



Nr. 58996/ 18.08.2026

Programul „Regiunea Centru” 2021-2027

Prioritatea de investiții 3. O REGIUNE CU COMUNITĂȚI PRIETENOASE CU MEDIUL

Acțiunea 3.1 – Eficiență energetică în clădiri rezidențiale

Apelul de proiecte PRC/165/PRC_P3/OP2/RSO2.1/PRC_A25

SCRISOARE PENTRU DEMARAREA ETAPEI CONTRACTUALE

Instituția: UAT MUNICIPIUL ALBA IULIA
Adresa: Str. Calea Moșilor, nr.5A, Municipiul Alba Iulia, jud. Alba
În atenția: Domnului PLEȘA Gabriel Codru-Primar
Cc:
E-mail: albaiulia.proiecte2020@gmail.com

De la: AM PR – ADR Centru
Telefon / Fax / E-mail: 0258.818.616 / 0258.818.613 / secretariat_prc@adrcentru.ro
Subiect: Scrisoare pentru demararea etapei contractuale
Număr de pagini: 4

Stimate Domnule Primar,

Ca urmare a aplicării mecanismului de contractare din cadrul ghidului solicitantului pentru Prioritatea 3. O REGIUNE CU COMUNITĂȚI PRIETENOASE CU MEDIUL/Acțiunea 3.1 – Eficiență energetică în clădiri rezidențiale /Apelul de proiecte PRC/165/PRC_P3/OP2/RSO2.1/PRC_A25 pentru proiectul dumneavoastră având titlul „**Renovare energetică a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Municipiul Alba Iulia - Bloc 26-27 și Bloc G80**”, cod SMIS **339826**, se demarează etapa de contractare, **urmare a supracontractării aprobate**, condiționat de următoarele aspecte:

- ✓ încadrarea în alocarea apelului
- ✓ întocmirea Listei proiectelor finanțabile pentru etapa în care a fost depus proiectul.

Cu toate acestea proiectul mai poate fi respins până la finalul etapei de contractare, iar AMPR Centru își rezervă acest drept pe întreg procesul de contractare.

În acest sens, vă rugăm să transmiteți următoarele documente obligatorii, conform ghidului solicitantului, secțiunea 7.6 Anexele și documentele obligatorii la momentul contractării:

1. Documentele statutare ale solicitantului

- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului reprezentantului legal sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare;
- Ordinul prefectului privind constituirea consiliului local.

2. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului

Pentru reprezentantul legal al solicitantului se va anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare o copie după un document de identificare.

Împreună dezvoltăm regiunea!

3. Documente de proprietate, în cazul locuințelor sociale, pentru dovedirea dreptului de proprietate publică asupra imobilelor, se vor anexa următoarele documente:

- Extras de carte funciară (în termen de valabilitate la data transmiterii), emis cu maximum 30 de zile înaintea transmiterii, din care să rezulte întăbularea imobilului teren și /sau clădire și absența sarcinilor incompatibile cu investiția.
- (dacă este cazul) Tabelul centralizator asupra numerelor cadastrale, obiectivele de investiție asupra cărora se realizează în cadrul acestora, precum și suprafețele aferente – conform Anexei 14

Se acceptă înscrierea provizorie în cartea funciară a dreptului de proprietate la momentul depunerii cererii de finanțare cu condiția prezentării unui extras de carte funciară cu înscrierea definitivă a dreptului respectiv în etapa de contractare, în caz contrar proiectul fiind respins.

Documentele care atestă proprietatea asupra infrastructurii pe care se propune a se realiza investiția trebuie să fie atotcuprinzătoare pentru datele menționate în cadrul documentației tehnico-economice cu privire la localizarea/ poziționarea/ suprafața investiției.

4. Documente strategice relevante

- Unul din documente strategice relevante menționate în tabelul din cadrul secțiunii 5.7, a prezentului Ghid,
- Un extras relevant din strategie în care se regăsesc măsuri de creștere a eficienței energetice pentru clădirile publice/ de reducere a emisiilor echivalent CO2 pentru clădirile vizate,
- (unde e cazul) Hotărârea Consiliului Local de aprobare a documentului strategic relevant;

5. Extras al cărții tehnice a clădirii, fișa tehnică a acesteia, procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau orice alt document justificativ din care să rezulte faptul că blocul a fost construit înainte de anul 2000. Dacă este cazul, un document justificativ pentru demonstrarea corespondenței denumirii menționate în cartea tehnică/ fișa tehnică a blocului cu actuala denumire (adresă) a blocului;

6. Declarația Solicitantului privind cerințele menționate în secțiunea 5.1.2 din Ghidul solicitantului și în Anexa 15 - Situații particulare aplicabile.

7. Centralizatorul situațiilor descrise la punctele 3, 4 și 5 din Anexa 15 – Situații particulare aplicabile, inclusiv Avizul / Declarația proiectantului privind conformitatea / neconformitatea lucrărilor cu soluția tehnică a proiectului (Anexa 16).

8. Tabel date privind componenta (Anexa 18) asumat de solicitant, pentru fiecare componentă.

9. (dacă este cazul în situația în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente PAED) Documentul doveditor privind aprobarea PAED în cadrul Convenției Primarilor privind Clima și Energia.

Împreună dezvoltăm regiunea!

- 10.** (dacă este cazul) în situația în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente documentului strategic) **Declarația pe proprie răspundere a solicitantului prin care acesta declară că sumele aferente realizării strategiei de eficiență energetică nu au mai fost solicitate la rambursare din fonduri publice/comunitare.**
- 11. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat, al solicitantului** din care să reiasă că solicitantul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul de stat și respectiv, bugetul local, în ultimul an calendaristic/ în ultimele 6 luni în cuantumul stabilit de legislația în vigoare. Certificatul de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate.
În cazul în care solicitantul are debite, va solicita detalierea acestora în certificatul de atestare fiscală.
- 12. Certificatul de Cazier fiscal al solicitantului:** certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate.
- 13. Hotărârea de aprobare a proiectului și cheltuielilor legate de proiect în conformitate cu ultima formă a bugetului**
În conformitate cu ultima formă a bugetului se va transmite hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor aferente (a se vedea Anexa 7_ Model orientativ hotărâre de aprobare a proiectului). În hotărârea sus-menționată trebuie să fie incluse toate cheltuielile pe care solicitantul trebuie să le asigure pentru implementarea componentelor din cadrul cererii de finanțare, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale, respectiv dacă este cazul, recuperarea de la asociațiile de proprietari a cheltuielilor care le revin (cheltuieli eligibile și neeligibile).
Pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu au fost încheiate în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare, hotărârea de aprobare a bugetului proiectului va include inclusiv asumarea suportării din bugetul propriu a corecțiilor ce pot fi identificate în procedura de verificare a achiziției.
- 14. Formularul bugetar** „Fișa proiectului finanțat/propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene” în conformitate cu HOTĂRÂREA nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021;
- 15. Formularul nr. 1 - Fișă de fundamentare;** în conformitate HOTĂRÂREA nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.
- 16. Plan de monitorizare** întocmit în corelare cu prevederile din ghidul solicitantului (Anexa 19), fiind incluși indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului, documentele justificative prin care se poate demonstra realizarea acestora în etapa de

Împreună dezvoltăm regiunea!

implementare a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor și ȋntelilor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cadrul cererii de finanțare.

17. Orice alt document din lista celor anexate la formularul cererii de finanțare, actualizat, dacă au intervenit modificări/Orice alte documente care se consideră a fi necesare pentru demonstrarea criteriilor de eligibilitate

18. În această etapă se completează în MySMIS secțiunea **Grafic de rambursare, în care se adaugă cererile de rambursare și/ sau de plată planificate.**

De asemenea, vă rugăm să luați în considerare și următoarele recomandări, rezultate în urma etapei de evaluare tehnică și financiară:

1. Se va transmite Studiul topo complet (proces verbal, memoriu tehnic, inventar de coordonate, PAD vizat de OCPI).

*Este necesar ca Adresa de răspuns la scrisoarea de clarificări să fie însoțită de un **opis** al documentelor care sunt transmise prin sistemul MySMIS 2021 urmare răspunsului la clarificări.*

Termenul maxim de răspuns este data de 08.09.2026. Cu toate acestea, pentru celeritatea procesului de contractare, va rugăm să transmiteți documentele solicitate mai sus în termen de 10 de zile lucrătoare de la data primirii prezentei, respectiv până la data de 01.09.2026.

Vă atragem atenția că, netransmiterea în etapa contractuală a oricărui document obligatoriu conform ghidului solicitantului, conduce la respingerea cererii de finanțare. În acest sens, vă aducem la cunoștință că, potrivit prevederilor ghidului solicitantului, termenul limită pentru transmiterea tuturor documentelor este de 15 zile lucrătoare calculate de la data primirii de către solicitant a notificării privind demararea etapei de contractare. AM nu va putea solicita clarificări cu privire la documentele transmise după expirarea acestui termen, cererea de finanțare respingându-se automat în cazul în care documente sunt incomplete, cu excepția situației când sunt necesare clarificări suplimentare pentru corelarea informațiilor din cererea de finanțare și/sau documentele suport.

Este răspunderea și riscul dumneavoastră dacă veți transmite documentele în ultima zi a termenului respectiv și nu veți mai putea beneficia de posibilitatea de a mai fi solicitate clarificări.

Persoana de contact din partea AM - ADR Centru este Negrea Mihai, telefon 0258 818 616, int. 547, e-mail: secretariat_prc@adrcentru.ro.

Vă mulțumim pentru participarea la acest apel de proiecte.

Director Departament Evaluare Contractare

Medana Man

MAN
ANDREEA-
MEDANA
Digitally signed by
MAN ANDREEA-
MEDANA
Date: 2026.08.18
10:37:51 +03'00'

1 ex. MN

NEGREA MIHAI

Semnat digital de NEGREA
MIHAI
Date: 2026.08.18 09:53:13
+03'00'

/AA

AVRAM
ANDREI-
CRISTIAN

Digitally signed
by AVRAM
ANDREI-CRISTIAN
Date: 2026.08.18
09:50:34 +03'00'

/AI

BOLDOSAN
ANDREEA-
GEORGETA

Semnat digital de
BOLDOSAN ANDREEA-
GEORGETA
Date: 2026.08.18 09:55:24
+03'00'

Împreună dezvoltăm regiunea!