**Sinteza principalelor modificări ale Ghidul Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte POR/2016/5/5.1/1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Text existent** | **Forma actualizată** |
| 1. | ***Ghidul specific***  la pagina 2 din Ghidul specific s-a inserat o precizare | ***Ghidul specific***   * *(corelare cu Ghidul general actualizat)*   „Prevederile prezentului Ghid specific se completează cu prevederile Ghidului General în condiţiile specificate în cadrul prezentului document.” |
| 2. | la secţiunea **2.1 Ce tip de apel de proiecte se lansează?**, pag.7  “În cazul respingerii cererii de finanțare (în urma verificării preliminare sau a evaluării tehnice și financiare), aceasta nu poate fi redepusă.” | * *(corelare cu Ghidul general actualizat)*   “Proiectele respinse în cadrul etapei de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii pot fi redepuse în cadrul prezentului apel, cu condiţia respectării termenului limită sau a condiţiilor de încheiere ale apelului. Proiecte redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.”  “Proiectele respinse în cadrul etapei de evaluare tehnică şi financiară financiară nu mai pot fi redepuse în cadrul prezentului apel”. |
| 3. | la secţiunea **2.2.Care este perioada în care pot fi depuse proiectele?**, pag.7  “Data și ora închidere depunere de proiecte: 25.11.2016, ora 12:00” | * *(corelare cu Ghidul general actualizat)*   “Data și ora închidere depunere de proiecte: 25.11.2016, la finalul programului de lucru al Agenției de Dezvoltare Regională la sediul căreia se depun proiectele” |
| 4. | la secţiunea **2.3. Unde se depun proiectele şi care este modalitatea de depunere?**, pag.7 | *- (corelare cu Ghidul general actualizat)*  „Modalitatea de depunere a cererilor de finanţare precum şi coletul vor respecta prevederile subsecţiunii 5.3.1. din Ghidul general (cu completările şi modificările ulterioare).” |
| 5. | la secţiunea **4.1 Eligibilitatea solicitantului**, **pct.4.1.3**, pag.12 | - *(completare – propunere ADR-uri)*  „Pentru obiectivele de patrimoniu „liber de orice sarcini” se interpretează în conformitate cu prevederile art.1, lit.h, coroborate cu prevederile art.3, lit.b din HG nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020.”  “În accepţiunea AMPOR nu este considerată sarcină dreptul de administrare înscris în Cartea funciară în favoarea unei instituţii cu personalitate juridică aflată în subordinea solicitantului şi care desfăşoară activităţi în domeniul culturii (de exemplu: muzeu, teatru, bibliotecă,etc).”   * *(clarificare)*   “În situaţia în care în Extrasul de Carte funciară apare menţiunea înscriere provizorie, criteriul de eligibilitate mai sus menţionat nu este îndeplinit, proiectul fiind neeligibil. Prin derogare de la prevederile Ghidului general (cu modificările şi completările ulterioare) subsecţiunea 7.4.1 şi 7.4.2 în cadrul prezentului apel de proiecte nu se acceptă înscrierea provizorie a dreptului de proprietate la data depunerii cererii de finanţare. Aceeaşi observaţie este valabilă şi pentru celelalte drepturi reale pe care solicitantul/partenerii trebuie să le demonstreze conform prezentului ghid.” |
| 6. | la secţiunea **4.2 Eligibilitatea proiectului, pct.4.2.1**, pag.14 | - *(clarificare)*  “Nu este considerată extindere a unui monument istoric situaţia în care lucrările de intervenţie asupra acestuia nu modifică gabaritul construcţiei şi sunt realizate conform studiilor istorice şi de specialitate, fotografii, planuri, etc. care pot dovedi situaţia iniţială a monumentului istoric. De asemenea, nu este considerată extindere a unui monument istoric lucrările de intervenție asupra subsolului, podului și/sau a pivniței existente în situaţia iniţială a monumentului istoric.” |
| 7. | la secţiunea **6. Completarea cererii de finanțare,** pag.22  “În cazul necompletării tuturor secţiunilor aplicabile din cererea de finanţare, cererea de finanţare va fi respinsă, neintrând în procesul de evaluare şi selecţie.” | * *(clarificare)*   “În cazul necompletării tuturor secţiunilor din cererea de finanţare, cererea de finanţare va fi respinsă, neintrând în procesul de evaluare şi selecţie.” |
| 8. | la secţiunea **6. Completarea cererii de finanțare**, pag.23 | * *(completare pentru corelare cu Ghidul general actualizat)*   “Un document obligatoriu solicitat la depunerea cererii de finanțare nu poate fi depus ulterior chiar dacă acesta exista/a fost emis înainte de data depunerii cererii de finanţare. Nedepunerea unui document obligatoriu la data depunerii cererii de finanțare conduce la respingerea proiectului.” |
| 9. | la secţiunea **6.1.La data depunerii cererii de finanţare**, **pct.2**,pag.23 | * *(completare – propunere ADR-uri)*   *“•* pentru autorităţi ale administraţiei publice centrale se va anexa ordin/decret privind numirea reprezentantului legal”  ” •pentru unităţi de cult: a) statutul sau codul canonic ***şi***  b) actul de înfiinţare a unităţii de cult sau adeverinţă de funcţionare ***şi***  c) documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal  toate documentele conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România” |
| 10. | la secţiunea 6.1.**La data depunerii cererii de finanţare,** **pct.7**,pag.24  “• Documente cadastrale şi înregistrarea imobilelor în registre (Extras de Carte funciară din care să rezulte intabularea), emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii proiectului” | * *(completare pentru corelare cu Ghidul general actualizat şi clarificare)*   ***“•*** Documente cadastrale şi înregistrarea imobilelor în registre (Extras de Carte funciară din care să rezulte intabularea precum și încheierea), emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii proiectului. Nu se acceptă documente cadastrale şi înregistrarea imobilelor în registre care conţin înscriere provizorie. Prin derogare de la prevederile Ghidului general (cu modificările şi completările ulterioare) subsecţiunea 7.4.1 şi 7.4.2 în cadrul prezentului apel de proiecte nu se acceptă înscrierea provizorie a dreptului de proprietate la data depunerii cererii de finanţare. Aceeaşi observaţie este valabilă şi pentru celelalte drepturi reale pe care solicitantul/partenerii trebuie să le demonstreze conform prezentului ghid.”   * se elimină obligativitatea depunerii unui document, respectiv: “ • Plan de situație a imobilului pentru realizarea investiţiei elaborat de proiectant conform Legii 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare. Planul de situaţie trebuie să dovedească din punct de vedere grafic încadrarea investiţiei în limitele parcelelor deţinute de solicitant.” |
| 11. | la secţiunea 6.1.**La data depunerii cererii de finanţare**, **pct.8**,pag.25  “Documentaţia tehnică economică se depune doar în format electronic, scanată (format PDF), pe CD. Planşele se pot depune scanat, în format PDF sau în formatul în care au fost elaborate electronic însoţite de declaraţia pe propria răspundere a reprezentantului legal al solicitantului şi viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora.  Solicitantul va anexa Declarația pe proprie răspundere a solicitantului și viza de conformitate a proiectantului cu privire la conformitatea planșelor, cu formatul original al acestora. Pentru această declarație nu există un format standard, dar trebuie să conțină informațiile privind identificarea documentelor pentru care se atestă conformitatea cu originalul; Declaraţia se va depune în original.” | *- (corelare cu Ghidul general actualizat)*  „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 planşele sunt în formatul în care au fost elaborate dar sunt convertite în fișiere de tip PDF.  Documentația tehnică/tehnico-economică se poate depune inclusiv în format electronic, 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.” |
| 12. | la secţiunea **6.1.La data depunerii cererii de finanţare**, **pct.9**,pag.25  „• Pentru unităţile administrativ-teritoriale se vor anexa hotărârile organelor de conducere: consiliul local, consiliul judeţean”  “• Pentru autorităţi ale administraţiei publice centrale se vor anexa hotărâri de guvern” | *-(completare – propunere ADR-uri)*  „În cazul în care la cererea de finanțare se anexează o documentatie tehnico-economică actualizată, hotărârea anterior menționată va fi anexată pentru documentaţia actualizată (iar dacă se menţionează doar modificarea unei hotărâri anterioare, atunci se va anexa şi documentul iniţial 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.”  “• Pentru unităţile administrativ-teritoriale se vor anexa documente relevante conform prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare”  „• Pentru autorităţi ale administraţiei publice centrale se vor anexa documente relevante conform prevederilor art.42 din Legea nr.500/2002 privind finanţele publice, cu completările şi modificările ulterioare” |
| 13. | la secţiunea **6.1.La data depunerii cererii de finanţare, pct.10,**pag.26  „Documentele justificative se includ pe CD-ul ce conține documentația tehnico-economică.” | * *(completare pentru corelare cu Ghidul general actualizat)*   „Documentele justificative se includ pe CD-ul ce conține documentația tehnico-economică, în format PDF, sub semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite a acestuia pentru asumarea conformităţii cu originalul a documentelor” |
| 14. | la secţiunea **6.2 In etapa de contractare,** pag.28 | * *(completare pentru corelare cu Ghidul general actualizat)*   “8) 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 , în copie conformă cu originalul.  Documentul va avea obligatoriu cu viza Oficiului de cadastru și publicitate imobiliară.  Acest document se solicită doar pentru proiectele ce presupun lucrări pentru care este necesară obținerea Autorizației de construire.” |
| 15. | la secţiunea **7.2.1. Conformitate administrativă și eligibilitate,** pag.29 | * *(completare pentru corelare cu Ghidul general actualizat)*   “Proiectele respinse în cadrul etapei de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii pot fi redepuse în cadrul prezentului apel, cu condiţia respectării termenului limită de depunere. Proiecte redepuse sunt considerate din punct de vedere procedural proiecte nou-depuse.  Pentru această etapă se pot solicita clarificări în conformitate cu secţiunea 8.1 din Ghidul general.  Dacă şi după solicitarea de clarificări formatul cererii de finanţare nu este respectat sau formatele recomandate (de exemplu cele pentru declaraţii şi certificarea aplicaţiei) nu sunt respectate cererea de finanţare va fi respinsă ca fiind neconformă din punct de vedere administrativ - a se vedea *Anexa 1 - Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii”* |
| 16. | la secţiunea **7.2.2. Evaluarea tehnică și financiară, inclusiv vizita la fața locului**, pag.30 | * *(completare pentru corelare cu Ghidul general actualizat)*   “Proiectele respinse în cadrul etapei de evaluare tehnică şi financiară nu mai pot fi redepuse în cadrul prezentului apel.” |
| 17. | **Anexa Formularul cererii de finanţare** împreună cu următoarele anexele specifice apelului de proiecte:   * **Anexa Formularul cererii de finanţare,** pagina 2,paragraful: „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).” * **Opisul Cererii de finanţare (Model A 5.1)** * **Anexa 1 Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii 5.1** * **Anexa 7 - Contractul de finanţare (model orientativ pentru prioritatea de investiţii 5.1)** | * *(completare/corelare cu Ghidul general actualizat)*   - Anexa formularul cererii de finanţare, pagina 2: „Secţiunile/subsecţiunile/tabelele care nu sunt aplicabile solicitantului/proiectului vor fi completate în mod obligatoriu cu menţiunea „nu este cazul”, sau o formulă echivalentă. Necompletarea unei secţiuni/subsecţiuni/tabel conduce la respingerea proiectului fără posibilitatea de a solicita clarificări.”.  „Dosarul original al cererii de finanțare, 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).”  La pag.12, sub tabel o completare: „Se vor oferi informaţii cu privire la finanţările anterioare ale activităţilor.”  - Opisul Cererii de finanţare (Model A 5.1)  - Anexa 1 Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii 5.1  - Anexa 7 Contractul de finanţare (art.10, alin.3) |