidului solicitantului de finanțare referitoare la completarea și



semnarea cererii de finanțare și a anexelor la aceasta;

5. orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în ghidul solicitantului de finanțare sau modificarea datelor de contact furnizate în cadrul cererii de finanțare vor fi aduse la cunoștința AM PR Vest în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective;
6. AM PR Vest poate emite decizia de respingere a finanțării dacă intervine cel puțin una dintre următoarele situații, fără ca enumerarea să excludă alte condiții specifice prevăzute în GSF sau generate în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare:
 - solicitantul nu face dovada că cele declarate prin Declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor din GSF, până la termenul stabilit de către AM PR Vest;
 - solicitantul nu răspunde la clarificările solicitate în etapa de contractare în termenul de maxim 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării și/sau nu răspunde în termenul de maxim 15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării de clarificări, la clarificările care sunt solicitate de AM PR Vest;
 - solicitantul de finanțare refuză să răspundă clarificărilor solicitate de AM PR Vest în termenul solicitat sau să pună la dispoziția AM PR Vest informații suplimentare sau relevante pentru cererea de finanțare depusă;
 - solicitantul de finanțare se face vinovat de inducerea gravă în eroare a AM PR Vest, prin furnizarea de informații incorecte sau prin omiterea furnizării de informații, în scopul încadrării în condițiile de eligibilitate impuse prin ghidul solicitantului;
 - solicitantul de finanțare încearcă să obțină informații confidențiale sau să influențeze fie comisiile de evaluare și selecție în timpul procesului de evaluare și selecție, fie personalul implicat în procesul de contractare.

Persoana de contact din partea AM PR Vest este Lavinia-Teodora Fazakas, telefon/fax: 0256-491.981/491.923, e-mail: lavinia.fazakas@adrvest.ro.

Cu stimă,

Silvia Stepănescu
Director Direcția Helpdesk, Evaluare și Contractare

