**Anexa B la Ghidul aplicantului**

**Conţinutul-cadru al dosarului proiectului**

Pentru modul de prezentare a propunerii de proiect, PP va respecta indicaţiile cuprinse în Ghidul aplicantului, asigurându-se că sunt îndeplinite criteriile de conformitate administrativă și de eligibilitate, prevăzute în Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Prezentăm mai jos un model de OPIS:

1. **Documente ce vor fi transmise o dată cu cererea de finanțare:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **DOCUMENTE** | **Denumire fisier așa cum a fost încărcat în sistemul electronic** | **Document ce poate face obiectul unor solicitări de clarificări din partea OP [[1]](#footnote-1)** | |
| **A.** | **Declarații privind prelucrarea datelor cu caracter personal** ale PP și tuturor partenerilor, inclusiv din Statele Donatoare*(Anexa A la Ghidul aplicantului)* | *(completați)* | Nu | |
| **B.** | **OPIS documente - Conţinutul-cadru al dosarului proiectului** (Anexa B laGhidul aplicantului) | *(completați)* | Da | |
|  | **Cererea de finanţare** (CF) | *(completați)* | Nu | |
|  | **Bugetul proiectului** *(Anexa 1 la CF -* 1a, 1 b și 1 c*)* | ... | Nu | |
|  | **Graficul activităţilor proiectului** *(Anexa 2 la CF)* |  | Nu | |
|  | **Planul de comunicare și promovare a proiectului** *(Anexa 3 la CF)* |  | Nu | |
|  | **Structura echipei de proiect** *(Anexa 4 la CF)* |  | Nu | |
|  | **Acord de parteneriat** (dacă proiectul se desfășoară în parteneriat) în limba română, dacă toți partenerii sunt din România sau în limba engleză dacă există partener dintr-un Stat Donator *(Anexa 5 la CF)* |  | Nu | |
|  | **Scrisoare de intenţie şi declaraţie de eligibilitate** (în limba engleză) din partea partenerului din statul donator *(Anexa 6 la CF)* |  | Nu | |
|  | **Experienţa PP** *(Anexa 7 la CF)* |  | Da | |
|  | **Experienţa relevantă a partenerului în domeniul proiectului** (dacăproiectul se desfășoară în parteneriat, va fi depusă de fiecare partener național și din Statul Donator *- Anexa 8a/8b la CF)* |  | Da | |
|  | **Acord de colaborare** (dacă este cazul - *Anexa 9 la CF)* |  | Da | |
|  | **Declaraţii privind eligibilitatea PP şi a partenerilor din România** (*Anexa 10 la CF*) |  | Da | |
|  | **Curriculum Vitae** ale membrilor echipei de proiect, în mod obligatoriu pentru ocupanții pozițiilor obligatorii din proiect – coordonatorul din partea PP și responsabilii de proiect ai partenerilor naționali *(recomandat format Europass)* |  | Nu | |
|  | **Documente legale** referitoare la forma de organizare juridică a PP şi a partenerilor (inclusiv cei din Statele Donatoare) |  |  | |
|  | ***a. Pentru entități publice*** | | |
| Copie a certificatului de înregistrare fiscală |  | Nu | |
| Copie după documentul care atestă calitatea de reprezentant legal a persoanei menţionate în proiect |  | Da | |
| ***b.*** ***Pentru asociații ale autorităților publice:*** |  |  | |
| Copie a certificatului de înregistrare fiscală |  | Nu | |
| Actul de înfiinţare şi statutul |  | Nu | |
| Copie după documentul care atestă calitatea de reprezentant legal a persoanei menţionate în proiect |  | Da | |
| ***c. Pentru organizații neguvernamentale*** | | |
| Copie a certificatului de înregistrare fiscală |  | Nu | |
| Copie a încheierii privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă sau Certificat de înregistrare în  Registrul Asociațiilor și Fundațiilor |  | Nu | |
| Statutul (ultima versiune legală) |  | Nu | |
| Copie după documentul care atestă calitatea de reprezentant legal a persoanei menţionate în proiect |  | Da | |
|  | **Documente legate de spaţiul/terenul pus la dispoziţie pentru proiect** (doar în cazul proiectelor ce includ lucrări de construcții altele decât cele în regie proprie și în cazul proiectelor ce prevăd achiziție de imobile) |  |  | |
|  | **Declarație terenuri/clădiri,** obligatorie dacă se solicită lucrări de construcții (altele decât cele în regie proprie) sau achiziția unui imobil (*Anexa 11 la CF*) |  | Da | |
|  | **Documente tehnice în cazul solicitării unor lucrări de construcții** |  |  | |
| a. | **Pentru lucrări de construcții care necesită autorizație de construire** |  |  | |
| Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) / Studiul de fezabilitate (SF) |  | Da | |
| Expertiză tehnică (pentru DALI) |  | Da | |
| Certificatul de urbanism |  | Da | |
| b. | **Pentru lucrări de construcții care nu necesită autorizație de construire** |  |  | |
|  | Documentație tehnică |  | Da | |
| c. | **Pentru lucrări de construcții ce vor fi executate în regie proprie, pentru care se solicită materiale de construcții** |  |  | |
|  | Memoriu tehnic justificativ / referat tehnic |  | Da | |

Documentele depuse în copie vor purta mențiunea “conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal, dacă nu se solicită altfel de către OP. Documentele entităților din Statele Donatoare vor avea atașate o versiune în limba engleză.

**Forma prezentării – format electronic**

* **toate documentele** vor purta **semnătura electronică extinsă** (a reprezentantului legal al PP, respectiv al partenerului, după caz). Semnătura electronică extinsă este bazată pe un certificat digital calificat, emis, în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică cu modificările și completările ulterioare, de un furnizor de servicii de încredere calificat, acreditat în România. Lista furnizorilor de servicii de încredere calificați, acreditați în România, poate fi consultată pe pagina de internet a Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale;
* PP este sfătuit să păstreze o versiune identică a celei electronice încărcate, sub forma unui dosar fizic/ pe hârtie;
* documentele scanate, format pdf, se vor grupa pe fișiere separate care urmăresc numerele de ordine din OPIS (ex: pentru punctul 15 *Documente tehnice în cazul solicitării unor lucrări de construcții*, se vor scana și grupa într-un singur fișier toate documentele de acest tip, iar fișierul va primi numele punctului nr. 17 din OPIS, respectiv *P15\_Documente\_lucrari*).
* Cererea de finanțare și Anexa 1 Bugetul proiectului se vor încărca atât în format pdf, cât și în format Word/Excel (fișiere editabile).

1. **Documente ce vor fi transmise după publicarea de către OP a listei proiectelor admise pentru evaluarea de conținut, la cererea OP:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **DOCUMENTE** | Document ce poate face obiectul unor solicitări de clarificări din partea OP |
|  | **Declaraţii pe propria răspundere privind asigurarea capacității financiare, tehnice și a personalului calificat (Anexa 12 la CF),** ale PP și tuturor partenerilor din România | Nu |
|  | **Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea sprijinului financiar solicitat în categoria ajutorului de stat (Anexa 13 la CF),** ale PP și tuturor partenerilor din România | Nu |
|  | **Documente legate de spaţiul/terenul pus la dispoziţie pentru proiect** |  |
| a. | **Pentru proiecte ce includ lucrări de construcții, altele decât cele în regie proprie:** |  |
|  | Copii după documente care demonstrează dreptul de proprietate/administrare/delegare a administrării/concesiune a spaţiului/terenului ce va face obiectul lucrărilor de construcții, valabil pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii Cerere de Finanțare[[2]](#footnote-2) | Da |
|  | Documente care demonstrează dreptul de utilizare a spaţiului/ terenului pentru destinația dată prin proiect și efectuarea lucrărilor de construcții în acest scop (în cazul în care imobilul nu este în proprietatea PP/partenerului, se va prezenta acordul proprietarului) | Da |
| b. | **Pentru proiecte care includ punerea la dispoziție de imobile ca sedii de derulare a activităților proiectului** și pentru proiecte care includ lucrări în regie proprie: |  |
|  | Copii după documente care demonstrează dreptul de proprietate/utilizare a spaţiului/terenului în care se vor derula activitățile proiectului, potrivit destinației propuse prin proiect | Da |
|  | **Documente justificative privind sustenabilitatea**, completate în mod obligatoriu de către PP și de către fiecare partener care își asumă să contribuie la sustenabilitatea proiectului | Da |
|  | **Documente tehnice în cazul solicitării unor lucrări de construcții** |  |
| a. | **Pentru lucrări de construcții care necesită autorizație de construire** |  |
|  | Actul administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului | Da |
|  | Avize conforme privind asigurarea utilităţilor | Da |
|  | Alte avize, acorduri şi studii specifice, solicitate prin Certificatul de urbanism | Da |
|  | Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici / decizie de aprobare a lucrărilor, emisă de organele statutare | Da |
| **b.** | **Pentru lucrări de construcții care nu necesită autorizație de construire** |  |
|  | Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici / decizie de aprobare a lucrărilor, emisă de organele statutare | Da |
|  | Fotografii relevante ale construcției pentru care se solicită finanțare, în format electronic | Da |

**Forma prezentării – în format electronic sau pe hârtie**

Documentele vor purta semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal al PP sau a persoanei împuternicite în relația cu FRDS, bazată pe un certificat digital calificat, emis, în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică cu modificările și completările ulterioare, de un furnizor acreditat de servicii de încredere calificat. Lista furnizorilor de servicii de încredere calificați, acreditați în România, poate fi consultată pe pagina de internet a Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale;extinsă a reprezentantului legal al PP.

Dacă PP nu deține semnătura electronică extinsă, răspunsul la notificarea OP se va transmite în format electronic (copie scanată a documentului original), în termenul comunicat de OP, urmând ca documentele în forma tipărită să fie și acestea transmise la OP.

1. Potrivit prevederilor Apelului, secțiunea 3.1 Verificarea formală (administrativă), “dacă, pe parcursul verificării formale, informațiile cuprinse în dosarul proiectului nu sunt suficiente și/sau clare astfel încât să permită o decizie obiectivă cu privire la îndeplinirea unui anumit criteriu de conformitate administrativă sau de eligibilitate, OP poate solicita PP clarificări și/sau poate solicita depunerea de documente, de natură să clarifice anumite aspecte/să furnizeze anumite informații”. [↑](#footnote-ref-1)
2. În situaţia în care, în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, clădirea/terenul care fac obiectul proiectului, nu sunt incluse în domeniul public sau sunt incluse într‐o poziţie globală se va prezenta Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor şi/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente cu respectarea prevederilor art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în privinţa supunerii acesteia controlului de legalitate al prefectului, în condiţiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către Instituţia Prefectului, pentru controlul de legalitate, în condițiile legii) sau avizul administratorului terenului aparţinând domeniului public, altul decât cel administrat de autoritatea locală (dacă este cazul). [↑](#footnote-ref-2)