



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

MINISTERUL INFRASTRUCTURII ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

FONDUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ ȘI LOCALĂ

GHIDUL APLICANTULUI

**Concursul de identificare, evaluare, selectare și aprobare
a proiectelor de dezvoltare locală în cadrul Programului Național
„Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”,
ediția III, 2026**

Mecanismul de selectare a proiectelor:

APEL COMPETITIV

Sursa de finanțare:

**FONDUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE
REGIONALĂ ȘI LOCALĂ**

Ghidul este coordonat de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale

*Ghidul este aprobat prin Decizia Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale
nr. 79 din 10.12.2025*

Chișinău, 2026

Ghidul de aplicare la concurs în cadrul apelului competitiv de selectare a proiectelor de dezvoltare locală în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026 (în continuare – Ghid) este elaborat în baza Regulamentului privind gestionarea mijloacelor financiare ale **Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală** - FNDRL (Hotărârea Guvernului nr. 152/2022) și este aprobat prin Decizia nr. 79 din 10.12.2025 a Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale – structură, constituită pentru aprobarea, promovarea și coordonarea obiectivelor politicii de dezvoltare regională și locală la nivel național, investit cu funcțiile de aprobare și promovare a criteriilor de selectare, evaluare și aprobare a programelor și a proiectelor de dezvoltare regională și locală.

Structura Ghidului asigură introducerea graduală a utilizatorului în subiectele ce vizează mecanismul de selectare prin procedura apelului competitiv a proiectelor de dezvoltare locală pentru finanțare din FNDRL și cuprinde un set de recomandări, adresate autorităților publice locale pentru pregătirea inițiativelor de proiect și înscrierea la concursul de selectare a proiectelor.

Capitolele I și II oferă o introducere succintă în managementul proiectelor de dezvoltare locală, noțiuni, scopuri și obiective și fac o prezentare generală privind mecanismul oferit, criteriile de eligibilitate și condițiile de finanțare.

Capitolul III descrie etapele de desfășurare a concursului și cuprinde perioada de la lansarea acestuia și până la aprobarea finanțării.

Capitolul IV se referă la perioada de implementare a proiectelor și este destinat, exclusiv, aplicanților care au calitatea de beneficiari, ai căror proiecte vor fi aprobate pentru finanțare și reflectă acțiunile de lansare a proiectelor, desfășurarea și atribuirea achizițiilor publice, execuția lucrărilor, documentarea livrabilelor, autorizarea plăților, debursarea mijloacelor financiare și recepția lucrărilor.

În Capitolul V se reflectă acțiunile necesare pentru contabilizarea costurilor formate, înregistrarea acestora, punerea în operarea a investițiilor și asigurarea durabilității acestora.

Ghidul este disponibil pe paginile oficiale ale Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (www.midr.gov.md), Ministerului Muncii și Protecției Sociale (www.social.gov.md), Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală (www.ondrl.gov.md) și ale Agențiilor de dezvoltare regională (www.adrnord.md, www.adrcentru.md, www.adrsud.md, www.adrchisinau.md, www.adrgagauzia.md).

CUPRINS:

CONTEXT	4
I. PREVEDERI GENERALE	5
1.1 Noțiunile utilizate	5
1.2 Scopuri și obiective	6
1.3 Managementul proiectelor de dezvoltare locală	6
II. CONDIȚII DE FINANȚARE	8
2.1 Eligibilitatea măsurilor de finanțare	8
2.2 Eligibilitatea proiectelor	8
2.3 Eligibilitatea aplicanților	9
2.4 Eligibilitatea costurilor	10
2.5 Condiții de finanțare	11
III. PREGĂTIREA PROIECTELOR	15
3.1 Etapele perioadei de pregătire a proiectelor	15
3.2 Lansarea concursului (etapa 1)	15
3.3 Pregătirea dosarelor și depunerea cererilor de finanțare (etapa 2)	16
3.4 Evaluarea cererilor de finanțare (etapa 3)	20
3.5 Aprobarea finanțării (etapa 4)	22
IV. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR	23
4.1 Etapele perioadei de implementare a proiectelor	23
4.2 Lansarea proiectului (etapa 5)	23
4.3 Desfășurarea achizițiilor publice (etapa 6)	24
4.4 Realizarea proiectului (etapa 7)	28
4.5 Generarea livrabilelor	31
4.6 Finalizarea proiectului (etapa 8)	32
V. OPERAȚIONALIZAREA PROIECTELOR IMPLEMENTATE	36
5.1 Perioada post-implementare	36
5.2 Înregistrarea costurilor (etapa 9)	36
5.3 Asigurarea durabilității (etapa 10)	36
Anexe	38
1. Cerere de finanțare / Bugetul proiectului / Declarația aplicantului (<i>completare on-line</i>)	
2. Declarația partenerului (<i>completare on-line</i>)	
3. Notă formativă cu privire la date statistice referitoare la numărul copiilor de creșă	
4. Fișa de evaluare administrativă	
5. Fișa de evaluare tehnică și financiară	
6. Solicitare de efectuare a plății	
7. Notă informativă privind valoarea lucrărilor executate	
8. Proces verbal de recepție a lucrărilor executate	
9. Deviz local de resurse	
10. Catalog de prețuri unitare	
11. Raport narativ de supraveghere tehnică	
12. Act de primire-predare a serviciului prestat	
13. Act de primire-predare a bunurilor furnizate	
14. Act de constatare a costului investițional	
15. Planul de asigurare a durabilității proiectului	

CONTEXT

Crearea condițiilor decente de trai pentru cetățenii din Republicii Moldova constituie un angajament asumat de către Guvern, având convingerea că modernizarea infrastructurii localităților reprezintă un element esențial în procesul de integrare a țării noastre în Comunitatea Europeană.

Dezvoltarea serviciilor de îngrijire a copiilor de vârstă ante preșcolară a devenit o prioritate pentru Guvernul RM, care și-a asumat angajamentul de a asigura Educația pentru Toți. Strategia națională de dezvoltare ”Moldova Europeană 2030”, aprobată prin Legea nr. 315/2022, include un angajament direct față de educația preșcolară. Strategia a preluat conceptul UE de măsurare a calității vieții în 10 dimensiuni și reprezintă contribuția Republicii Moldova la realizarea Agendei pentru Dezvoltare Durabilă 2030 a ONU. Printre măsurile cu caracter strategic este și asigurarea accesului tuturor familiilor la serviciile de educație și îngrijire timpurie a copiilor și la educația preșcolară. Aceasta este o precondiție esențială pentru abilitarea economică a femeilor și pentru reducerea presiunilor psihologice și financiare majore de pe familiile cu copii. În mod specific, Strategia prevede acțiuni prioritare, care includ:

- Asigurarea oportunităților pentru părinți să revină cât mai curând pe piața muncii după nașterea copilului, prin dezvoltarea sistemului de îngrijire a copiilor în perioada preșcolară și reformarea concediului de îngrijire a copilului;
- Valorificarea potențialului economic al activităților de îngrijire ca oportunitate de creștere a ratei de ocupare, în particular pentru femei, astfel încât cheltuielile publice pentru serviciile de îngrijire să creeze locuri de muncă, abordând în același timp necesitățile potențialelor grupuri vulnerabile ale populației;
- Abilitarea economică a femeilor prin promovarea programelor de susținere a antreprenoriatului feminin.

În contextul realizării Agendei de reforme aferentă Planului de creștere al Republicii Moldova pentru anii 2025-2027 „Îmbunătățire a calității, relevanței și incluziunii educației prin îmbunătățire a accesului la învățământul preșcolar, primar și secundar”, numărul de copii încadrați în servicii de creșeurmează să crească cu 5000 copii către anul 2027.

Astfel, în scopul de a susține inițiativele autorităților publice locale în vederea creării/extinderii grupelor de creșe publice în beneficiul copiilor, familiilor și prin urmare, a comunităților locale, cu acces îmbunătățit la serviciile respective, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, cu suportul Ministerului Muncii și Protecției Sociale, lansează concursul de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală, prin mecanismul apelului competitiv, pentru finanțare din bugetul de stat, prin FNDRL:

Măsura M-2.1 de intervenție, ce vizează construcția, renovarea/reabilitarea clădirilor publice, inclusiv prin măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice (creșterea performanței energetice a clădirilor) destinate, exclusiv, **pentru crearea grupelor noi de creșe și dotarea acestora cu echipamente, utilaje și mobilier.**

I. PREVEDERI GENERALE

1.1 Noțiunile utilizate

1.1.1 În cadrul concursului de selectare a proiectelor de dezvoltare locală pentru finanțare din bugetul de stat se utilizează următoarele noțiuni, inclusiv cele definite prin Legea nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, Legea nr. 27/2022 privind Fondul național pentru dezvoltare regională și locală și Regulamentul privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală (Hotărârea Guvernului nr. 152/2022):

apel competitiv – proces de selectare competitivă a proiectelor, conform domeniilor de intervenție, în cadrul căruia aplicanții eligibili pot solicita finanțare pentru proiectele care au acumulat cel mai mare punctaj în cadrul apelului și corespund criteriilor generale de eligibilitate;

aplicant – persoană juridică, care corespunde criteriilor de eligibilitate și care solicită finanțare din FNDRL, prin depunerea unei cereri de finanțare;

beneficiar – persoană juridică, aplicant al finanțării din bugetul de stat, către care vor fi transmise costurile investiționale formate în urma implementării proiectului și va utiliza/gestiona și obține beneficii de la produsele proiectului;

beneficiar final – persoanele fizice sau entitățile care, direct sau indirect, beneficiază de rezultatele acestuia;

caiet de sarcini pentru execuție – documentație în formă scrisă, separată sau parte componentă a documentelor de licitație, în care sunt detaliate condițiile tehnice de execuție a lucrărilor de construcții, cerințele privind calitatea materialelor și produselor pentru construcții, privind utilajele și echipamentele, standardele și normativele tehnice aplicabile, cerințele privind protecția muncii, protecția mediului, cerințele privind tehnologiile de execuție și, după caz, transportul, privind testările și încercările, verificările, inspecțiile, modificările, măsurările, întreținerea etc.;

cerere de finanțare – formular completat de către aplicant, pentru fiecare proiect individual, în vederea obținerii finanțării din FNDRL, în care se descrie detaliat proiectul, se argumentează necesitatea implementării lui, sunt indicate activitățile, rezultatele, efectul și impactul proiectului și la care se anexează documentele confirmative;

Consiliul Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale – structură colegială, constituită pentru aprobarea, promovarea și coordonarea obiectivelor politicii de dezvoltare regională și locală la nivel național, care în scopul exercitării atribuțiilor sale, se întrunește în ședințe și adoptă decizii;

Document Unic de Program (DUP) – document de politici, elaborat pe termen mediu, pentru implementarea Strategiei Naționale de Dezvoltare Regională și a Programului Național de Dezvoltare Locală și care listează programele și proiectele prioritare de dezvoltare regională și locală, finanțate din FNDRL;

durabilitate – caracterul viabil din punct de vedere tehnic, financiar și instituțional al măsurilor luate, al programelor și al proiectelor de dezvoltare locală;

durata proiectului – perioadă cuprinsă între aprobarea finanțării proiectului, finalizarea acestuia și transmiterea costurilor investiționale;

Fondul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală (FNDRL) – sursă de finanțare a programelor și proiectelor de dezvoltare regională și locală orientate spre atingerea obiectivelor politicii de dezvoltare regională;

Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale – autoritate de elaborare a politicii de dezvoltare regională și locală și care este ordonatorul FNDRL;

Ministerul Muncii și Protecției Sociale (MMPS) – autoritate centrală de specialitate, responsabilă de elaborarea politicii guvernamentale în domeniul protecției sociale și familiei;

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală (ONDRL) – entitate de implementare a programelor și proiectelor de dezvoltare regională și locală, responsabilă de valorificarea eficientă și în condiții de transparență a mijloacelor financiare alocate din FNDRL pentru proiectele de dezvoltare locală;

obiectiv general – schimbare de impact (pe termen mediu sau lung), la care contribuie un proiect în domeniul dezvoltării locale la nivel național, sectorial sau regional și face legătura cu contextul de politici/strategii naționale, sectoriale și/sau regionale/locale;

obiectiv specific – domeniu major de intervenție, care cuprinde un grup de operațiuni legate între ele, orientate spre implementarea obiectivului general, fiind expuse într-o formă măsurabilă;

partener – entitate asociată prin declarație de parteneriat, care participă la elaborarea și implementarea proiectului, iar costurile pe care le implică sunt eligibile în același mod în care sunt eligibile costurile aplicantului. În consecință, partenerii aplicanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții;

parteneriat – acord care asociază parteneri sociali, economici etc.; un grup/o societate formală sau neformală prin care două sau mai multe părți decid să acționeze împreună pentru atingerea unui scop comun;

proiect – serie de activități și investiție de resurse pe o perioadă determinată, menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv precis;

proiect tehnic/documentație tehnică – set de documente care este întocmit în baza unei teme date și care cuprinde calculele tehnico-economice, desenele, instrucțiunile etc. necesare pentru executarea unei construcții, a unui sistem tehnic etc., făcând obiectul unei investiții;

transparență – furnizarea de informații complete, accesibile publicului privind alocarea, distribuirea și utilizarea mijloacelor pentru realizarea strategiilor, programelor și proiectelor de dezvoltare regională.

1.2 Scopuri și obiective

1.2.1. Finanțarea proiectelor de dezvoltare locală din mijloacele FNDRL, selectate în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026, vor contribui la realizarea următoarelor obiective:

- a) dezvoltarea durabilă a localităților;
- b) asigurarea/creșterea accesului populației la servicii publice de calitate;
- c) susținerea inițiativelor locale în extinderea/crearea grupelor de creșe publice în beneficiul copiilor, familiilor și prin urmare, a comunităților locale cu acces îmbunătățit la serviciile respective;
- d) consolidarea capacității autorităților publice locale de a gestiona resursele financiare, alocate din bugetul de stat sau a partenerilor de dezvoltare și cele proprii, conform reglementărilor cadrului normativ și de a asigura operabilitatea și durabilitatea investițiilor, conform destinației;
- e) perfecționarea mecanismului decizional de finanțare din bugetul de stat a inițiativelor locale.

1.3 Managementul proiectelor de dezvoltare locală

1.3.1 Proiectele de dezvoltare locală presupun intervenții, de regulă în infrastructură, care reprezintă o investiție de resurse (financiare, materiale, de timp, umane etc.) pe o perioadă determinată, menită să răspundă necesităților reale și să conducă la realizarea obiectivelor setate. Astfel, la modul practic, noțiunea de „proiect” se rezumă spre o acțiune temporară, întreprinsă cu anumit scop, pentru a atinge anumit obiectiv sau grup de obiective, cu resurse umane, materiale, financiare și rezultate clar definite.

1.3.2 Managementul proiectelor de dezvoltare locală constă în aplicarea de către autoritățile responsabile de finanțare și a autorităților responsabile de implementare a unor seturi de metodologii, instrumente și tehnici, care permit îndeplinirea cerințelor proiectelor în condițiile realizării unui echilibru, din punct de vedere al performanței, timpului și costurilor.

1.3.3 Managementul proiectelor tinde să cuprindă întreg spectru de acțiuni, de la conceperea ideii și până la finalizarea proiectului. Scopul managementului de proiect este de a prevedea și preveni posibile probleme ale proiectului și cuprinde acțiuni de planificare, organizare, coordonare, conducere, monitorizare, evaluare și raportare a activităților și resurselor necesare pentru realizarea obiectivului și în limitele unui anumit timp și buget.

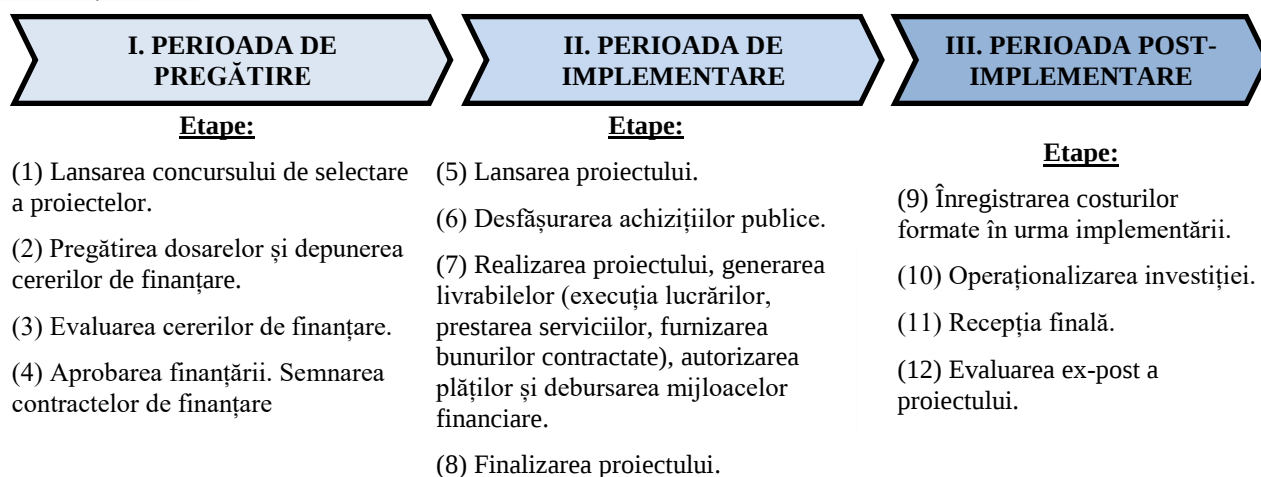
1.3.4 Planificarea proiectelor de dezvoltare locală se rezumă în constatarea problemelor și provocărilor, stabilirea obiectivelor de eliminare a acestor probleme (sau de diminuare a impactului negativ) și de identificare a soluțiilor și acțiunilor necesare, cu fundamentarea necesarului de resurse financiare, materiale, de timp, umane etc., pe care le presupune realizarea acestor acțiuni.

1.3.5 Conducerea în cadrul proiectelor de dezvoltare locală prevede ansamblul de acțiuni, cele planificate și cele eventual inopinate (ca răspuns la provocările apărute pe perioada de implementare), prin care managementul proiectelor influențează activitățile în vederea atingerii obiectivelor stabilite, în constrângerea resurselor alocate.

1.3.6 Coordonarea în cadrul proiectelor de dezvoltare locală constituie ansamblul de acțiuni, prin care se creează și se menține armonia între activitățile proiectului și actorii antrenați, într-un mediu, aflat într-o continuă dinamică de progres.

1.3.7 Monitorizarea, evaluarea și raportarea formează ansamblul acțiunilor, desfășurate continuu, de colectare a datelor pe indicatori predefiniți, de estimare a relevanței, eficienței, eficacității, a impactului și durabilității, pentru a furniza factorilor de decizie și altor deținători de interese a informațiilor cu privire la nivelul progresului atins în implementarea proiectelor, precum și de adoptare a măsurilor, care să asigure eliminarea abaterilor, menținând prin aceasta echilibrul dinamic al proiectelor.

1.3.8 Realizarea, ca atare, a proiectului de dezvoltare locală presupune trecerea consecutivă a acestuia prin diverse stări, cu urmare a unor pași consecutivi, pornind de la o constatare, din care se desprinde ideea de proiect, care apoi este formulată, documentată, evaluată, acceptată și în final implementată, pentru a obține rezultatele așteptate, astfel formând „ciclul de viață al proiectului”. Stările prin care trece proiectul se identifică prin perioade, etape, faze, desfășurate într-o succesiune logică a acțiunilor:



II. CONDIȚII DE FINANȚARE

2.1 Eligibilitatea măsurilor de finanțare

2.1.1 În cadrul programului „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026 se admit propunerile de proiecte din partea autorităților publice locale de nivelul I și a municipiilor Bălți și Chișinău, care reprezintă localitățile cu un număr minim al populației de **3 mii locuitori**¹, pe următorul domeniu de intervenție și măsură de finanțare, eligibilă din FNDRL:

Domeniul de intervenție	Măsura de finanțare
D-2. Construcția și renovarea infrastructurii sociale	M-2.1. Construcția, renovarea/reabilitarea clădirilor publice, inclusiv prin măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice (creșterea performanței energetice) a clădirilor publice

2.1.2 În cadrul prezentului concurs fiecare autoritate publică locală de nivelul I și a municipiilor Bălți și Chișinău, eligibilă pentru participare, **poate aplica la concurs pentru mai multe instituții de educație timpurie dintr-o localitate**, prin cereri de finanțare (proiecte), depuse separat pentru fiecare instituție.

2.1.3 Participarea autorităților publice locale la prezentul concurs nu este constrânsă sau restricționată de participarea la alte concursuri sau de gradul de realizare (valorificare) a altor proiecte finanțate din FNDRL.

2.2 Eligibilitatea proiectelor

2.2.1 În cadrul prezentului concurs se admit propunerile de proiecte, care sunt orientate spre asigurarea accesului la servicii sociale de creșe publice, prin **crearea grupelor noi de creșe pentru copii cu vârsta până la 3 ani inclusiv**, inclusiv prin prisma accesibilizării persoanelor cu dificultăți în deplasare și persoanelor cu nevoi speciale, care se va realiza prin:

- a) construcția sau reconstrucția/renovarea edificiilor și încăperilor pentru amplasarea grupelor noi de creșe publice;
- b) dotarea cu echipamente, utilaje și mobilier a grupelor de creșe noi-create, ca măsură complementară.

Rezultatele scontate în cadrul proiectului:

- beneficiari direcți ai infrastructurii reabilite (număr de copii, număr de angajați);
- beneficiari finali ai infrastructurii reabilite (număr de părinți);
- localități beneficiare de infrastructura reabilitată (număr de localități);

Indicatorii de produs în cadrul proiectului:

- număr de instituții publice construite/renovate/reabilite;
- numărul de grupe de creșe noi create/dotate cu echipamente, utilaje și mobilier;
- numărul de locuri noi pentru copii create în grupele de creșe și capacitatea maximă de locuri;
- numărul de locuri de muncă noi, create în grupele de creșe;

2.2.2 La concurs se vor admite pentru finanțare proiectele, ale căror valoare de buget, ce includ doar costuri eligibile, specificate în p. 2.4.1 din Ghid și care se achită integral din FNDRL (fără contribuție financiară din partea APL-ului), nu va depăși plafonul financiar stabilit în funcție de obiectivul proiectului, după cum urmează:

Populația cu reședință obișnuită reprezintă persoanele care au locuit preponderent, în ultimele 12 luni ale anului de referință, pe teritoriul Republicii Moldova, indiferent de absențele temporare (în scopul recreării, vacanței, vizitelor la rude și prieteni, activităților de afaceri, tratamentului medical, pelerinajelor religioase etc.).

a) Caracteristicile geografice ale populației cu reședință obișnuită la RPL2024:

https://statistica.gov.md/files/files/serii_de_timp/recensamant_2024/date_finale/Date_finale_RPL_2024_15_07_25.xlsx

b) Caracteristicile demografice ale populației cu reședință obișnuită la RPL2024: vârstă, sex, cetățenie, loc naștere, stare civilă legală, fertilitate femei

https://statistica.gov.md/files/files/ComPresa/Recensamant/2024/Ro/Anexa_Caracteristici_demografice_RPL2024.xlsx

-crearea/extinderea **unei grupe noi de creșe pentru copii cu vârsta de până la 3 ani inclusiv** în cadrul grădiniței și dotarea acestora cu echipamente, utilaje și mobilier, cu valoarea de buget **până la 1,5 milioane lei/proiect;**

- crearea/extinderea a **2 grupe noi de creșe pentru copii cu vârsta de până la 3 ani inclusiv** în cadrul grădiniței, dotarea acestora cu echipamente, utilaje, mobilier, cu valoarea de buget **până la 2,5 milioane lei/proiect;**

- crearea/extinderea grupelor noi de creșe pentru copii cu vârsta de până la 3 ani inclusiv **prin construcția unei anexe** în cadrul grădiniței și dotarea acestora cu echipamente, utilaje, mobilier, cu valoarea de buget **până la 10 milioane lei/proiect.**

2.2.3 Totodată, se pot admite proiecte cu valoarea de buget peste plafoanele financiare stabilite supra, dar nu mai mult de 15%, surplusul fiind acoperit financiar prin contribuția APL. În cazul în care proiectul propus depășește plafonul de finanțare, APL urmează să vină cu contribuția proprie conform tabelului de mai jos:

Măsura	Nr. populației (pers)	Obiectivul proiectului	Plafonul financiar maximal din FNDRL (lei)	Valoarea proiectului (lei)	Alocațiile FNDRL (lei)	Contribuția APL (lei)
M-2.1	≥ 3000	1 grupă nouă formată de creșă	≤1,5 mln. lei	≤ 1.500.000,00 +15%	≤ 1.500.000,00	≤ 225.000,00
		2 grupe noi formate de creșe	≤ 2,5 mln. lei	≤ 2.500.000,00 +15%	≤ 2.500.000,00	≤ 375.000,00
		anexă construită pentru grupele noi formate de creșe	≤ 10,0 mln. lei	≤ 10.000.000,00 +15%	≤ 10.000.000,00	≤ 1.500.000,00

2.2.4 Pentru finanțare sunt eligibile intervențiile la obiectele de infrastructură socială, deținute legal de către autoritățile publice locale eligibile de participare.

2.2.5 Proiectele de dezvoltare locală pot fi înaintate pentru finanțare din FNDRL, doar în urma consultării acestora prin instrumente participatorii, cu comunitatea locală (focus grup), dovada fiind anexată la dosarul applicantului. În cadrul consultărilor publice administrația publică locală va informa comunitatea despre prioritățile de dezvoltare socio-economică a localității și oportunitatea oferită prin Program pentru finanțare din bugetul de stat, condițiile de participare la concurs, angajamentele financiare ce revin comunității (dacă este aplicabil), precum și angajamentele de asigurare a durabilității investițiilor ce urmează a fi realizate.

2.2.6 Durata de implementare a proiectelor finanțate din FNDRL se specifică în contractele de finanțare și este setată pentru o perioadă **până la 31.12.2026**. În cazuri excepționale, termenul poate fi extins în urma solicitărilor fundamentate din partea autorităților publice locale.

2.3 Eligibilitatea aplicanților

2.3.1 În cadrul prezentului concurs sunt considerate eligibile, în calitate de aplicant al proiectului, autoritățile administrației publice locale de nivelul I și a municipiilor Bălți și Chișinău, care reprezintă localitățile cu un număr minim al populației de **3 mii locuitori**.

2.3.2 În vederea promovării principiilor de cooperare intercomunitară, în cadrul proiectelor pot fi atrași și parteneri ai proiectului. Partenerii participă la elaborarea și implementarea proiectului, precum și asigurarea durabilității, iar costurile pe care le implică sunt eligibile în același mod în care sunt eligibile costurile applicantului. Partenerii vor semna declarațiile de parteneriat, care sunt parte componentă a dosarului de aplicare la concurs. Partenerii urmează să întrunească aceleași criterii de

eligibilitate ca și aplicanții. În cazul în care rolul partenerului este unul declarativ, fără a specifica clar implicarea acestuia, parteneriatul asumat se va considera nul.

2.3.3 Calitate de parteneri ai proiectului pot avea și autoritățile administrației publice locale care au realizat sau se află în proces de amalgamare voluntară cu autoritatea publică locală aplicantă, cu prezentarea dovezilor concludente în acest sens pe lângă declarațiile de parteneriat.

2.3.4 În cadrul prezentului concurs sunt considerate neeligibile următoarele categorii de aplicanți și parteneri:

a) entitățile care nu au asigurat cofinanțarea sau durabilitatea/operaționalizarea proiectelor finanțate anterior din FNDRL, precum și în cadrul altor proiecte cu finanțare externă, pe perioada ultimilor 3 ani;

b) entitățile și partenerii acestora, ai căror conducători sunt subiectul unui litigiu, ce ține de obiectul investiției, aflat spre examinare în instanțe judecătorești;

c) entitățile și partenerii acestora, ai căror conducători au antecedente penale nestinse, relevante obiectului investiției;

d) în cazurile în care obiectul investiției este aflat în litigiu sau este aplicat sechestrul în cadrul procedurilor executorii.

2.3.5 Conformitatea eligibilității aplicanților și a partenerilor se realizează la etapa evaluării administrative.

2.4 Eligibilitatea costurilor

2.4.1 Pentru finanțare din FNDRL sunt luate în considerare doar „costurile eligibile”, care includ:

a) cheltuielile pentru executarea lucrărilor de construcție, în conformitate cu documentația tehnică de proiect, care vor fi achiziționate în condițiile legii;

b) costurile pentru achiziționarea în condițiile legii a serviciilor de supraveghere tehnică a lucrărilor contractate;

c) costurile pentru achiziționarea în condițiile legii a bunurilor, conform bugetului proiectului pe categorii de costuri (notei explicative a bugetului), cu condiția ca acestea vor fi noi și vor corespunde prețurilor pieței în baza unor oferte de preț.

2.4.2 Costurile eligibile trebuie:

a) să fie necesare pentru derularea proiectului și să fie în concordanță cu principiile unei bune gestiuni financiare, în special din punctul de vedere al raporturilor cost-beneficiu și cost-rezultate;

b) să fie realizate în termenii stabiliți pentru implementarea proiectului;

c) să figureze în documentele contabile sau fiscale, să fie identificabile, verificabile și justificate de originalele documentelor respective.

2.4.3 Drept „costuri neeligibile”, care nu se acceptă pentru finanțare din FNDRL, sunt considerate:

a) costuri legate de pregătirea șantierului, amenajarea acceselor temporare, construcții provizorii pe perioada executării lucrărilor;

b) sponsorizările individuale pentru participare la conferințe sau congrese;

c) datoriile sau rezervele pentru pierderi;

d) bursele de studiu și/sau cursuri de specializare individuale;

e) orice acțiune de natură comercială generatoare de profit imediat pentru aplicantul la finanțare sau pentru partenerul de proiect;

f) cumpărarea de terenuri sau clădiri;

g) creditele părților terțe, amenzile și penalitățile;

- h) costurile realizate anterior semnării contractului de finanțare, inclusiv:
- costurile legate de pregătirea proiectului;
 - executarea lucrărilor de cercetări și prospectări;
 - executarea documentației de proiect și deviz;
 - verificarea/expertizarea documentației de fezabilitate;
 - verificarea documentației de proiect și deviz;
 - avizarea, obținerea prescripțiilor tehnice și a autorizațiilor;
 - obținerea certificatului de urbanism și prelungirea lui, autorizația de construire sau desființare a obiectului;
 - restanțele la plată din alte surse sau fonduri, inclusiv și cele din bugetul de stat, pentru lucrările efectiv executate (serviciile prestate, bunurile furnizate) și neachitate.
- i) costurile pentru angajarea managerului de proiect din partea beneficiarului;
- j) costurile pentru procurarea inventarului de uz gospodăresc, cheltuielile operaționale ale beneficiarilor;
- k) echipamentele second-hand, dacă sunt achiziționate în scopul proiectului;
- l) alte costuri ce nu corespund obiectivelor proiectului, inclusiv costurile specificate în capitolele 8, 9 și 12 din devizele generale (*Codul practic în construcții CP L.01.01-2012*), care prevăd:
- cheltuielile pentru clădiri și construcții provizorii;
 - plata autorizațiilor de conectare la rețelele provizorii sau permanente de telecomunicații, de alimentare cu apă, energie electrică, termice, gaze pentru executarea lucrărilor de construcții-montaj, plata pentru apă și energia electrică consumată la executarea lucrărilor de construcție-montaj, cheltuieli suplimentare la executarea lucrărilor de construcții-montaj pe timp friguros, cheltuieli pentru deplasări și pentru transportarea tur-retur a muncitorilor la locul de muncă;
 - cheltuieli pentru organizarea și desfășurarea achizițiilor publice conform obiectivelor proiectului (proiectare, executare lucrări, prestare servicii, achiziționare bunuri);
 - cheltuieli pentru efectuarea controlului de autor a lucrărilor de construcții de către organizațiile de proiectare (aceste cheltuieli vor fi suportate de către beneficiar);
 - cheltuielile pentru elementele de identitate vizuală pe șantiere de construcție la lucrările de construcție-montaj și elementele de identitate vizuală ale proiectului pe perioada post-implementare;
 - defalcările în fondul bazei normative în construcții și rezerva de mijloace pentru cheltuielile neprevăzute.

2.5 Condiții de finanțare

2.5.1 Implementarea proiectelor de dezvoltare locală se asigură de către autoritățile publice locale, beneficiare de finanțare, în conformitate cu planurile de acțiuni propuse în cererile de finanțare.

2.5.2 Finanțarea proiectelor se realizează prin alocatii financiare din FNDRL, aprobate de către CNCDRÎ în planurile anuale de finanțare a domeniului de dezvoltare locală, în concordanță cu necesitățile, scopurile și obiectivele setate ale proiectelor aprobate, în limitele mijloacelor financiare disponibile în acest scop în anul bugetar.

2.5.3 Costurile eligibile, care nu au fost solicitate pentru finanțare din FNDRL sau au fost omise în cererile de finanțare și, respectiv, nu au fost aprobate în urma desfășurării concursului, precum și costurile adiționale, generate în cadrul contractelor de achiziții publice pe perioada de implementare a proiectelor pentru volume adiționale, constatate ca fiind necesare pentru atingerea obiectivelor setate ale proiectelor, vor fi acoperite financiar prin contribuțiile beneficiarilor și/sau a partenerilor asociați. Astfel, beneficiarii urmează să se asigure că toate cheltuielile eligibile, specificate la p. 2.4.1, strict necesare pentru implementarea integrală a proiectului, sunt incluse în cererile de finanțare.

Notă: Nu se vor reflecta în bugetele proiectelor și respectiv nu se vor regăsi în angajamentele contractuale de finanțare, costurile neeligibile, specificate la p. 2.4.3. Astfel de costuri sunt achitate de către beneficiari pe cont propriu prin contribuția APL (din buget local sau alte surse),

în afara contractelor de finanțare a proiectelor din FNDRL și nu vor fi considerate (cuantificate) în cadrul proiectelor.

2.5.4 Previziunile de buget ale proiectelor, partajarea responsabilităților financiare și sumele alocațiilor financiare din FNDRL se specifică în contractele de finanțare ale proiectelor, încheiate separat pentru fiecare proiect, între ONDRL, în calitate de „*finanțator*”, și autoritatea publică locală, în calitate de „*beneficiar de finanțare*”.

2.5.5 Valoarea de buget al unui proiect (costul proiectului) reprezintă cumulul costurilor eligibile ale lucrărilor, serviciilor și bunurilor, achiziționate în condițiile legii și generate conform scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului, inclusiv taxa pe valoare adăugată (TVA).

2.5.6 În sensul prezentului mecanism de finanțare, se utilizează următoarele noțiuni ale valorilor de buget (costuri), în funcție de etapa de referință a ciclului de viață a proiectului:

a) *valoarea estimativă* – se utilizează la planificarea mijloacelor financiare, de la conceperea proiectului și până la atribuirea contractelor de achiziții publice, anume:

- la elaborarea devizelor de cheltuieli;
- la planificarea bugetelor proiectelor;
- la pregătirea și depunerea cererilor de finanțare;
- la evaluarea propunerilor de proiecte și aprobarea finanțării;
- la semnarea contractelor de finanțare a proiectelor;
- în rapoartele de progres ale proiectelor, pe perioada până la atribuirea integrală a achizițiilor publice;

b) *valoarea contractată* – se utilizează pe perioada de implementare a proiectelor, de la atribuirea contractelor de achiziții publice:

- la semnarea contractelor de achiziții publice;
- la semnarea acordurilor adiționale la contractele de finanțare;
- la contorizarea livrabilelor generate;
- la autorizarea plăților;
- în rapoartele de progres ale proiectelor, pe perioada de execuție;

c) *valoarea efectivă* – suma cumulativă a livrabilelor eligibile, generate în cadrul proiectelor și achitate din FNDRL, inclusiv contribuția beneficiarilor/partenerilor, care se va specifica în:

- actele de bilanț ale proiectelor realizate;
- actele de transmitere (constatare) a costurilor formate și de înregistrare a bunurilor;
- rapoartele finale ale proiectelor;
- rapoartele de monitorizare post-implementare și de evaluare ex-post a proiectelor.

2.5.7 Pe perioada de implementare a proiectelor, ca urmare a rezultatelor atribuirii sau modificării contractelor de achiziții publice, dacă valoarea estimativă de buget aprobată se diminuează, atunci soldul format al alocațiilor financiare, inițial aprobate din FNDRL și specificate în contractele de finanțare a proiectelor, se va retrage din proiect, prin acord adițional la contractul de finanțare și va rămâne în bugetul de stat pentru finanțarea altor proiecte din cadrul programului, la decizia CNCDDL.

2.5.8 Pe perioada de implementare a proiectelor, ca urmare a includerii în condițiile legii a volumelor adiționale sau a costurilor majorate de lucrări, servicii sau bunuri, necesare pentru atingerea obiectivelor setate ale proiectelor, orice majorare a valorii de buget, inițial aprobate și specificate în contractele de finanțare, vor fi acoperite financiar prin contribuții ale beneficiarilor și/sau a partenerilor asociați, valoarea alocațiilor financiare din FNDRL fiind constantă, cu operarea prin acorduri adiționale a modificărilor respective în contractele de finanțare.

2.5.9 În cadrul prezentului mecanism de finanțare a proiectelor de dezvoltare locală din FNDRL nu vor fi acceptate contractele de achiziții publice atribuite cu operatorii economici și aflate în derulare, până la aprobarea finanțării în cadrul programului. În acest context, implementarea proiectelor aprobate pentru finanțare din FNDRL se va realiza prin rezoluțiunea de către autoritățile publice locale a angajamentelor anterioare cu operatorii economici și lansarea noilor proceduri de achiziții publice.

2.5.10 În cadrul prezentului mecanism de finanțare a proiectelor de dezvoltare locală din FNDRL, debursarea mijloacelor financiare se va efectua pentru livrabilele generate prin lucrări, servicii și bunuri, efectiv-realizate și documentate. Nu se acceptă mecanismul de debursare din FNDRL a mijloacelor financiare în avans. În cazul în care în contractele atribuite de achiziții publice autoritățile publice locale vor specifica clauze de acordare a avansurilor pentru lucrări, servicii sau bunuri, atunci aceste angajamente financiare se vor asigura de către autoritățile publice locale, cu restituirea cheltuielilor din FNDRL doar după generarea livrabilelor și autorizarea plăților, pentru care s-a achitat avansul.

2.5.11 Suma debursărilor efective din FNDRL, pentru livrabilele generate, se va determina în urma cuantificării valorilor lucrărilor executate, serviciilor prestate și a bunurilor furnizate, în conformitate cu contractele atribuite de achiziții publice. Procedura de debursare a mijloacelor financiare din FNDRL se va realiza etapizat, în tranșe, în condițiile în care beneficiarul va prezenta către ONDRL setul de acte, care dovedesc corespunderea cantității (volumelor), costurilor, calității și corespunderii lucrărilor executate, serviciilor prestate, bunurilor furnizate conform specificațiilor tehnice contractate și a previziunilor de buget și alocații aprobate. Valoarea tranșelor acceptate pentru debursare va fi cel puțin de 20% din valoarea totală contractată pentru lucrări și servicii și cel puțin de 30% din valoarea totală contractată pentru bunuri.

2.5.12 ONDRL, în calitate de finanțator, nu este antrenat în depozitarea și gestionarea plăților pentru livrabilele generate prin contribuția financiară a beneficiarilor: debursarea mijloacelor financiare, în aceste cazuri, se efectuează direct de la contul beneficiarului la contul respectiv al operatorului economic, pe măsura realizării proiectului, în proporția stabilită de contractul de finanțare, dovada facturării/achitării contribuției fiind anexată la Solicitarea de efectuare a plății din FNDRL.

2.5.13 Pentru autorizarea plăților, atestarea efectivă a conformității, cantității, volumelor, costurilor și calității livrabilelor generate se va asigura de către ONDRL, cu deplasare în teren, prin constatare fizică.

2.5.14 Alocațiile aprobate proiectelor din FNDRL în cadrul unui an bugetar nu sunt tranzitorii pentru anul bugetar următor. În acest caz, dacă proiectul nu se realizează în cadrul unui an bugetar, atunci se aplică procedura de bugetare a alocațiilor financiare pentru următorul an, la decizia CNCNRL.

2.5.15 Condiții de suspendare sau retragere a finanțării din FNDRL:

a) la etapa implementării, proiectul investițional nu trebuie să constituie obiect de finanțare nerambursabilă în cadrul altor programe finanțate din bugetul de stat sau din sursele partenerilor de dezvoltare;

b) entitățile beneficiare nu asigură contribuția asumată a proiectelor în derulare sau durabilitatea proiectelor finanțate anterior din FNDRL;

c) sunt identificate situații în care proiectul sau unele componente ale proiectului a/au fost depus/depuse și aprobat/aprobate spre finanțare din alte surse de finanțare;

d) nu este asigurată lansarea proiectului (nu sunt inițiate achizițiile publice) în decurs de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de finanțare;

e) sunt constatate abateri de la obiectivele setate ale proiectului sau implementarea proiectului este realizată cu încălcări a legislației naționale (achiziții publice, autorizarea lucrărilor, calitatea în construcții etc.).

2.5.16 Asigurarea procedurilor de transmitere a costurilor investiționale, create din mijloacele alocate din FNDRL sau din sursele partenerilor de dezvoltare către beneficiarii proiectului, se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind modul de transmitere a costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții, reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională și locală, și din alte surse (*Hotărârea Guvernului nr.1235/2016*).

2.5.17 Durata de asigurare de către beneficiari a durabilității proiectelor finanțate din FNDRL constituie o perioadă de 3 ani, calculată de la recepția lucrărilor/serviciilor/bunurilor, pe perioada

căreia beneficiarii și partenerii asociați vor asigura operaționalizarea bunurilor formate, reabilitate, renovate, reconstruite etc. conform destinației, inclusiv acoperirea financiară a cheltuielilor aferente de operaționalizare.

2.5.18 Monitorizarea realizării de către beneficiari și partenerii acestora a angajamentelor asumate pe perioada post-implementare a proiectelor se asigură de către ONDRL.

2.5.19 Evaluarea ex-post a proiectelor se realizează după finalizarea perioadei stabilite de asigurare a durabilității.

III. PREGĂTIREA PROIECTELOR

3.1 Etapele perioadei de pregătire a proiectelor

3.1.1 În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și aprobarea proiectelor în domeniul dezvoltării locale, propuse spre finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (*anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. 152/2022*), concursul în cadrul apelului competitiv se desfășoară etapizat, inclusiv:

Etapa 1 - Lansarea concursului de selectare a proiectelor;

Etapa 2 – Pregătirea dosarelor și depunerea cererilor de finanțare;

Etapa 3 - Evaluarea cererilor de finanțare;

Etapa 4 - Aprobarea finanțării.

3.2 Lansarea concursului (etapa 1)

3.2.1 Lansarea concursului este autorizată de către CNCDDL, prin aprobarea prezentului Ghid și a Anunțului de apel și este stabilită pentru data de:

17 decembrie 2025

3.2.2 Pentru conceperea și realizarea calitativă și completă a documentației de proiect și de deviz, pregătirea dosarelor de aplicare și înscrierea la concurs, autorităților publice locale se pune la dispoziție o perioadă de timp:

**60 zile calendaristice
(17.12.2025 – 14.02.2026)**

3.2.3 Pentru informarea mai largă a autorităților publice locale privind oportunitatea acordată de finanțare a proiectelor din FNDRL, anunțul, precum și prezentul Ghid, sunt disponibile pe paginile oficiale ale MIDR (www.midr.gov.md), ONDRL (www.ondrl.gov.md) și ale agențiilor de dezvoltare regională (www.adrnord.md, www.adrcentru.md, www.adrsud.md, www.adrgagauzia.md, www.adrchisinau.md).

3.2.4 Odată cu anunțarea concursului, în cadrul ONDRL va fi activată o linie de apel pentru consultarea autorităților publice locale privind condițiile de finanțare și particularitățile de pregătire a dosarului de aplicare:

e-mail: office@ondrl.gov.md

tel: 022-27-91-22

3.2.5 În cadrul MMPS va funcționa linia de apel pentru consultanța autorităților publice locale privind aspectele politicii guvernamentale în domeniul protecției sociale și familiei:

e-mail: irina.rotari@social.gov.md

tel: 022-804-431

e-mail: mihaela.iurascu@social.gov.md

tel: 067 361 906

3.2.6 Concomitent, ONDRL va desfășura o campanie de informare a autorităților publice locale eligibile de participare, inclusiv în format on-line, dar și prin intermediul mijloacelor mass-media, în cadrul cărora vor fi prezentate informații relevante și detalii tehnice ale concursului.

3.2.7 Campania de informare a participanților și linia fierbinte de consultare, se vor încheia la data-limită stabilită pentru depunerea dosarelor la concurs.

3.3 Pregătirea dosarelor și depunerea cererilor de finanțare (etapa 2)

3.3.1 Înscrierea la concurs și depunerea cererilor de finanțare se realizează pe măsura pregătirii de către autoritățile publice locale a dosarelor complete ale proiectelor.

În scopul asigurării transparenței procesului de înregistrare, selectare, evaluare, aprobare și implementare a proiectelor din cadrul programului, depunerea dosarelor se va desfășura începând cu data de:

15 ianuarie 2026

prin intermediul Sistemului informațional pentru gestionarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională și locală (SI GPPDRL), pe platforma:

<https://mrdp.midr.gov.md>

Notă: Ghidul utilizatorului privind modul de accesare a sistemului și de înregistrare la concurs poate fi accesat pe platforma SI GPPDRL și pe pagina www.ondrl.gov.md

Notă: La prezentul concurs nu se acceptă cererile de finanțare, depuse în afara platformei SI GPPDRL.

3.3.2 Termenul-limită de înscriere la concurs și de depunere a dosarelor de aplicare este stabilit:

ora 23:59,

14 februarie 2026

3.3.3 Dosarele depuse în afara termenului-limită stabilit, nu vor putea fi înregistrate.

3.3.4 Dosarele de aplicare la concurs se depun pentru proiectele, care corespund măsurii de finanțare M-2.1 și criteriilor de eligibilitate a proiectelor, aplicanților și costurilor.

3.3.5 Dosarul de aplicare la concurs va conține (a) documente formalizate, care se completează, preferențial în limba română, on-line prin SI GPPDRL și (b) setul de documente de suport (confirmative), scanate de pe originalul actelor elaborate și încărcate în sistem.

3.3.6 Documentele formalizate conțin Cererea de finanțare, Bugetul proiectului și Declarația aplicantului (*anexa nr. 1 la Ghid*).

3.3.7 Setul de documente de suport (confirmative), se determină în funcție de tipologia proiectului, în conformitate cu prevederile cadrului legal și normativ. Pentru completarea dosarului cu documente confirmative, în SI GPPDRL se vor încărca copiile scanate de pe originalul acestora:

a) Declarația partenerului (*anexa nr. 2 la Ghid*) – *dacă proiectul prevede parteneriat sau proces de amalgamare voluntară*;

b) Dovada amalgamării sau aflării în proces de amalgamare voluntară – *dacă este cazul*;

c) Extrasul din registrul cadastral al bunurilor imobile, care confirmă dreptul de proprietate asupra infrastructurii vizate pentru intervenții în cererea de finanțare, sau extras din registru bunurilor a primăriei, în cazul în care bunul nu este înregistrat și nu are nr. cadastral – *obligatoriu*;

Notă: La etapa de evaluare administrativă a proiectului verificarea datelor privind dreptul de proprietate asupra terenurilor/clădirilor se va efectua de către ONDRL din oficiu și în teren.

d) Notă informativă, consemnată de către aplicant, cu privire la datele statistice referitor la numărul copiilor de vârstă până la 3 ani (*conform anexei 3 la Ghid*) - *obligatoriu*:

- numărul copiilor de vârstă până la 3 ani înregistrați în localitate, în ultimii 3 ani;
- numărul copiilor de vârstă până la 3 ani încadrați în instituțiile de educație timpurie, în ultimii 3 ani.

e) Dovada privind aplicarea instrumentelor de consultare participativă cu comunitatea locală, cum ar fi consultări publice, focus grupuri, chestionare sau alte metode relevante (procese-verbale, liste de prezență, rapoarte de analiză, fotografii, copii ale chestionarelor, capturi de ecran sau alte materiale justificative relevante);²

f) Decizia consiliului local privind (i) validarea consultării publice cu comunitatea locală și (ii) înaintarea propunerii de proiect la program pentru finanțare – *obligatoriu, decizia respectivă fiind publicată în Registrul de stat al actelor locale*.

Notă: În cazul, când se prevăd angajamente asumate de către aplicant pentru contribuția financiară, decizia respectivă a consiliului local se va prezenta ulterior, după aprobarea proiectului spre finanțare, în caz contrar - contractul de finanțare nu va putea fi semnat.

d) Documentația de proiect (proiectul tehnic, piese scrise și desenate pe compartimente, care cuprind soluții tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții în volumul stabilit de documentele normative, avize de racordare, prescripții tehnice, rapoarte de expertiză a clădirilor după caz etc.), conform prevederilor *Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023* privind urbanismul și construcțiile.

Notă: Toate lucrările de construcție și reparații capitale necesită elaborarea documentației de proiect, inclusiv intervențiile pentru schimbarea/modernizarea rețelelor ingineresti interioare si exterioare. De asemenea, necesită elaborarea documentației de proiect pentru toate construcțiile noi: zid de sprijin, terenuri sportive si de agrement, foișoare, blocuri sanitare exterioare, rețele ingineresti, căi de comunicații, căi de acces, parcuri, trotuare, scări etc. Nu este necesară elaborarea documentației de proiect pentru lucrările care nu modifică structura de rezistență, aspectul exterior, caracteristicile inițiale ale construcțiilor și ale instalațiilor aferente, cum ar fi:

- reparații pentru împrejmuiri;
- schimbarea învelitorii la acoperiș (se prezintă doar raportul de expertiză tehnică!!!), dacă nu se modifică forma acestora;
- înlocuiri și reparații ale pardoselilor, pieselor de tâmplărie interioare si exterioare, dacă se păstrează forma și dimensiunile golurilor;
- lucrări de finisări interioare;
- lucrări de finisări exterioare, dacă nu se modifică elementele de fațadă și soluțiile cromatice;
- reparații curente ale căilor/platformelor pietonale de acces, parcuri, trotuare și scări;
- instalarea mobilierului urban;

e) Raportul valabil de verificare al proiectului emis de către serviciul specializat de stat sau verificatori privați certificați – *obligatoriu, dacă este obligatorie elaborarea proiectului tehnic conform lit. d*;

f) Documentația de deviz (*Codul practic în construcții CP L.01.01-2012*), întocmită la costuri curente de către specialiști certificați: Devizul general (Formularul nr. 9), Devizul local (Formularul nr. 3 și Formularul nr. 7), Catalog de prețuri unitare pentru obiect (Formularul nr. 5) - *obligatoriu*;

Notă: Aplicații urmează să se asigure că documentația de deviz cuprinde toate costurile conform soluției tehnice a intervenției din documentația de proiect (cu excepția bunurilor, costul cărora poate fi estimat în baza ofertelor de preț) și că devizele sunt întocmite la prețuri curente

² În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 152/2022 privind aprobarea Regulamentului de gestionare a mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală, Anexa nr. 3, Capitolul I, punctul 4, „Proiectele de dezvoltare locală pot fi propuse spre finanțare din Fond doar dacă au fost consultate în prealabil cu comunitatea locală, prin utilizarea unor instrumente participative (precum consultări publice, focus grupuri, chestionare sau alte metode relevante), iar dovada desfășurării acestor consultări trebuie anexată la dosarul aplicantului.”

(nu mai târziu de anul 2024). În caz contrar, în urma realizării achizițiilor publice, costurile estimate în devize nu vor fi suficiente pentru atribuirea contractelor de achiziții sau vor fi constatate volume de lucrări adiționale pe perioada de implementare, fapt ce se va rezuma în acoperirea deficitului prin contribuția beneficiarilor.

g) Raport de verificare a documentației de deviz de către verificatori certificați - *obligatoriu*;

h) Specificațiile tehnice ale bunurilor și echipamentelor planificate pentru achiziționare, cu prețuri unitare, confirmate prin minim 3 oferte de preț – *obligatoriu, dacă se prevede achiziționarea bunurilor, altor decât cele incluse în documentația de deviz.*

Notă: În bugetul proiectului se va indica costul bunurilor, estimat din cea mai mică ofertă de preț.

i) Raportul privind auditul energetic, în cazul proiectelor cu măsuri de eficiență energetică (*Legea nr. 139/2018 cu privire la eficiența energetică*) – *obligatoriu, dacă tipologia intervențiilor cade sub incidența legii*;

Notă: Efectuarea auditului energetic este obligatorie în cazul proiectelor în domeniul eficienței energetice, finanțate total sau parțial din bugetul de stat sau din bugetele autorităților administrației publice locale. În cazul modernizării sistemului de iluminat, ce vizează înlocuirea corpurilor de iluminat, este suficient de a prevedea măsuri de eficiență energetică în documentația de proiect, care la rândul său este obligatorie. Pentru proiectele ce vizează instalarea sistemelor de producere și furnizare a energiei, folosind resurse regenerabile, efectuarea auditului energetic este obligatorie. De asemenea, este obligatorie efectuarea auditului energetic în cazul proiectelor de eficiență energetică a clădirilor publice existente, cu intervenții în anvelopa clădirii, cum ar fi: termoizolarea fațadei, planșeului, tavanului din subsol, schimbarea articolelor de tâmplărie exterioare etc., în scop de asigurare a cerințelor minime de performanță energetică a clădirilor, care este un imperativ în cazul finanțării intervențiilor în clădiri publice din bugetul de stat (*Legea nr.282/2023 privind performanța energetică a clădirilor*), iar în cazul edificării clădirilor publice noi, măsurile de eficiență energetică urmează a fi reflectate în documentația de proiect.

j) Raportul valabil de expertiză tehnică a clădirii, pentru cazurile prevăzute în *Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023*, prin care va fi demonstrată uzura efectivă și caracteristicile reale ale construcției, în vederea aprecierii soluțiilor tehnice propuse de intervenție – *obligatoriu, dacă tipologia intervențiilor cade sub incidența legii*;

Notă: Expertiza tehnică a construcțiilor existente se efectuează în toate cazurile, când construcția prezintă semne vizuale de uzura, care duc la o diminuare a indicilor tehnici de calitate, a rezistenței și stabilității elementelor portante sau a structurii de rezistență în ansamblu (fisuri în elementele portante, tasări neuniforme și inundații ale fundațiilor, coroziunea materialelor, supraîncărcări) sau re tehnologizări, schimbarea destinației, reconstrucții, supraetajări și alte activități.

k) Certificat de urbanism – în cazurile prevăzute în *Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023*;

l) Avize de racordare – *obligatoriu, dacă sunt prevăzute branșări la rețele ingineresti*

m) Procese verbale, rapoarte sau alte acte ce confirmă instrumentele participatorii, care au fost aplicate în consultări publice, cu comunitatea locală, la identificarea propunerii de proiect – *obligatoriu*;

n) Alte documente, adresate să completeze sau să confirme oportunitatea, relevanța și fezabilitatea intervențiilor propuse – *la discreția applicantului*;

q) Varianta electronică a documentației de deviz, *obligatoriu, se va încărca pe platforma SI GPPDRL*;

3.3.8 Pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări, termenul de la elaborarea proiectului nu trebuie să depășească 5 ani, iar cel al documentației de deviz – 2 ani. În caz contrar, documentația trebuie actualizată în conformitate cu prevederile *Codului urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023*.

3.3.9 Avizele, certificatele, prescripțiile tehnice, rapoartele de verificare etc. urmează a fi valabile încă cel puțin 3 luni de la data depunerii cererii de finanțare.

3.3.10 Documentele formalizate, specificate la p. 3.3.6 din Ghid (Cererea de finanțare, Bugetul proiectului și Declarația aplicantului) se vor completa on-line pe platforma SI GPPDRL.

3.3.11 Documentele confirmative, specificate la p. 3.3.7 din Ghid, se vor încărca pe platforma SI GPPDRL, scanate de pe cele originale cu semnăturile olografe ale tuturor autorităților și entităților abilitate conform legii în procesul de elaborare, avizare și verificare a documentației de proiect și de deviz. În acest sens aplicanții trebuie să conștientizeze provocările tehnice în procesul de digitalizare (scanare) a documentației tehnice, care se caracterizează prin volum masiv și format neordinar al suportului de hârtie.

Notă: În cazul când dimensiunea fișierelor obținute în rezultatul scanării documentației tehnice de proiect sau de deviz, excede valoarea (capacitatea) admisă de 10 MB pentru încărcare în SI GPPDRL, acestea urmează a fi încărcate pe platforme terțe de hosting și stocare a informației, care permit păstrarea pe un termen nelimitat a fișierelor încărcate și partajarea acestora pentru vizualizare (ex: GoogleDrive, OneDrive, etc.), cu indicarea link-ului de acces către aceste fișiere în cap. V al Cererii de finanțare – Opisul documentelor anexate.

În cazul când scanarea documentației tehnice este imposibil de realizat (planșe și scheme în format A2, A1, etc.) documentația tehnică se prezintă în format fizic, nu mai târziu de termenul-limită stabilit pentru depunerea dosarelor, la sediul ONDRL pe adresa:

mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 124, etaj 3

3.3.12 Pentru a fi în siguranță privind încadrarea în termenul-limită stabilit pentru înregistrare la concurs, se recomandă aplicanților de a efectua înregistrările necesare, completarea formularelor on-line și încărcarea (prezentarea) documentației de suport, cu o rezervă de timp, calculată la discreția aplicantului.

3.3.13 Aplicantul este în drept de a-și retrage dosarul depus și înregistrat, care se rezultă în excluderea proiectului din concurs. Depunerea repetată a proiectului retras de la concurs nu va fi admis în cadrul aceluiași apel.

3.3.14 Pentru asigurarea evidenței dosarelor depuse la concurs și asigurarea trasabilității proiectelor pe perioada de implementare a acestora, la înregistrare, sistemul va genera un cod unic de identificare a proiectului, conform structurii:

Codul proiectului:	Poziția 1	Poziția 2	Poziția 3	Poziția 4
	XX	21	XXX	CR-3

Poziția 1, două simboluri, ce se formează prin atribuirea indicelui (în litere majuscule) corespunzătoare unității administrativ-teritoriale de nivelul II (raion, municipiu), în care este localizată autoritatea publică locală aplicantă:

AN – Anenii Noi	CM – Cimișlia	HN – Hîncești	SR – Soroca
BL – mun. Bălți	CR – Criuleni	IL – Ialoveni	ST – Strășeni
BS – Basarabeasca	DN – Dondușeni	LV – Leova	SD – Șoldănești
BR – Briceni	DR – Drochia	NS – Nisporeni	SV – Ștefan Vodă
CC – mun. Chișinău	DB – Dubăsari	OC – Ocnița	TR – Taraclia
CH – Cahul	ED – Edineț	OR – Orhei	TL – Telenești
CT – Cantemir	FL – Fălești	RZ – Rezina	UN – Ungheni
CL – Călărași	FR – Florești	RS – Rîșcani	GE – UTA Găgăuzia
CS – Căușeni	GL – Glodeni	SG – Sîngerei	

Poziția 2, două simboluri, în corespundere cu măsura de intervenție, la care este depus proiectul:

- **21** – pentru măsura M-2.1 „Construcția, renovarea/reabilitarea clădirilor publice, inclusiv prin măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice (creșterea performanței energetice) a clădirilor publice”.

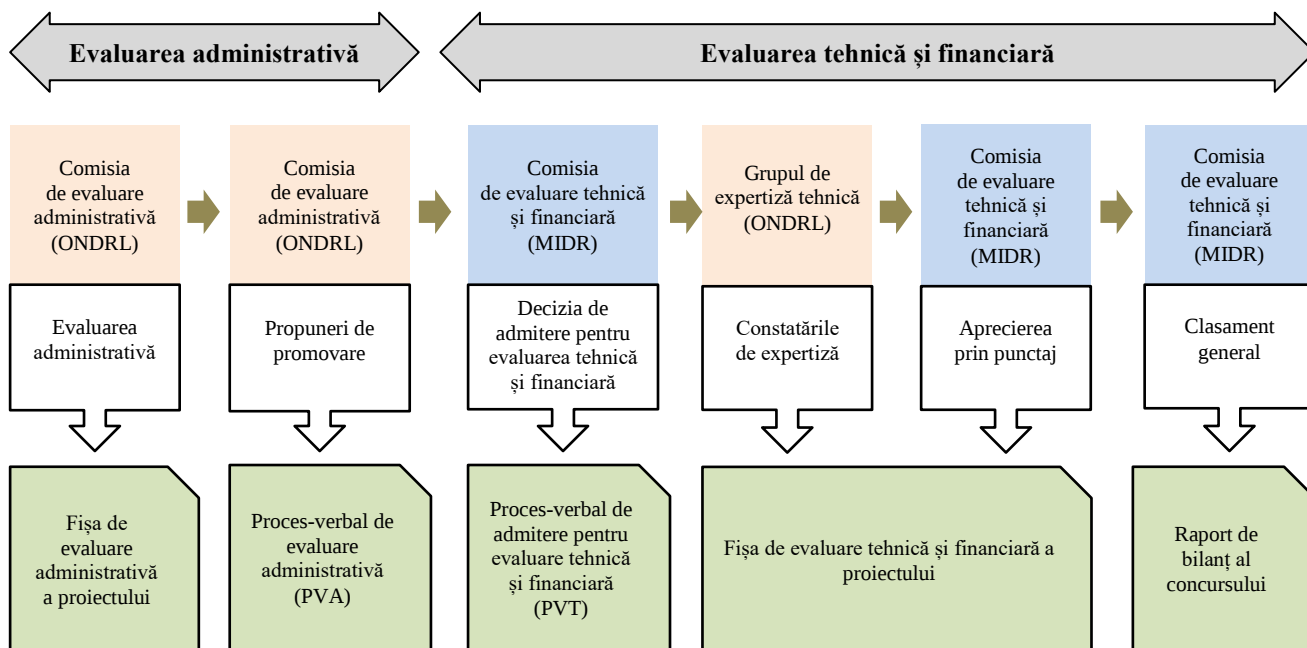
Poziția 3, trei simboluri, ce se formează prin generarea unui număr, în ordine crescătoare, de la „001” în consecutivitatea cronologică, după cum au fost înregistrate dosarele.

Poziția 4, patru simboluri, constante, pentru distincția apelului:

- **CR-3** – Programul Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026.

3.4 Evaluarea cererilor de finanțare (etapa 3)

3.4.1. Evaluarea dosarelor depuse la concurs se realizează sub aspect administrativ și aspect tehnico-financiar.



3.4.2 Activitatea de *evaluare administrativă* este realizată de către ONDRL și orientată spre constatarea completitudinii, veridicității și conformității informațiilor prezentate de către aplicanți la concurs. În cazul în care informațiile prezentate în dosare nu sunt suficient de clare, de la aplicanți se vor solicita informații suplimentare, care urmează a fi prezentate în termen de maximum 3 zile de la data recepționării solicitării. Nerespectarea termenului impus pentru clarificări, creează premise de a respinge proiectul de la concurs.

3.4.3 Termenul setat pentru evaluarea administrativă – 30 zile după termenul-limită stabilit pentru depunerea dosarelor la concurs.

3.4.4 În cadrul evaluării administrative, ONDRL va asigura efectuarea vizitelor în teren pentru examinarea veridicității informațiilor prezentate de către aplicanți.

3.4.5 În scop de apreciere a corelării propunerii de proiect cu programele de dezvoltare la nivel regional, în cadrul evaluării administrative ONDRL va solicita avizul Agenției de dezvoltare regională, la care se arondează localitatea vizată în proiect.

3.4.6 Pentru aprecierea corelării propunerii de proiect de dezvoltare locală cu obiectivele Programului Național Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ONDRL va solicita avizul Ministerului Muncii și Protecției Sociale și avizul Ministerului Educației și Cercetării.

3.4.7 În baza constatărilor administrative, ONDRL:

a) va completa pentru fiecare proiect Fișa de evaluare administrativă (*anexa nr. 4 la Ghid*);

b) va întocmi un proces-verbal unic de evaluare administrativă a proiectelor (PVA), care va fi prezentat Comisiei de evaluare tehnică și financiară, pentru admiterea proiectelor la următoarea etapă a concursului – evaluarea tehnică și financiară.

3.4.8 Proiectele care nu au documentația tehnică conformă, vor fi propuse Comisiei de evaluare tehnică și financiară pentru a fi excluse din concurs.

3.4.9 Aplicații, ale căror cereri de finanțare au fost excluse din concurs, vor fi notificați de către ONDRL, în termen de 3 zile de la data consemnării procesului verbal de admitere (PVT), cu anexarea Fișei de evaluare administrativă, după care aplicații, în termen de 3 zile de la data recepționării notificării, pot depune o contestație către ONDRL, care va fi examinată de către Comisia de evaluare tehnică și financiară la următoarea ședință ordinară, dar nu mai târziu de 10 zile calendaristice.

În cadrul procedurii de contestare, Comisia de evaluare tehnică și financiară va reexamina rezultatele evaluării administrative. În caz de constatare a inexistenței temeiului de respingere administrativă (excludere din concurs), proiectul va fi repus în drepturi pentru evaluarea tehnică și financiară. În caz de confirmare a temeiului de respingere administrativă a proiectului (excludere din concurs), se va menține decizia anterioară.

Despre rezultatul examinării contestației de către Comisia de evaluare tehnică și financiară, aplicantul va fi informat de către ONDRL, în termen de 3 zile de la consemnarea procesului verbal respectiv al comisiei.

3.4.10 Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor admise, este realizată de către Comisia de evaluare tehnică și financiară, constituită prin ordinul MIDR și este orientată spre aprecierea prin (cu punctaj), de către fiecare membru, în mod individual, a subiectelor supuse evaluării pe 13 criterii prestabilite de evaluare:

1) Oportunitatea și relevanța proiectului înaintat, prin contribuția la conformarea cu strategiile naționale, sectoriale, regionale și locale de dezvoltare și a impactul preconizat asupra grupurilor țintă:

1.1 Corespunderea proiectului.	8 puncte
1.2 Oportunitatea investiției prin contribuția la strategiile locale/sectoriale/naționale	8 puncte
1.3 Impactul preconizat asupra grupurilor-țintă /beneficiarilor	4 puncte

2) Coerența și calității pregătirii proiectului înaintat, prin descrierea și formularea investițiilor propuse, cuantificarea indicatorilor de buget și a rezultatelor așteptate, fezabilitatea tehnică a proiectului, potențialele riscuri identificate și acțiuni de atenuare a acestora:

2.1 Descrierea investițiilor propuse	5 puncte
2.2 Claritatea obiectivelor proiectului	5 puncte
2.3 Cuantificarea rezultatelor așteptate	5 puncte
2.4 Fezabilitate tehnică a proiectului	15 puncte
2.5 Descrierea potențialelor riscuri și dificultăți în implementare	5 puncte
2.6 Viabilitatea economică	15 puncte
2.7 Propunerea de buget	10 puncte

3) Viabilitatea financiară și administrativă a proiectului, prin disponibilitatea surselor financiare pentru asigurarea contribuției proprii la implementarea proiectului și identificarea acțiunilor și mijloacelor financiare necesare pentru asigurarea durabilității proiectului:

3.1 Acțiunile pentru asigurarea continuității proiectului	8 puncte
3.2 Disponibilitatea resurselor pentru asigurarea continuității proiectului	8 puncte
3.3 Modul în care rezultatele obținute vor produce efecte post-implementare	4 puncte

3.4.11 Punctajul acordat de către membrii Comisiei de evaluare tehnică și financiară reprezintă un calificativ, exprimat în valoare numerică, prin care fiecare membru al Comisiei, fiind delegat de către autoritatea publică centrală de specialitate, exprimă în mod individual și fără ingerință, atitudinea, viziunea și punctul de vedere, în formă cuantificabilă, a autorității publice centrale pe care o reprezintă, asupra inițiativei locale expuse în cererea de finanțare pe fiecare din subiectele evaluate.

3.4.12 Pe perioada de evaluare tehnică și financiară, în cazul în care informațiile prezentate în dosare nu sunt suficient de clare, Comisia de evaluare tehnică și financiară este în drept să solicite informații suplimentare de la aplicați (prin intermediul ONDRL), care urmează a fi prezentate în termen de maximum 3 zile de la data recepționării solicitării. Nerespectarea termenului impus pentru clarificări, creează premise de a respinge proiectul de la concurs.

3.4.13 Pe perioada de evaluare tehnică și financiară, suportul administrativ și de constatare tehnică a subiectelor supuse evaluării pentru Comisia de evaluare tehnică și financiară este asigurat de către ONDRL.

3.4.14 Rezultatele evaluării tehnice și financiare, care includ avizele Agențiilor de dezvoltare regională, MEC și MMPS, precum și rezultatele de constatare în teren, rezultatele clarificărilor, constatările de expertiză și punctajul acordat de către membrii Comisiei, se înregistrează în Fișe individuale de evaluare tehnică și financiară a proiectelor (*anexa nr. 5 la Ghid*), și se consemnează de către Comisie într-un raport de bilanț al concursului. În baza punctajului acumulat de către proiecte, se formează clasamentul general în cadrul concursului.

3.4.15 Termenul acordat pentru evaluarea tehnică și financiară – estimativ 15 zile de la data procesului-verbal de admitere pentru evaluarea tehnică și financiară (PVT).

3.5 Aprobarea finanțării (etapa 4)

3.5.1 În baza clasamentului format conform raportului de bilanț al concursului și în funcție de mijloacele financiare disponibile în bugetul de stat pentru programul „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026, MIDR elaborează Lista proiectelor pentru a fi finanțate din mijloacele FNDRL, cu includerea prin hotărâre de Guvern în Documentul unic de program.

3.5.2 Conform procedurilor legale, Lista cu proiectele propuse pentru a fi finanțate din mijloacele FNDRL, se avizează de către CNCDDL, după care se înaintează spre aprobare prin hotărâre de Guvern.

3.5.3 În termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării deciziei de avizare a listei cu proiecte de către CNCDDL, rezultatele concursului și evaluării proiectelor, cu anexarea Fișei de evaluare tehnică și financiară, se aduc la cunoștința tuturor aplicanților.

Aplicanții, ale căror proiecte nu au fost incluse în Lista cu proiectele propuse pentru a fi finanțate din mijloacele FNDRL, în termen de 3 zile de la data recepționării notificării, pot depune o contestație către ONDRL, care va fi examinată de către Comisia de evaluare tehnică și financiară în termen de 10 zile calendaristice, cu reevaluarea tehnică și financiară a proiectului, a punctajului acordat și a poziției în clasament.

În caz de modificare a rezultatelor evaluării tehnice și financiare, a punctajului și respectiv – a poziției în clasament, MIDR va propune pe ordinea de zi a următoarei ședințe a CNCDDL, operarea modificărilor ce se impun în Lista cu proiectele propuse pentru a fi finanțate din mijloacele FNDRL, iar în caz de avizare pozitivă – va promova includerea proiectului în Documentul unic de program, în modul stabilit de lege.

Dacă în cadrul procedurii de contestare, Comisia de evaluare tehnică și financiară confirmă (menține) fără modificări rezultatele evaluării, punctajul acordat anterior și respectiv – poziția în clasament, examinarea subiectului de către CNCDDL nu se impune.

Despre rezultatul examinării contestației, aplicantul va fi informat de către ONDRL, în termen de 3 zile, de la consemnarea procesului verbal respectiv al Comisiei de evaluare tehnică și financiară.

3.5.4 După publicarea hotărârii Guvernului de includere a proiectelor în Documentul unic de program, proiectele se consideră a fi aprobate pentru finanțare din mijloacele FNDRL.

IV. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

4.1 Etapele perioadei de implementare a proiectelor

4.1.1 Prevederile prezentului capitol reglementează procedurile de implementare a proiectelor, de la data semnării contractelor de finanțare până la recepția la terminarea lucrărilor și vizează doar beneficiarii proiectelor aprobate pentru finanțare din FNDRL:

Etapa 5 – Lansarea proiectului;

Etapa 6 – Desfășurarea achizițiilor publice;

Etapa 7 – Realizarea proiectului, generarea livrabilelor;

Etapa 8 – Finalizarea proiectului.

4.2 Lansarea proiectului (etapa 5)

4.2.1 După publicarea hotărârii Guvernului de includere a proiectelor în Documentul unic de program, ONDRL va informa în termen de 3 zile beneficiarii proiectelor aprobate pentru finanțare și va asigura pregătirea contractelor de finanțare pentru implementarea proiectelor.

Notă: Semnarea contractului de finanțare pentru implementarea proiectului va fi realizată doar după stingerea totală de către beneficiar a restanțelor la asigurarea durabilității proiectelor anterioare și eliminarea integrală a eventualelor obiecții, atestate în urma evaluării proiectului depus pentru finanțare.

4.2.2 Contractele de finanțare ale proiectelor vor specifica la valorile estimate previziunile de buget, alocații din FNDRL și contribuții ale autorităților publice locale beneficiare (dacă sunt relevante), precum și alte angajamente reciproce la implementarea proiectelor, conform condițiilor de finanțare. Valorile de buget și alocații ale proiectelor, specificate în contractele de finanțare, sunt estimative, acestea fiind specificate în baza documentației de deviz.

4.2.3 Pentru facilitarea procesului de consemnare, se recomandă semnarea electronică de către părți a contractelor de finanțare.

4.2.4 Din data semnării de către ambele părți a contractelor de finanțare cu beneficiarii, ONDRL va dispune asigurarea managementului financiar al proiectelor, care se va realiza prin următoarele acțiuni:

a) desfășurarea seminarelor de instruire cu beneficiarii de finanțare privind procedurile de implementare a proiectelor;

b) asigurarea suportului consultativ autorităților publice locale pe perioada de implementare pe toate subiectele ce țin de realizarea proiectului conform obiectivelor sale;

c) verificarea conformității execuției lucrărilor, prestării serviciilor și a bunurilor furnizate, conform contractelor atribuite de achiziții publice;

d) autorizarea plăților pentru livrabilele eligibile, generate în cadrul proiectelor, și debursarea mijloacelor financiare conform alocațiilor aprobate în planurile de finanțare;

e) participarea reprezentativă la recepțiile la terminarea lucrărilor și recepțiile finale;

f) monitorizarea progresului implementării și a indicatorilor financiari, de produs și rezultate ale proiectelor;

g) gestionarea sistemului de raportare;

h) inițierea procedurilor de contorizare și contabilizare a costurilor formate în urma implementării proiectelor.

4.2.5 Autoritățile publice locale beneficiare de finanțare vor dispune acțiunile necesare pentru actualizarea bugetelor locale (*conform Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale*) și

deschiderea (generarea) conturilor trezoreriale, necesare pentru încasarea alocațiilor financiare pe perioada de implementare a proiectelor. Certificatul obținut privind deschiderea contului (conturilor) trezorerial, beneficiarii vor expedia către ONDRL, pentru completarea rechizitelor bancare în contractele de finanțare.

4.2.6 În scop de dezvoltare și consolidare a capacităților autorităților publice locale la gestionarea mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat, beneficiarii proiectelor sunt responsabili de buna desfășurare a activităților prevăzute de proiecte, cu asumarea consecințelor ce se rezultă din abaterile admise de la angajamentele consemnate în contractele de finanțare.

4.2.7 Cuantumul alocațiilor financiare estimate pentru implementarea proiectelor vor fi specificate în Planul anual de finanțare a domeniului de dezvoltare locală, care se aprobă și se actualizează prin decizia Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale, după care proiectele obțin eligibilitatea necesară pentru lansarea procedurilor de achiziții publice (*Legea 181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale*).

4.3 Desfășurarea achizițiilor publice (etapa 6)

4.3.1 Lansarea procedurilor de achiziții publice se realizează de către beneficiarii proiectelor, imediat după semnarea contractelor de finanțare. Procedurile de achiziție a lucrărilor, serviciilor și bunurilor, se vor realiza în conformitate cu prevederile Legii nr.131/2015 *privind achizițiile publice*. În cazul în care valoarea estimată a achiziției care urmează a fi lansată, fără TVA (taxă pe valoare adăugată), este mai mică decât pragurile prevăzute la art.2 alin.(1) a Legii nr.131/2015, autoritatea contractantă poate să inițieze o achiziție publică de mică valoare, conform Hotărârii de Guvern nr.870 din 14.12.2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică.

4.3.2 În scopul aprecierii corespunderii cu cererea de finanțare aprobată, ONDRL, în calitate de finanțator, va verifica devizele pregătite de către beneficiari și care urmează să fie incluse în caietul de sarcini pentru achiziții publice, cu emiterea în acest sens a Avizului de validare a devizelor de cheltuieli. În cazul includerii de către beneficiari în devize a volumelor, care nu se regăseau inițial în cererea de finanțare și respectiv nu au fost aprobate pentru finanțare sau aplicarea a altor costuri de referință pentru volumele aprobate, în Avizele de validare se va specifica responsabilitatea financiară, care urmează să fie asumată de către beneficiari pentru costurile adiționale și respectiv neeligibile din FNDRL.

4.3.3 Beneficiarii proiectelor, în calitate de autorități contractante vor elabora documentația de atribuire pentru lansarea achizițiilor publice, prin determinarea informațiilor necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele sau elementele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți/candidați și alte informații privind obligațiile generale aplicabile.

4.3.4 În cazul achiziției de bunuri, servicii și lucrări, atunci când autoritatea contractantă în cerințele documentației de atribuire prevede depunerea garanției pentru ofertă, operatorul economic odată cu oferta va depune și garanția pentru ofertă, cuantumul căreia nu trebuie să depășească 2% din valoarea ofertei fără taxa pe valoarea adăugată. Totodată, la achiziția de bunuri și servicii cu o valoare estimată mai mică de 800.000 de lei și de lucrări cu o valoare estimată mai mică de 2.000.000 de lei, autoritatea contractantă este în drept să nu ceară ofertanților depunerea garanției pentru ofertă.

4.3.5 La achiziția de bunuri, lucrări și servicii, autoritatea contractantă va include în documentația de atribuire cerința depunerii, de către ofertantul câștigător, a garanției de bună execuție, cuantumul căreia nu trebuie să depășească 15% din valoarea de deviz a contractului de achiziții publice. Garanția de bună execuție se returnează operatorului economic de către autoritatea contractantă la momentul executării integrale a contractului de achiziții publice. Totodată, la achiziția de bunuri și servicii cu o valoare estimată mai mică de 800.000,00 de lei și de lucrări cu o valoare estimată mai mică de 2.000.000,00 de lei, autoritatea contractantă este în drept să nu ceară ofertanților câștigători depunerea garanției de bună execuție a contractului.

4.3.6 Forma și cuantumul garanției pentru ofertă și a garanției de bună execuție a contractului este expres prevăzută de art.68 al Legii nr. 131/2015 *privind achizițiile publice*.

4.3.7 Atribuirea achizițiilor publice se va consemna prin:

- a) *contract de achiziții publice de lucrări* – care are ca obiect execuția lucrărilor de construcție/renovare/reabilitare a edificiilor, încăperilor și rețelelor ingineresti aferente;
- b) *contract de achiziții publice de servicii* – care are ca obiect prestarea serviciilor de către dirigințele de șantier pentru supravegherea lucrărilor de construcție/renovare/reabilitare;
- c) *contract de achiziții publice de bunuri* – care are ca obiect furnizarea de bunuri pentru dotarea grupelor de creșe construite/renovate/reabilitate.

4.3.8 Planificarea contractelor de achiziții publice se realizează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.695/2025.

Regulamentul cu privire la modul de planificare a achizițiilor publice. Orice modificare a planul de achiziții publice, se va publica în decurs de 5 zile lucrătoare de la aprobare. Se interzice modificarea planului de achiziții publice după data de **5 decembrie 2026**, precum și inițierea sau desfășurarea procedurilor de achiziție în baza unui plan modificat ulterior acestei date.

4.3.9 În scopul exercitării atribuțiilor sale în cadrul procedurilor de achiziții publice, autoritatea contractantă va crea un grup de lucru privind achizițiile publice, care reprezintă un grup de specialiști în cadrul autorității contractante, responsabili de orice decizie și măsură luată cu privire la achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor. Activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice este reglementată de art.14 a Legii nr. 131/2015 *privind achizițiile publice* și Hotărârea Guvernului nr.10/2021 *Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice*.

Notă: Conform statutului său, reprezentării ONDRL nu pot fi antrenați sub nici o formă și nu pot interveni în activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale autorităților publice locale.

4.3.10 Valoarea estimată a contractului de achiziții publice se specifică înainte de inițierea procedurii de atribuire a contractului de achiziții și se determină având la baza documentația de deviz, specificațiile tehnice și de preț. Valoarea estimată se stabilește pentru fiecare obiect de achiziție separat: lucrări, servicii, bunuri (art.4, Legea nr.131/2015 *privind achizițiile publice*).

Notă: La lansarea achizițiilor publice, valoarea estimată se indică fără TVA (taxa pe valoare adăugată).

4.3.11 În dependență de valoarea estimată a achiziției, autoritatea contractantă determină tipul achiziției publice: achiziție publică de valoare mică sau procedură de achiziție publică (cererea ofertelor de preț, licitație deschisă etc.), în baza art.2, Legea nr. 131/2015 *privind achizițiile publice*.

4.3.12 Particularitățile achiziției publice de valoare mică sunt reglementate de Hotărârea Guvernului nr. 870/2022 *Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică*.

4.3.13 Documentația de atribuire pentru procedurile de achiziții publice se elaborează în conformitate cu prevederile Legii nr.131/2015 *privind achizițiile publice*, iar structura și conținutul procedurii, inclusiv formularele tipizate, sunt stabilite în Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări (*Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 69/2021*) și Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii (*Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 115/2021*).

4.3.14 La elaborarea caietului de sarcini, autoritatea contractantă va ține cont de regulile privind descrierea bunurilor, serviciilor și lucrărilor, art.37 din *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*, care prevăd că specificațiile tehnice ale bunurilor, lucrărilor și serviciilor solicitate de autoritatea contractantă vor reprezenta o descriere exactă și completă a obiectului achiziției, astfel încât fiecare cerință și criteriu, stabilite de autoritatea contractantă, să fie îndeplinite. De asemenea, ele nu vor face referință la o anumită marcă comercială sau la un anumit agent economic, la un brevet, o schiță sau un tip de bunuri, de lucrări și de servicii, nu vor indica o origine concretă, un producător sau un operator economic concret. În cazul în care nu există un mod suficient de exact de expunere a cerințelor față de

achiziție, iar o astfel de referință este inevitabilă, caracteristicile vor include cuvintele „sau echivalentul”.

4.3.15 Până la publicarea procedurii de achiziție, autoritatea contractantă este obligată să publice în Buletinul achizițiilor publice un anunț de intenție privind achizițiile publice preconizate. Anunțul de intenție va fi publicat în mod separat pentru fiecare procedură de achiziție, în cel mult 30 de zile de la data aprobării bugetului propriu al autorității contractante respective. Pentru contractele a căror valoare estimată pentru bunuri și servicii este mai mică de 800.000,00 de lei, iar pentru lucrări este mai mică de 2.000.000,00 de lei, publicarea anunțului de intenție nu este obligatorie (art.28, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.16 Criteriile de calificare și selecție a ofertelor depuse se stabilesc de către autoritatea contractantă, în funcție de obiectul achiziției și de tipul procedurii de achiziție publică lansată (art.17-27, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.17 Anunțul de participare se publică în SIA „RSAP”, împreună cu documentația de atribuire (art.29, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.18 Orice operator economic interesat de obiectul achiziției, are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire (art.35, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*). Același articol, reglementează termenii de depunere a solicitărilor de clarificări, precum și termenii de răspuns la asemenea solicitări. Termenul de solicitare a clarificărilor se calculează de la data publicării anunțului de participare și a documentației de atribuire.

4.3.19 Perioada de depunere a ofertelor reprezintă perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor. Perioada de depunere a ofertelor depinde de tipul achiziției publice lansate (achiziție publică de valoare mică sau procedură de achiziție publică).

4.3.20 Condițiile prezentării ofertelor, inclusiv locul, data și ora limită de depunere a ofertelor, se indică de către autoritatea contractantă în documentația de atribuire (art.65, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.21 Ofertele se deschid la timpul specificat în documentația de atribuire ca dată-limită de depunere a ofertelor sau la timpul specificat ca dată-limită a termenului prelungit, indiferent de numărul de ofertanți, în conformitate cu procedurile stabilite în documentația de atribuire (art.66, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.22 După deschiderea ofertelor, grupul de lucru al autorității contractante, inițiază etapa de evaluare a ofertelor depuse (art.69, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*). Oferta este valabilă în termenul specificat în documentația de atribuire și poate fi extinsă în temeiul legii (art.67, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.23 În cazul depunerii ofertei cu un preț semnificativ mai scăzut în comparație cu ofertele altor ofertanți sau în raport cu bunurile, lucrările sau serviciile care urmează a fi furnizate, autoritatea contractantă este obligată să asigure operatorului economic posibilitatea de justificare a prețului anormal de scăzut, totodată justificarea se face de către ofertant în scris, înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte de către grupul de lucru (art.70, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*).

4.3.24 Autoritatea contractantă poate anula procedura de achiziție publică dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică (art.71, *Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice*). Decizia de anulare se expediază Agenției Achiziții Publice.

4.3.25 Evaluarea ofertelor se finalizează odată cu adoptarea deciziei de atribuire a contractului de achiziții publice sau anularea procedurii de atribuire. Decizia de atribuire se expediază Agenției Achiziții Publice nu mai târziu de data informării despre rezultatele procedurii de atribuire. După aprobarea deciziei referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice (atribuirea sau anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri), autoritatea contractantă are obligația de a informa operatorii economici implicați în procedura de

atribuire, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora (art.31, Legea nr.131/2015 *privind achizițiile publice*).

4.3.26 După expedierea deciziei de atribuire, autoritatea contractantă va respecta termenul de așteptare pentru încheierea contractelor de achiziții (art.32, Legea nr.131/2015 *privind achizițiile publice*).

4.3.27 Contractul de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii se încheie în limita alocațiilor aprobate după modelul din Documentația standard.

4.3.28 Autoritatea contractantă, nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea de contracte de achiziții publice separate în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție publică decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu prezenta lege în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată (art.76, Legea nr.131/2015 *privind achizițiile publice*).

4.3.29 Situațiile care prevăd modificarea contractelor de achiziții publice sunt expres prevăzute în art.76, a Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

4.3.30 După semnarea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă va elabora și va remite spre publicare în Buletinul Achiziții Publice, darea de seamă privind procedura de achiziție publică. Darea de seamă se va remite către Agenția Achiziții Publice nu mai târziu de data încheierii contractului sau de data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică (art.78, Legea nr.131/2015 *privind achizițiile publice*).

4.3.31 Autoritatea contractantă mai are obligația de a transmite spre publicare în Buletinul achizițiilor publice a anunțului de atribuire, nu mai târziu de 30 de zile de la data la care va remite informația cu privire la finalizarea procedurii de achiziție publică prin atribuirea contractului de achiziții publice (art.30, Legea nr.131/2015 *privind achizițiile publice*).

4.3.32 Termeni generalizatori, cu privire la tipul procedurii de achiziție, valoarea estimativă, termenii de solicitare a clarificărilor, de depunere a ofertelor precum și a celor de așteptare pentru încheierea contractelor:

Achiziția publică	Obiectul achiziției	Prag, valoarea estimativă, fără TVA	Termen de depunere a ofertelor	Termen de solicitare a clarificărilor	Termen de răspuns la solicitări	Termeni de așteptare pentru încheierea contractelor de achiziții publice
Achiziție publică de valoare mică (APVM)	Lucrări	< 375 000 lei	Conform prevederilor HG 870/2022 (cel puțin 2 zile)	Conform prevederilor HG 870/2022 (minimum 1 zi)	Conform prevederilor HG 870/2022 (minimum 1 zi lucrătoare până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor)	Nu este prevăzut
	Servicii	< 300 000 lei				
	Bunuri					
Cererea Ofertelor de Preț (COP)	Lucrări	< 2 000 000 lei	12 zile	3 zile	maxim 1 zi lucrătoare	6 zile
	Servicii	< 800 000 lei				
	Bunuri	< 800 000 lei	7 zile			
Licitație Deschisă (LD)	Lucrări	> 2 000 000 lei	< 90 000 000 lei, 20 zile ≥ 90 000 000 lei, 35 zile	< 90 000 000 lei, 6 zile ≥ 90 000 000 lei, 9 zile	maxim 3 zile lucrătoare	< 90 000 000 lei, 6 zile ≥ 90 000 000 lei, 11 zile
	Servicii	> 800 000 lei	< 2 300 000 lei, 20 zile ≥ 2 300 000 lei, 35 zile	< 2 300 000 lei, 6 zile ≥ 2 300 000 lei, 9 zile		< 2 300 000 lei, 6 zile ≥ 2 300 000 lei, 11 zile
	Bunuri					

4.3.33 Ca urmare a rezultatelor atribuirii contractelor de achiziții publice, inclusiv de modificare a acestora, valorile actualizate (contractate) de buget, alocații și contribuție vor fi specificate în contractele de finanțare, prin consemnarea acordurilor adiționale respective. Lipsa acordurilor adiționale la contractele de finanțare, cu specificarea valorilor contractate, va servi drept temei pentru

stoparea debursării alocațiilor solicitate pentru executarea lucrărilor, prestarea serviciilor sau furnizarea bunurilor.

4.4 Realizarea proiectului (etapa 7)

4.4.1 Executarea lucrărilor de construcție, prestarea serviciilor și furnizarea bunurilor conform obiectivelor proiectelor se realizează în conformitate cu contractele de achiziții publice atribuite.

4.4.2 Lucrările sunt realizate de către antreprenori, în strictă conformitate cu legislația națională, cadrul normativ, prevederile contractelor de antrepriză, devizele locale și graficele de executare a lucrărilor. Atribuțiile și responsabilitățile actorilor implicați în procesul de executare a lucrărilor sunt reglementate prin lege (*Codul urbanismului și construcțiilor Nr.434/2023*).

4.4.3 Organizarea unui nou șantier presupune, de fiecare dată, rezolvarea unor probleme legate de asigurarea, pe durata execuției, a condițiilor necesare desfășurării activității de bază. Acest lucru implică amenajarea unor spații auxiliare pentru condițiile de viață ale personalului și pentru depozitarea materialelor, realizarea unor rețele temporare de utilități, precum și amenajarea căilor de acces. Soluțiile, integrale sau parțiale, pentru aceste aspecte de organizare a șantierului se stabilesc încă din faza de proiectare, prin elaborarea proiectului de organizare a construcției. **Cheltuielile aferente organizării de șantier și construcțiilor provizorii nu sunt eligibile și nu se finanțează din FNDRL.**

4.4.4 Odată cu semnarea contractelor de antrepriză pentru lucrările de construcție și a contractelor de prestare servicii de supraveghere tehnică, beneficiarul pune la dispoziția antreprenorului documentația tehnică de proiect și prin Ordinul de începere a lucrărilor stabilește data de începere a lucrărilor, rezervând o perioadă de mobilizare, necesară acțiunilor organizaționale, cu o durată ce nu depășește 30 de zile de la semnarea contractului de antrepriză.

4.4.5 Pentru documentarea procesului de execuție a lucrărilor, antreprenorului i se transmite Cartea tehnică a construcției, care reprezintă un ansamblu al documentelor tehnice referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în exploatare a construcției și instalațiilor aferente acesteia, cuprinzând toate datele, necesare pentru identificarea și determinarea stării tehnice (fizice) a construcției respective și a evoluției acesteia în timp (*Codul urbanismului și construcțiilor Nr.434/2023*).

4.4.6 Șantierul de construcție se pune la dispoziția antreprenorului în termen până la 10 zile de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor. La convocarea organizată de către beneficiar la locul lucrării, beneficiarul asigură accesul părților și transmite antreprenorului amplasamentul lucrării, liber de orice obiecte care ar împiedica executarea lucrărilor în condiții normale. Autorul de proiect transmite reperele principale de amplasament (dacă este aplicabil) și face o prezentare a proiectului tehnic de execuție, asigurând toate lămuririle necesare. Convocarea participanților se documentează prin Proces verbal, iar acțiunile de transmitere temporară către antreprenor a șantierului, a documentației tehnice de proiect, a cărții tehnice, a reperelor și a cotelor se documentează prin Act de predare-primire.

4.4.7 Odată cu transmiterea șantierului de construcție, dar nu mai târziu de 10 zile, antreprenorul lucrărilor de construcție va afișa și va asigura menținerea pe toată perioada de executare a lucrărilor un panou informațional al șantierului. Cerințele specifice privind amplasarea și conținutul panoului informativ temporar sunt reglementate prin actul normativ în construcții *NCM A.08.01:2016/A1:2022 „Organizarea construcțiilor”, anexa A¹ – „Șantierele de construcție, executate din sursele bugetare și sursele externe ale partenerilor de dezvoltare”*. Sunt scutite de necesitatea instalării panourilor informative temporare pe șantier, proiectele în cadrul cărora tipologia intervențiilor se rezumă doar în dotarea separată cu echipamente, utilaje și mobilier a și nu implică executarea lucrărilor de demolare, construcție, reconstrucție, renovare, restaurare, consolidare, indiferent de suma alocațiilor aprobate bugetul de stat. La confecționarea panoului informativ al șantierului de construcție se recomandă de a consulta Ghidul de identitate vizuală a proiectelor de dezvoltare locală finanțate din mijloacele FNDRL (*Ordinul ONDRL nr. 10/2023*), care se pune la dispoziția beneficiarilor odată cu semnarea contractelor de finanțare.

4.4.8 Desemnarea Responsabilului tehnic se asigură de către antreprenor prin ordin intern, în baza contractului de antrepriză încheiat. Ordinul de desemnare a Responsabilului tehnic (ulterior de modificare, dacă intervin astfel de situații) se aduce la cunoștința beneficiarului, Dirigintelui de șantier și a proiectantului.

4.4.9 Desemnarea Dirigintelui de șantier, care exercită supravegherea lucrărilor executate, se asigură prin ordin intern de către entitatea contractată pentru serviciile de supraveghere tehnică. Ordinul de desemnare a Dirigintelui de șantier (ulterior de modificare, dacă intervin astfel de situații) se aduce la cunoștința agenției antreprenorului și a proiectantului.

4.4.10 Exigențele privind competențele profesionale ale dirigintelui de șantier și ale responsabilului tehnic sunt asigurate conform Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții, aprobat de Guvern (*Codul urbanismului și construcțiilor Nr.434/2023*).

4.4.11 În vederea asigurării calității lucrărilor de construcție și a respectării prevederilor documentației tehnice și ale normelor în construcții, pentru proiectele finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (FNDRL) se instituie următorul mecanism de avertizare și sancționare a Dirigintelui de șantier:

a) în cazul constatării, la prezentarea solicitării de plată, a unor lucrări neexecutate sau executate cu abateri de la prevederile documentației tehnice și ale normelor în construcții, atât Beneficiarul, cât și Dirigintele de șantier sunt avertizați în scris de către Finanțator;

b) după acumularea a două (2) avertismente, Beneficiarul este obligat să înlocuiască Dirigintele de șantier în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea celui de-al doilea avertisment, în caz contrar finanțarea în cadrul prezentului Contract de finanțare fiind suspendată până la conformarea Beneficiarului;

c) în situația în care, în adresa aceluiași Diriginte de șantier, sunt cumulate patru (4) avertismente în cadrul mai multor proiecte finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (FNDRL), Finanțatorul informează Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică (INST) și organul național de dirijare în construcții cu privire la abaterile depistate și, în temeiul concluziilor organelor de control, decide asupra includerii Dirigintelui de șantier în Lista neagră.

4.4.12 Relațiile dintre proiectant (autorul proiectului) și autoritățile antrenate în procesul de execuție a lucrărilor sunt reglementate și asigurate prin prestarea serviciilor de către autorul proiectului sau reprezentatul împuternicit al entității care a elaborat documentația tehnică de proiect, în baza contractului de supraveghere de autor, atribuit conform procedurilor legale de achiziții publice (*Legea nr. 1350/2000 cu privire la activitatea arhitecturală*).

4.4.13 Cerințele fundamentale aplicabile, determinate prin (*Codul urbanismului și construcțiilor Nr.434/2023*), organizarea și modul de desfășurare a activităților de verificare sunt stabilite în Regulamentul cu privire la verificarea proiectelor și a execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor (*Codul urbanismului și construcțiilor Nr.434/2023*).

4.4.14 Beneficiarul, prin Diriginte de șantier, are dreptul de a emite acte administrative de prescripție, adresate antreprenorului și/sau Responsabilului Tehnic sau orice alte comunicări pe care le considera necesare executării lucrărilor.

4.4.15 Controlul de stat al calității în construcții constituie o componentă esențială a sistemului calității, stabilit prin lege, și se efectuează la etapele de concepere, proiectare, autorizare, executare (inclusiv la toate fazele determinante ale execuției), producerea materialelor și articolelor pentru construcții, exploatare și post-utilizare. Exercițarea controlului de stat asupra aplicării unitare a prevederilor legislației în domeniul calității construcțiilor, precum și de constatare a contravențiilor, iar în caz de necesitate și de oprire a lucrărilor executate necorespunzător, sunt asigurate de către serviciile teritoriale de supraveghere a calității în construcții ale Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, în conformitate cu Regulamentul privind modul de exercitare a controlului de stat al calității în construcții, aprobat de Guvern (*Hotărârea Guvernului nr. 360/1996*) și (*Hotărârea Guvernului nr. 391/2023 Cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică*).

4.4.16 Preluând spre gestionare amplasamentul lucrării, antreprenorul mobilizează resursele sale și organizează lansarea lucrărilor cât mai curând posibil, asigurând executarea măsurilor de organizare și de pregătire a șantierului, care includ amenajarea terenului (împrejmuirea, defrișarea dacă este cazul, curățirea acestuia, demolarea amplasamentelor autorizate de proiect, evacuarea materialelor rezultate, nivelarea terenului etc.), branșarea temporară la rețelele edilitare, amenajarea căilor de acces, încăperilor, spațiilor de depozitare și auxiliare și dispune lansarea lucrărilor de bază, prevăzute de proiect.

4.4.17 În lipsa unei autorizații de construire valabile (dacă această este impusă de lege), antreprenorul se va abține de la execuția oricărei lucrări. Antreprenorul are obligația de a înștiința agenția și/sau beneficiarul despre neconcordanțele, necorelările, omisiunile sau orice alte abateri de la cerințele documentației de proiectare, imediat după primirea documentației (până la emiterea ordinului de începere a lucrărilor) sau ori de câte ori constată astfel de abateri pe durata implementării contractului de antrepriză.

4.4.18 Antreprenorul este obligat să dețină un sistem de management al calității acreditat conform reglementărilor în vigoare și personal de specialitate pentru toate specialitățile necesare implementării de a lua toate măsurile necesare, impuse de bunele practici în construcții, pentru a proteja proprietățile adiacente șantierului sau a terenurilor limitrofe în care își desfășoară activitățile.

4.4.19 În respect față de protecția proprietăților și terenurilor limitrofe, antreprenorul va executa orice lucrare provizorie (căi de acces, parapete etc.) pentru utilizarea de către public și protecția proprietarilor. Pentru orice încălcare sau deteriorare a căilor de acces, a rețelilor de utilități sau de comunicații și a terenurilor limitrofe șantierului, antreprenorul va despăgubi beneficiarul pentru consecințele formulate sau daunele solicitate de proprietari sau rezidenți în conformitate cu prevederile legale aplicabile și numai în măsura în care daunele produse proprietăților nu sunt rezultatul unui risc generat prin cerințele documentației de proiect sau de metoda constructivă/tehnologica impusă de beneficiar.

4.4.20 Pe toată durata de la recepția șantierului și până la recepția la terminarea lucrărilor, antreprenorul va asigura toate exigențele impuse în temeiul legii privind securitatea și sănătatea muncii (*Legea nr. 186/2008*) și în conformitate cu Cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, aprobate de Guvern (*Hotărârea Guvernului nr. 80/2012*).

4.4.21 În scopul asigurării condițiilor de execuție a lucrărilor și adoptării soluțiilor ce se impun, în afara întrunirilor ordinare determinate prin atribuțiile persoanelor implicate în execuție și în supraveghere a lucrărilor, beneficiarul va convoca periodic, ori de câte ori este necesar, întruniri comune cu antreprenorul, responsabilului tehnic și proiectantului, pe șantier sau în alt loc, în funcție de subiectul întrunirii.

4.4.22 Pentru contractele de antrepriză, perioada de execuție a contractului de antrepriză, având ca punct de plecare data intrării în vigoare a contractului sau, dacă se prevede prin clauzele contractului, data emiterii ordinului de începere a lucrărilor și ca punct terminus – data semnării procesului verbal de recepție finală, se caracterizează prin:

a) *perioada efectivă a lucrărilor*, care reprezintă un ansamblu complex de activități, procese și proceduri, bine identificate și limitate în timp, în care antreprenorul asigură execuția, evidența și documentarea clară a cantităților și a stadiilor fizice ale lucrărilor executate, trecute prin prisma sistemului instalat de asigurare a calității și care se încheie la recepția la terminarea lucrărilor;

b) *perioada de remediere a defectelor*, desfășurată după recepția la terminarea lucrărilor, în caz de constatare a viciilor și defectelor la lucrări și materiale;

c) *perioada de garanție*, care se termină odată cu recepția finală.

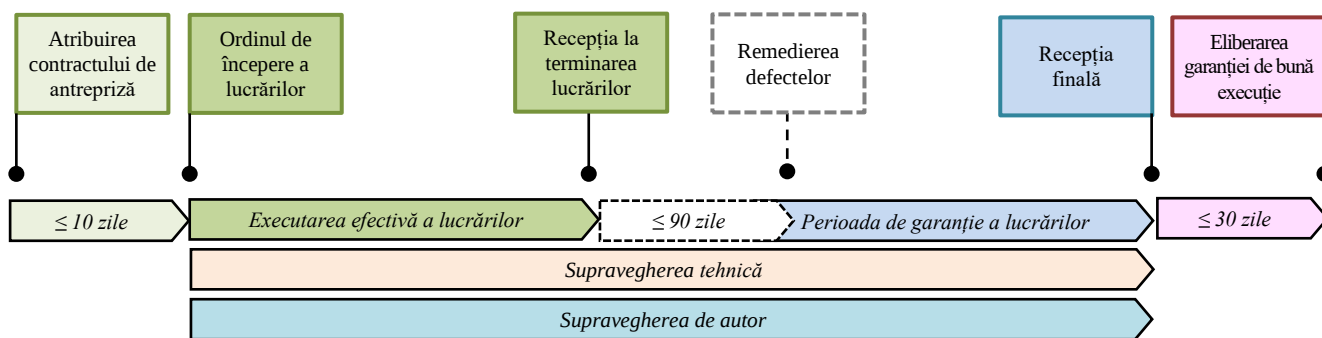


Fig.4.4.21. Perioada de execuție a contractului de antrepriză

4.4.23 Ca urmare a unor evenimente neprevăzute sau circumstanțe care au afectat sau care eventual ar putea să afecteze negativ execuția lucrărilor, ori de câte ori graficul de execuție a lucrărilor nu mai corespunde evoluției, antreprenorul are obligația de a înștiința cu promptitudine beneficiarul și de a transmite un grafic actualizat, care va servi drept referință pentru execuția, recepția și achitarea lucrărilor.

4.4.24 În cazul apariției unor situații imprevizibile sau de forță-majoră, climaterice, prevăzute prin contractele de antrepriză, care tergiversează sau condiționează imposibilitatea execuției lucrărilor conform termenilor asumați, antreprenorul poate solicita sistarea temporară a lucrărilor.

4.4.25 În urma solicitării documentate a antreprenorului, beneficiarul va dispune convocarea prin Ordin intern a unei comisii de constatare a circumstanțelor de sistare a lucrărilor, care la rândul său va consemna circumstanțele și va înainta printr-un Act de constatare recomandările pe marginea subiectului. În baza recomandărilor expuse, beneficiarul va emite Ordin de sistare a lucrărilor și va informa la subiect antreprenorul, proiectantul și responsabilul tehnic.

4.4.26 Odată cu eliminarea circumstanțelor care au condiționat sistarea lucrărilor, beneficiarul va emite Ordinul de preluare a lucrărilor, cu aducerea la cunoștința, antreprenorului, proiectantului și responsabilului tehnic.

4.4.27 Pe parcursul executării lucrărilor, modificarea de volume sau costuri achiziționate sau efectuarea unor volume adiționale, care au devenit strict necesare și care nu au putut fi prevăzute la etapa de proiectare, se efectuează prin proceduri de achiziții publice (*art. 76, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*). Schimbarea materialelor nu trebuie să implice schimbarea proiectului, care ar condiționa suplimentarea valorii contractului de antrepriză.

4.5 Generarea livrabilelor

4.5.1 Activele generate prin mecanismul de achiziții publice în interesul beneficiarilor, sub formă de lucrări și servicii sau bunuri, identificate ca livrabile, se transmit în cadrul implementării proiectului, de la antreprenor sau prestator sau furnizor către autoritatea contractantă. Transmiterea acestor active se asigură prin proceduri de predare-primire a livrabilelor, confirmate prin acte primare, care justifică procesul și recunosc corespunderea termenilor, cantităților, volumelor, valorilor și calității produselor generate, conform contractelor de achiziții publice.

4.5.2 Livrabilele generate în afara contractelor de achiziții publice nu se recunosc ca fiind eligibile și nu vor fi achitate din FNDRL.

4.5.3 La documentarea livrabilelor de lucrări și servicii și bunuri se va opera cu valori absolute, fără aproximări, exprimate în moneda națională.

4.5.4 Pe măsura executării lucrărilor de către antreprenor și prestării serviciilor de către prestator, sau livrării bunurilor de către furnizor, cu o periodicitate determinată prin clauzele contractelor de achiziții publice, livrabilele se contorizează, se cuantifică și se prezintă pentru recepție și achitare.

4.5.5 Debursarea plăților din FNDRL se va asigura de către ONDRL, în limitele alocațiilor aprobate din bugetul de stat, în baza cererilor de efectuare a plăților, însoțite de acte confirmative (facturi fiscale, procese verbale de îndeplinire a lucrărilor, devize de cheltuieli, acte de prestare a serviciilor, rapoarte de calitate, etc.).

4.5.6 Valoarea tranșelor acceptate pentru debursare va fi cel puțin o treime din valoarea totală contractată pentru lucrări, servicii și bunuri.

4.5.7 Pentru debursarea mijloacelor financiare, beneficiarul va înainta către ONDRL o Solicitare de efectuare a plăților (*anexa nr.6 la Ghid*), la care se vor anexa următoarele documente confirmative:

- a) Pentru lucrările executate:
 - Factură fiscală, în copie;
 - Nota informativă privind valoarea lucrărilor executate, în original (*Formular interdepartamental tipizat nr. C3, anexa nr. 7 la Ghid*);
 - Proces-verbal de recepție a lucrărilor, în original (*Formular interdepartamental tipizat nr.C2n, anexa nr. 8 la Ghid*);
 - Devizul local de resurse / Borderoul de resurse, în original (*Formular nr. 3, Codul practic în construcții CP L.01.01-2012, anexa nr. 9 la Ghid*);
 - Catalogul de prețuri unitare, în original (*Formular nr. 9, Codul practic în construcții CP L.01.01-2012, anexa nr. 10 la Ghid*);
 - Extrasul din cartea tehnică, în copie, pentru lucrările executate pe perioada facturată;
 - Raportul narativ de supraveghere tehnică privind calitatea lucrărilor executate pe perioada facturată, în copie (*anexa nr. 11 la Ghid*);
 - Dovada facturării/achitării către antreprenor a contribuției financiare a beneficiarului pentru cota-parte din valoarea livrabilelor generate (dacă este relevant).

- b) Pentru serviciile prestate:
 - Factură fiscală, în copie;
 - Actul de predare-primire a serviciului, în original (*anexa nr. 12 la Ghid*);
 - Raportul narativ de supraveghere tehnică privind calitatea lucrărilor executate pe perioada facturată, în original (*anexa nr. 11 la Ghid*);
 - Actele pentru descrierea serviciului prestat în conformitate cu prevederile contractului de achiziții publice (dacă este cazul);
 - Dovada facturării/achitării către prestator a contribuției financiare a beneficiarului pentru cota-parte din valoarea livrabilelor generate (dacă este relevant).

- c) Pentru bunurile furnizate:
 - Factură fiscală, în copie;
 - Actul de predare-primire a bunurilor, în original (*anexa nr. 13 la Ghid*);
 - Documentația de identificare a bunurilor achiziționate, în copie (act de origine, act de calitate, raport de expertiză, certificat de înregistrare, pașaport tehnic, adeverință, manual de exploatare, talon de garanție, etc.);
 - Dovada facturării/achitării către furnizor a contribuției financiare a beneficiarului pentru cota-parte din valoarea livrabilelor generate (dacă este relevant).

4.5.8 Pentru autorizarea plăților și atestarea efectivă a conformității, cantității, volumelor, costurilor și calității lucrărilor executate, serviciilor prestate, bunurilor furnizate și corespunderea acestora specificațiilor tehnice și devizelor contractate, previziunilor de buget și cuantumurilor alocații aprobate, ONDRL își rezervă un termen de cel puțin 7 zile de la înregistrarea solicitării de plată.

4.5.9 Solicitățile de plată, fiind autorizate de către ONDRL, se transmit către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale pentru validare și debursarea mijloacelor financiare din FNDRL, prin intermediul conturilor trezoreriale către autoritățile publice locale beneficiare, după care ultimii asigură efectuarea plăților către operatorii economici

4.6 Finalizarea proiectului (etapa 8)

4.6.1 Recepția construcțiilor, inclusiv a instalațiilor aferente acestora, constituie o acțiune, desfășurată în baza examinării nemijlocite a lucrărilor de construcții, de constatare a realizării acestora în conformitate cu proiectul de execuție verificat, cu autorizația de construire, cu normativele tehnice în construcții și cu documentele incluse în Cartea tehnică a construcției.

4.6.2 Recepția construcțiilor și a instalațiilor aferente acestora este o acțiune obligatorie, prin care se constată și se consemnează, în documente specifice, realizarea lucrărilor de construcții la nivelurile de calitate proiectate pentru satisfacerea cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, precum și respectarea prevederilor contractuale.

4.6.3 Beneficiarii proiectelor sunt responsabili de organizarea recepției la terminarea lucrărilor și recepției finale. Conform art. 192 alin. (10) din *Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023*, perioada de la recepția la terminarea lucrărilor și până la recepția finală nu poate fi mai mare de un an. Termenul de un an poate fi prelungit doar din motive argumentate, precum prezența unor evenimente în afara controlului, a unor obiective complexe, executate pe tranșe, sau a unor litigii de judecată. Între recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, organul abilitat cu funcție de control în domeniul construcțiilor efectuează controlul volumului și costului lucrărilor de construcții.

4.6.4 Fazele de recepție la terminarea lucrărilor:

a) Executantul lucrărilor notifică investitorul cu privire la data terminării lucrărilor, confirmate de către dirigințele de șantier.

b) Conform art. 197 alin. (1) din *Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023*, în cel mult 10 zile de la data notificării terminării lucrărilor de către executantul construcției Investitorul desemnează comisia de recepție;

c) Conform art. 198 alin. (1) din *Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023*, în cel mult 15 zile de la data notificării terminării lucrărilor de către executantul construcției Investitorul are obligația de a stabili data începerii procedurii de recepție a construcției, și comunică data stabilită:

- membrilor comisiei de recepție a construcției;
- executantului lucrărilor de construcții;
- proiectantului care a elaborat documentația de proiect, care va întocmi un aviz cu privire la modul în care au fost executate lucrările de construcții;
- informarea în formă scrisă a finanțatorului – ONDRL.

Notă: În cazul în care investitorul nu stabilește, în urma notificării primite de la executantul construcției, o dată pentru efectuarea recepției construcției în termenul prevăzut la art. 198 sau în cazul în care, la data stabilită, nu se prezintă la locul recepției construcției, direct sau prin împuternicit, executantul reînnoiește cererea pentru fixarea unei noi date de recepție a construcției, conform prevederilor art. 198. Data stabilită de către investitor nu trebuie să depășească 30 de zile din data recepționării notificării. Dacă nici până la expirarea celui de-al doilea termen investitorul nu stabilește data recepției construcției sau dacă comisia de recepție nu se prezintă la data fixată, direct sau prin împuterniciți, în cel mult 12 zile de la expirarea celui de-al doilea termen executantul construcției stabilește o nouă dată de recepție a construcției și notifică investitorului, în cel mult 3 zile, termenul fixat. Dacă investitorul, prin comisia de recepție, nu se prezintă la data fixată și nici nu a convenit cu executantul construcției, înainte de data fixată de acesta conform prevederilor alin. (2), asupra altui termen pentru recepția construcției, executantul notifică investitorului, în formă scrisă, ultimul termen de convocare a comisiei de recepție.

d) Comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit conform art. 197, stabilește programul conform căruia se va efectua recepția construcției. Comisia de recepție activează în componență deplină și în termenul stabilit de președintele acesteia. Hotărârea Comisiei este adoptată prin semnarea, nemijlocit la construcție, a procesului-verbal de recepție a construcției de către toți membrii acesteia. Procesele-verbale se semnează exclusiv prin aplicarea semnăturii electronice, conform *Codului urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023*, Art. 211, al.(10).

e) După finalizarea examinării, Comisia de recepție consemnează observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție a construcției, care cuprinde, în mod obligatoriu, concluziile privind admiterea, cu sau fără obiecții, a recepției construcției, amânarea sau respingerea acesteia.

f) Comisia de recepție recomandă admiterea recepției construcției în cazul în care nu există obiecții sau cele consemnate nu sunt de natură să afecteze utilizarea construcției conform destinației stabilite în proiect. În cazul în care la admiterea recepției sunt consemnate obiecții, conform alin. (1),

În procesul-verbal de recepție a construcției se indică, în mod expres, neajunsurile și/sau defectele care trebuie înlăturate și termenele înlăturării acestora.

g) Procesul-verbal de recepție a construcției se aprobă de către investitor și conține, în mod obligatoriu:

- valoarea declarată a investiției, calculată conform actelor de verificare și datelor din evidențele contabile;

- data expirării termenului de garanție;

- termenele de înlăturare a neajunsurilor și defectelor.

h) Procesele-verbale de recepție se întocmesc în 5 exemplare, dintre care un exemplar se păstrează la investitor, iar celelalte se remit, sub responsabilitatea investitorului:

- executantului;

- Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică;

- organului cadastral teritorial;

- autorității administrației publice locale.

i) În cazul admiterii recepției și semnării procesului-verbal de recepție a construcției, construcția se consideră predată de către executantul construcției și preluată de investitor.

(2) Comisia de recepție se formează din cel puțin 5 membri, în calitate de președinte al comisiei de recepție fiind desemnat reprezentantul investitorului.

(3) În cadrul comisiei de recepție participă, în mod obligatoriu:

a) reprezentantul investitorului – responsabil de exploatarea construcției respective;

c) responsabilul tehnic care reprezintă interesele executantului;

e) proiectantul care a participat la proiectarea construcției;

f) dirigintele de șantier care a participat la execuția construcției;

g) un specialist atestat în domeniu, care este independent și care nu a participat la proiectarea și execuția construcției.

4.6.5 Reprezentanții ONDRL nu fac parte din comisia de recepție, ei au calitate de invitați.

4.6.6 Recepția finală este organizată de investitor în cel mult 15 zile după expirarea perioadei prevăzute la art. 192 alin. (10) pentru obiectivele finanțate din contul mijloacelor bugetului de stat sau bugetelor locale. Conform art. 222 din *Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023*, la recepția finală participă:

- investitorul;

- comisia de recepție, desemnată de investitor conform art. 197;

- autorul proiectului;

- executantul.

4.6.7 La terminarea recepției finale, comisia de recepție consemnează observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție finală, pe care îl transmite investitorului în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere a recepției, cu sau fără obiecții, de amânare sau de respingere a acesteia.

4.6.8 Investitorul hotărăște admiterea recepției finale în baza recomandării comisiei de recepție și notifică executantului hotărârea sa în termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea procesului-verbal de recepție finală.

4.6.9 În situația efectuării lucrărilor de reparație curentă /întreținere periodică, chiar dacă aceste lucrări sunt executate pe baza caietelor de sarcini elaborate de specialiști atestați în domeniul relevant intervenției, precum și a documentației de deviz, atât la recepția la terminarea lucrărilor, cât și la recepția finală, va include în mod obligatoriu participarea Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică. De asemenea, aceste lucrări vor fi supuse controlului volumul și costului lucrărilor de construcții de către Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică.

4.6.10 Modul de funcționare a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și de întocmire a Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru lucrările/construcțiile, execuția cărora este admisă fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire, este reglementată prin Regulamentul privind procedura de recepție a lucrărilor/construcțiilor execuția cărora este admisă fără certificat de urbanism pentru proiectare și fără autorizație de construire (*NCM A.05.01:2025*)

V. OPERAȚIONALIZAREA PROIECTELOR IMPLEMENTATE

5.1 Perioada post-implementare

5.1.1 Prevederile prezentului capitol reglementează procedurile post-implementare a proiectelor, de la data recepției la terminarea lucrărilor pe perioada stabilită de 3 ani de asigurare a durabilității proiectului:

Etapă 9 – Înregistrarea costurilor formate în urma implementării;

Etapă 10 – Operaționalizarea investiției și asigurarea durabilității.

5.2 Înregistrarea costurilor (etapa 9)

5.2.1 Odată ce subiectele contractelor de achiziții publice sunt consumate și mijloacele financiare alocate proiectului sunt valorificate integral, prin materializarea în lucrări, bunuri și servicii, care sunt recepționate de către beneficiar, ONDRL va lansa, prin ordin, procedurile de transmitere a costurilor investiționale formate în urma implementării proiectului prin procedura de constatare a costurilor formate, reglementată prin Regulamentul privind modul de transmitere a costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții, reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor FNDRL și din alte surse (*Hotărârea Guvernului nr. 1235/2016*).

5.2.2 Inventarierea bunurilor, în expresie cantitativ-valorică, se efectuează pentru fiecare categorie de bunuri în parte, în conformitate cu Regulamentul privind inventarierea (*Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 60/2012*).

5.2.3 Prin ordinul ONDRL, pentru fiecare proiect în parte, se instituie Comisia de inventariere și constatare a costurilor investiționale, formate la autoritatea publică locală, în calitate de beneficiar, în urma implementării proiectului de dezvoltare, finanțat din mijloacele FNDRL, formată din reprezentanți ai ONDRL și autoritatea publică locală.

5.2.4 Comisia va elabora și va asigura semnarea de către părți a Actului de constatare a costului investițional al bunurilor și serviciilor achiziționate, construite, reconstruite sau îmbunătățite din contul mijloacelor FNDRL (*anexa nr. 14 la Ghid*)

5.2.5 Setul de documente transmis prin actul de predare-primire, include toate actele ce formează costul total al investiției, inclusiv documentația tehnică, de proiectare și deviz, documentele primare, contractele și alte documente aferente bunurilor, lucrărilor, serviciilor finanțate în cadrul proiectului respectiv.

5.2.6 După aprobarea de către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, Actul se expediază Beneficiarului care își exercită dreptul de proprietate asupra acestor bunuri în condițiile stabilite de lege, cu respectarea angajamentelor asumate începând cu înscrierea la concurs.

5.3 Asigurarea durabilității (etapa 10)

5.3.1 După contabilizarea costului investițional al bunurilor sau serviciilor achiziționate, construite, reconstruite sau îmbunătățite din FNDRL către autoritatea administrației publice locale, prin decizia consiliului local respectiv, obiectele în cauză pot fi transmise în administrare, inclusiv fiduciară, în locațiune, în concesiune sau în alt mod prevăzut de lege operatorilor economici competenți, în modul stabilit de lege, cu păstrarea dreptului de proprietate al unității administrativ-teritoriale asupra bunurilor respective.

5.3.2 Pe perioada de asigurare a durabilității proiectului, beneficiarul și partenerii acestuia vor dispune:

- a) integrarea proiectului în bugetul local;
- b) operaționalizarea conform destinației a obiectului/serviciului, în care s-a efectuat investiția;

c) alocarea anuală a resurselor necesare (materiale, tehnice, umane etc.) și acoperirea integrală a costurilor operaționale pentru întreținerea investiției;

d) menținerea proprietății facilităților construite/reconstruite/reabilitate, a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțarea, fără a fi înstrăinate bunurile formate din costurile investiționale ale proiectului, pe durata de funcționare utilă a acestora, conform termenilor reglementați pentru mijloacele fixe;

e) implicarea comunității în asigurarea durabilității proiectului.

5.3.3 Planificarea durabilității proiectului se realizează prin elaborarea Planului de asigurare a durabilității, care va cuprinde angajamente și responsabilități instituționale, financiare, tehnice etc. (*anexa nr. 15 la Ghid*).

5.3.4 Planurile de asigurare a durabilității proiectelor se vor elabora de către beneficiari, cu suportul consultativ al ONDRL, care va asigura monitorizarea post-implementare a proiectelor și evaluarea finală de impact.

5.3.5 Pe perioada de asigurare a durabilității autoritățile publice locale sunt obligate să asigure măsurile de identitate vizuală a proiectelor prin dispozitive (panouri permanente), care se instalează, fără excepție, la toate tipurile de proiecte, după finalizarea lucrărilor prevăzute de proiect (indiferent de faptul dacă pe perioada de implementare proiectul a fost scutit de necesitatea instalării panoului temporar al șantierului) și se mențin pe toată perioada post-implementare.

5.3.6 Acțiunile aferente producerii, plasării și menținerii dispozitivelor publicitare permanente trebuie să se regăsească ca punct distinct (ca activitate) în planurile de asigurare a durabilității proiectelor. Termenul maxim admisibil pentru producerea (înlocuirea) și amplasarea dispozitivelor publicitare permanente constituie 30 de zile calendaristice de la data aprobării a actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului.

5.3.7 Normele de identitate vizuală a proiectelor, pe perioada post-implementare, sunt obligatorii pentru realizare, fiind reglementate în Ghidul de identitate vizuală la implementarea proiectelor de dezvoltare locală, finanțate din mijloacele FNDRL (*Ordinul ONDRL nr. 10/2023*), care este pus la dispoziția beneficiarilor la semnarea contractului de finanțare.

5.3.8 În conformitate cu prevederile Regulamentul privind gestionarea FNDRL (*Hotărârea Guvernului nr. 152/2022, Anexa nr.3*), neasigurarea durabilității proiectelor implementate se va rezuma în retragerea eligibilității autorității publice locale de a participa la alte concursuri pentru finanțare din FNDRL.

Referință:
Concurs în cadrul apelului de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026

(se completează on-line în SI GPPDRL)

CREAREA DOSARULUI:

Aplicantul	Denumirea juridică a autorității publice locale de nivelul I și a municipiilor eligibile
CUATM	Cod (7 cifre) de identificare a unității administrativ-teritoriale aplicante
IDNO	Codul fiscal al aplicantului
Date de contact	Datele de contact (telefon, e-mail, adresa poștală) a conducătorului autorității publice locale aplicante
Numărul populației	Numărul populației în localitate, cu reședință obișnuită, conform datelor oficiale ale BNS
Suma maximă admisibilă a alocațiilor din FNDRL (MDL)	Conform condițiilor de finanțare (specificate la p. 2.2.2 din Ghid)

DATE GENERALE:

Denumirea proiectului	Denumirea acordată de către aplicant		
Localizarea proiectului	Raion, municipiu, oraș, comună, sat		
Obiectivul proiectului	Obiectivul general		
Obiectivele specifice	OS-1. _____ OS.2. _____ OS.3. _____		
Grupul/Grupurile-țintă	Sunt grupurile care vor fi direct implicate în proiect și vor avea de câștigat conform scopului acestuia		
Beneficiarii finali	Sunt persoanele/instituțiile care vor beneficia de avantajele proiectului pe un termen lung, atât la nivelul societății cât și al sectorului		
Activitățile principale	Principalele acțiuni desfășurate în cadrul proiectului pentru atingerea obiectivului propus		
Durata proiectului	Numărul de luni estimate pentru realizarea proiectului, începând de la semnarea contractului de finanțare, până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor		
Echipa de implementare	Membrii echipei de implementare a proiectului din cadrul APL sau instituțiilor partenere, asociate în cadrul prezentului proiect. Pentru fiecare membru al echipei indicați numele, funcția actuală și rolul (responsabilitatea) în cadrul proiectului.		
Suma solicitată din FNDRL (MDL I)	Cota-parte din valoarea totală de buget a proiectului pentru <i>costurile eligibile</i> (specificate la p. 2.4.1-2.4.2 din Ghid), solicitate din <i>bugetul de stat/FNDRL</i> , conform condițiilor/criteriilor de finanțare în cadrul programului (specificate la p. 2.2.2-2.2.4 din Ghid). <i>Costurile neeligibile</i> (specificate la p. 2.4.3 din Ghid) nu se cuantifică în valoarea de buget și respectiv – în cota-parte a alocațiilor solicitate.		
Contribuția aplicantului (MDL)	Cota-parte din valoarea totală de buget a proiectului pentru <i>costurile eligibile</i> (specificate la p. 2.4.1-2.4.2 din Ghid), planificate din <i>bugetul local</i> , conform condițiilor/criteriilor de finanțare în cadrul programului (specificate la p. 2.2.2 – 2.2.4 din Ghid). <i>Costurile neeligibile</i> (specificate la p. 2.4.3 din Ghid) nu se cuantifică în valoarea de buget și respectiv – ca contribuție a aplicantului.		
Alte surse de finanțare (mdl)	Dacă este cazul		
Bugetul estimat al proiectului, cu TVA (MDL)	Valoarea totală estimată a proiectului pentru <i>costurile eligibile</i> (specificate la p. 2.4.1-2.4.2 din Ghid). <i>Costurile neeligibile</i> (specificate la p. 2.4.3 din Ghid) nu se cuantifică în valoarea de buget a proiectului.		
Măsura de finanțare	M-2.1. Construcția, renovarea/reabilitarea clădirilor publice, inclusiv prin măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice (creșterea performanței energetice) a clădirilor publice		
Lista de parteneri			
Nr.	IDNO	Rolul și contribuția în proiect pe perioada de IMPLEMENTARE	Rolul și contribuția în proiect pe perioada POST-IMPLEMENTARE

CERERE DE FINANȚARE

(se completează on-line în SI GPPDRL)

I. SUMARUL PROIECTULUI

Denumirea proiectului	Se preia din date generale		
Denumirea programului	Programului Național „Servicii de creșe publice– Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026		
Localizarea proiectului	Se preia din date generale		
Obiectivul proiectului	Se preia din date generale		
Obiectivele specifice	Se preia din date generale		
Grupul/Grupurile-țintă	Se preia din date generale		
Beneficiarii finali	Se preia din date generale		
Activitățile principale	Se preia din date generale		
Durata proiectului	Se preia din date generale		
Echipa de implementare	Se preia din date generale		
Suma solicitată din FNDRL (MDL)	Se preia din date generale		
Contribuția applicantului (mdl)	Se preia din date generale		
Alte surse de finanțare (mdl)	Se preia din date generale		
Bugetul estimat al proiectului, cu TVA (MDL)	Se preia din date generale		
Măsura de finanțare	Se preia din date generale		
Suma maximă disponibilă pentru această măsură (lei)	Conform condițiilor de finanțare (specificate la p. 2.2.2 – 2.2.4 din Ghid): - pentru localitățile cu populație cu reședință obișnuită, de la 3000 locuitori.		
Indicatori de produs		Valoarea inițială	Valoarea finală
P.1. numărul de grupe de creșe noi create/extinse, dotate cu echipamente, utilaje și mobilier			
P.2. numărul de locuri noi pentru copii, create în grupele de creșe			
P.3. numărul de locuri de muncă noi, create în grupele de creșe			
Rezultate estimate		Valoarea inițială	Valoarea finală
R.1. beneficiari direcți ai infrastructurii reabilitate (număr de copii, număr de angajați)			
R.2. beneficiari finali ai infrastructurii reabilitate (număr de părinți)			
R.3. Instituții publice beneficiare (numărul de instituții publice)			
R.4 Localități beneficiare			
Lista de parteneri			
Nr.	IDNO	Rolul și contribuția în proiect pe perioada de IMPLEMENTARE	Rolul și contribuția în proiect pe perioada POST-IMPLEMENTARE
	Se preia din date generale	Se preia din date generale	Se preia din date generale

II. DESCRIEREA PROIECTULUI

2.1 Relevanța și impactul proiectului

2.1.1 Descrieți succint grupul țintă și beneficiarii finali la care proiectul se adresează, inclusiv cu indicatori cuantificabili (numărul persoanelor vizate).

2.1.2 Descrieți modul prin care s-a identificat proiectul, instrumentele participatorii, modul prin care au fost desfășurate consultările publice privind determinarea conceptului proiectului și prioritizarea obiectivelor, când s-au desfășurat ședințele, care categorii socio-demografice au participat (focus grupuri de tineri, persoane în etate, angajații instituțiilor publice, agenții economici, locuitori ai diferitor cartiere din localitate, reprezentanții societății civile etc.), numărul de participați în consultări publice pe categorii și dacă propunerea de proiect este susținută de către consiliul local (conform p. 2.2.6 din Ghid)

2.1.3 Descrieți modul în care proiectul îndeplinește criteriile specifice domeniului de intervenție. Prin ce se argumentează eligibilitatea proiectului.

2.1.4 Descrieți modul în care proiectul se încadrează și contribuie la realizarea strategiei de dezvoltare locale (raionale, regionale, naționale) și se corelează cu alte proiecte finanțate din fondurile publice/private în regiune (raion, localitate).

Nr. crt.	Documentul relevant	Mod de relaționare
1.	Titlul (denumirea) programului	Modul de relaționare a proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare cu programul (programele) menționat (e)
2.		

2.1.5 Menționați dacă proiectul este o continuitate a unui proiect finanțat anterior din alte fonduri naționale sau fondurile partenerilor externi de dezvoltare, oferiți mai multe detalii despre implementarea aceluși proiect, la ce etapă s-a ajuns și cum proiectul finanțat anterior din fondurile menționate va contribui la atingerea scopului general al proiectului propus spre finanțare.

Nr. crt.	Proiect finanțat anterior	Descrierea proiectului
1.	Denumirea proiectului	Obiectivele realizate și cum proiectul finanțat anterior din fondurile menționate va contribui la atingerea scopului general al proiectului propus spre finanțare
2.		

2.1.6 Menționați, dacă în localitatea/localitățile, pentru care aplicați, sunt în implementare și alte proiecte finanțate din FNDRL, la ce etapă este realizarea acestora și care este gradul de valorificare a mijloacelor financiare (%) pentru livrabilele generate și documentate.

Nr. crt.	Proiect în derulare din FNDRL	Descrierea proiectului
1.	Denumirea proiectului	La ce etapă este realizarea și care este gradul de valorificare a mijloacelor financiare (%) pentru livrabilele generate și documentate
2.		

2.1.7 Menționați, dacă în localitatea/localitățile, pentru care aplicați, sunt în implementare și alte proiecte finanțate din alte fonduri naționale sau fondurile partenerilor externi de dezvoltare și la ce etapă este realizarea.

Nr. crt.	Proiect în derulare din alte fonduri	Descrierea proiectului
1.	Denumirea proiectului	Obiectivele setate și la ce etapă este realizarea

2.		

2.1.8 Descrieți problemele adresate de proiect și impactul asupra dezvoltării localității.

2.2 Descrierea detaliată a activităților

2.2.1 Descrieți narativ acțiunile deja realizate, în contextul proiectului propus, începând cu conceperea ideii de proiect.

2.2.2 Descrieți narativ, în ordine cronologică, activitățile care urmează a fi desfășurate în vederea obținerii rezultatelor scontate, începând cu aprobarea finanțării.

2.3 Gradul de pregătire a proiectului pentru implementare

2.3.1 Descrieți narativ soluția tehnică propusă pentru soluționarea problemei.

2.3.2 Specificați ce documente tehnice sunt elaborate pentru implementarea proiectului, în ce volum, anul elaborării (actualizării) și valabilitatea acestora: studiu de fezabilitate, certificat de urbanism, proiect tehnic (din care compartimente este format), schiță de proiect, devize de cheltuieli, avize, racordări, prescripții, rapoarte de verificări etc.

2.3.3 Specificați sursa, în bază căreia s-a estimat bugetul proiectului (studiu de fezabilitate, studiu de piață, documentație de proiect, deviz de cheltuieli, oferte de preț etc.).

2.3.4 Descrieți care documente tehnice, conform tipologiei intervenției, sunt absente, motivul absenței și care este termenul prognozat pentru elaborarea (obținerea) acestora.

2.4 Planificarea acțiunilor pentru perioada de implementare

2.4.1 Durata proiectului va fi de _____ luni.

Numărul de luni estimate pentru realizarea proiectului, începând cu semnarea contractului de finanțare și până la recepția lucrărilor/serviciilor/bunurilor.

2.4.2 Planul de acțiune al proiectului.

Vor fi incluse activitățile specificate la p. 2.2.2 al prezentului formular. Planul de acțiuni trebuie să fie suficient de detaliat, oferind astfel informații clare cu privire la timpul/durata implementării fiecărei activități reieșind din produsele și rezultatele preconizate a fi atinse în cadrul proiectului.

Nr. crt.	Activitatea	Început	Sfârșit	Responsabil de implementare
1.	Semnarea contractului de finanțare			
2.	Atribuirea achizițiilor publice			
3.	Transmiterea șantierului			
4.	Executarea lucrărilor contractate			
..				
...	Admiterea recepției la terminarea lucrărilor			

III. REZULTATE SCOTATE

3.1 Impactul scontat asupra grupurilor-țintă / beneficiarilor

3.1.1 Indicați modalitatea în care proiectul va îmbunătăți situația grupurilor-țintă / beneficiarilor.

3.2 Rezultate și produse

3.2.1 Indicați produsele și rezultatele scontate ale proiectului, cu valori inițiale și ținte;

Nr. crt.	Indicatorii proiectului	Valoarea la începutul implementării proiectului	Valoarea la finalul implementării proiectului
Indicatori de produs:			
1.	P.1. numărul de grupe de creșe noi create/extinse, dotate cu echipamente, utilaje și mobilier	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului
2.	P.2. capacitatea maximă de locuri pentru copii, create în grupele de creșe	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului
3.	P.3. numărul de locuri de muncă noi, create în grupele de creșe	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului
Indicator de rezultat:			
1.	R.1. beneficiari direcți ai infrastructurii reabilite (număr de copii, număr de angajați)	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului
2.	R.2. beneficiari finali ai infrastructurii reabilite (număr de părinți)	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului
3.	R.3. Instituții publice beneficiare (numărul de instituții publice)	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului
4.	R.4 Localități beneficiare	Se preia din sumarul proiectului	Se preia din sumarul proiectului

3.3 Sustenabilitatea proiectului

3.3.1 Descrieți modalitatea de asigurare cu resursele necesare bunei funcționări a proiectului după finalizarea lui, începând cu activitățile de transmitere și înregistrare a costurilor formate. Descrieți capacitatea de operare și de întreținere a investiției după finalizare.

3.3.2 Enumați ce structuri sunt sau vor fi create pentru a asigura operarea (întreținerea, deservirea, mentenanță) după finalizarea proiectului.

3.3.3 Planul de asigurare a durabilității proiectului.

Descrieți angajamente asumate de către beneficiar și parteneri pe perioada de 3 ani, în vederea gestionării bunului sau serviciul format în rezultatul implementării proiectului.

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursele de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
Executarea condițiilor instituționale:							
1.							
2.							
Executarea condițiilor tehnice:							
1.							
2.							
Executarea condițiilor financiare:							
1.							
2.							
Executarea condițiilor integrate:							
1.							
2.							
Executarea altor condiții:							
1.							
2.							

Notă: Drept exemple de activități de asigurare a durabilității pot fi:

a) Executarea condițiilor instituționale:

- luarea la evidență a serviciilor și bunurilor formate, în baza actului de transmitere (constatare) a costului investițional;
- adoptarea deciziei Consiliul local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL;
- înscrierea valorii lucrărilor în registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de finisare a implementării proiectului;
- asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe;
- aprobarea de către Consiliul local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului creat către entitatea de administrare (după caz);
- plasarea elementelor de identificare vizuală post-implementare (panou/placă informative);
- prezentarea raportului final al proiectului și a raportului de asigurare a durabilității, conform prevederilor contractului de finanțare, semnat de către ONDRL și beneficiar;
- asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe;

b) Executarea condițiilor tehnice:

- activități de întreținere și gestionare a bunului format;
- amenajarea zonei de protecție (lucrări de construire, plantare, defrișare etc.);

c) Executarea condițiilor financiare:

- planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea bunului format;
- implementarea acțiunilor finanțate conform bugetului planificat;

d) Executarea condițiilor integrate:

- identificarea noi idei de proiect pentru dezvoltarea investiției, accesarea de noi fonduri;
- sporirea atractivității investiției prin (de specificat).

3.4 Monitorizarea și evaluare

3.4.1 Descrieți cum veți asigura implementarea activităților în timpul stabilit și cu resursele disponibile. Cine și cum va monitoriza implementarea proiectului, ce instrumente vor fi utilizate pentru monitorizarea proiectului (ședințe ale echipei de proiect, plan lunar de implementare a activităților, întâlniri și discuții cu beneficiarii/partenerii proiectului)

--

3.4.2 Indicați experiența anterioară a APL și a partenerilor asociați, în implementarea proiectelor investiționale, finanțate din fonduri naționale sau fondurile partenerilor externi de dezvoltare.

Nr. crt.	Titlul	Perioada de implementare	Buget	Sursa de finanțare	Persoanele implicate din APL	Statutul proiectului
1.						
2.						

3.5 Informare și vizibilitate

3.5.1 Indicați măsurile întreprinse pentru informarea și mobilizarea comunității.

3.5.2 Precizați măsurile pe care le veți lua pentru a asigura vizibilitatea proiectului, atât pe perioada de implementare, cât și pe perioada post-implementare.

3.6 Riscurile proiectului

3.6.1 Evaluarea riscurilor potențiale, prin clarificarea dimensiunilor de impact și probabilitate și precum și formularea reacției anticipate de răspuns prin acțiuni de prevenire, diminuate, atenuate, eliminate. Pentru proiectele de dezvoltare locală, pot fi identificate următoarele categorii de riscuri: tehnologice, organizaționale, de management, operaționale și externe. Pentru cuantificarea probabilității de apariție a riscului identificat, urmează a fi utilizate valorile în funcție de gradul de manifestare: probabilitate scăzută, medie sau ridicată. Pentru cuantificarea impactului al situațiilor de risc, urmează a fi utilizate următoarele valori: impact minor, moderat sau semnificativ.

Nr. crt.	Descrierea riscului	Categoria riscului	Probabilitatea apariției	Impactul estimat	Acțiuni propuse de prevenire, diminuare, atenuare, eliminare
Riscurile tehnologice:					
1.					
...					
Riscurile organizaționale:					
1.					
...					
Riscurile de management:					
1.					
...					
Riscurile operaționale:					
1.					
...					
Riscurile externe:					
1.					
...					

IV. OPISUL DOSARULUI DE APLICARE LA CONCURS

4.1 Se specifică toate documentele confirmative, care aplicantul le anexează la cererea de finanțare (le încarcă în sistem)

1. Declarația partenerului (dacă e cazul).
2. Materialele consultărilor publice.
3. Decizia consiliului local privind validarea consultărilor publice, înaintarea propunerii de proiect pentru finanțare și angajamentele asumate de către aplicant pentru contribuția financiară.
4. Documentația tehnică de proiect:
 -
 -
5. Documentația de deviz:
 -
 -

V. AUTOEVALUARE

Se completează de către aplicant:

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	Mențiuni
	1. Autoevaluarea eligibilității proiectului:			
1	Proiectul este eligibil pentru finanțare din FNDRL, fiind raportat la măsura de finanțare?			
2	Instituția este conectată integral la infrastructura de apă și canalizare?			
3	Proiectul a fost supus consultărilor publice? Dovada efectuării consultărilor publice este anexată?			
4	Rezultatele consultărilor publice sunt validate de către Consiliul local?			
	2. Autoevaluarea eligibilității aplicantului:			
1	Aplicantul și partenerii (dacă e cazul) satisfac condițiile de eligibilitate?			
2	Aplicantul are proiect în implementare, finanțat din FNDRL sau alte surse din bugetul de stat?			
3	Aplicantul are proiect finalizat (implementat) în ultimii 3 ani din FNDRL sau alte surse din bugetul de stat?			
4	Aplicantul are restanțe la cofinanțarea sau durabilitatea/operationalizarea proiectelor implementate din FNDRL, bugetul de stat sau surse externe?			
	3. Autoevaluarea eligibilității costurilor:			
1	Bugetul proiectului este prezentat în lei?			
2	Bugetul proiectului conține costuri realizate de către APL pe perioada de pregătire a dosarului?			
3	Bugetul proiectului conține costuri neeligibile pentru perioada de implementare?			
4	Numărul populației cu reședință obișnuită, conform datelor oficiale ale BNS, constituie 3000 și mai mult de locuitori?			
5	Bugetul propus al proiectului se încadrează în plafonul stabilit conform numărului populației cu reședință obișnuită?			
6	Raportul de co-finanțare (FNDRL / APL) pentru costurile eligibile corespunde condițiilor de finanțare?			
7	Finanțarea proiectului prevede contribuția APL pentru costurile eligibile?			
8	Contribuția asumată a APL pentru costurile eligibile (dacă este cazul) este aprobată de către consiliul local?			
	4. Autoevaluarea gradului de pregătire a proiectului:			
1	Pentru implementarea proiectului este elaborată documentația tehnică?			
2	Proiectul tehnic este elaborat/actualizat în ultimii 5 ani?			
3	Proiectul tehnic elaborat corespunde și este complet conform tipologiei intervenției propuse?			
4	Sunt omise compartimente la proiectul tehnic? Care?			
5	Proiectul tehnic este verificat de către verificator atestat?			
6	Documentația de deviz este elaborată/actualizată în ultimii 2 ani?			
7	Sunt omise compartimente / formulare la documentația de deviz?			
8	Documentația de deviz este elaborată (actualizată) în costuri curente?			
9	Documentația de deviz este verificată de către verificator atestat?			
10	Avizele, certificatele, prescripțiile tehnice, rapoartele etc. sunt valabile cel puțin 3 luni de la data depunerii cererii de finanțare?			
11	Implementarea proiectului, de la semnarea contractului de finanțare și până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor, se încadrează până la 31.12.2026?			
12	Autoritatea publică locală dispune de resurse financiare, materiale și de altă natură pentru operationalizarea și întreținerea investiției pe o perioadă de 3 ani?			

BUGETUL PROIECTULUI

(se completează on-line în SI GPPDRL)

1 Bugetul proiectului pe activități (numai costuri eligibile)

Nr. crt.	Activități (conform p.2.4.2 din Cererea de finanțare)	Preț unitar (mdl)	Unitate de măsură	Număr de unități	Cost total (mdl)	Ponderea în bugetul total (%)	Perioada de implementare
1.							
2.							
Sumar bugetat:							

2 Bugetul proiectului pe categorii de cheltuieli (numai costuri eligibile)

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli eligibile (conform devizelor)	Preț unitar (mdl)	Unitate de măsură	Număr de unități	Cost total (mdl)	Sursele de finanțare:	
						Solicitat din FNDRL (mdl)	Contribuția APL (mdl)
1.	Lucrări de construcție:						
1.1							
1.2							
...							
2.	Servicii:						
2.1							
...							
3.	Bunuri:						
3.1							
3.2							
...							
Sumar bugetat:							

3. Notă explicativă la bugetul proiectului

Se pot descrie narativ cheltuielile neeligibile, care se raportează la p. 2.4.3 din Ghid și care au fost efectiv suportate de către aplicant până la depunerea cererii de finanțare, aferente pentru pregătirea proiectului, precum și costurile estimate pe perioada de implementare a proiectului, care vor fi achitate de către aplicant, separat, în afara contractului de finanțare (ex: costurile specificate în capitolele 8, 9 și 12 din devizele generale conform CP L.01.01-2012, care prevăd cheltuielile pentru construcții provizorii, plata autorizațiilor de conectare la rețelele provizorii, pentru desfășurarea achizițiilor publice, pentru efectuarea controlului de autor, pentru elementele de identitate vizuală, pentru deplasări, de transport, operaționale etc.). Toate aceste cheltuieli neeligibile vor fi indicate cu titlu informativ și nu vor influența la determinarea bugetului proiectului și respectiv – la aprobarea alocațiilor financiare din FNDRL.

DECLARAȚIA APLICANTULUI

(se completează on-line în SI GPPDRL)

Subsemnatul, în calitate de reprezentant legal al (denumirea legală a entității aplicante), aplicant pentru finanțarea din mijloacele Fondului național pentru dezvoltare regională și locală a proiectului de dezvoltare locală (titlul proiectului), pentru care am depus prezenta cerere de finanțare,

1. Declar pe propria răspundere:

- Toate informațiile prezentate în cererea de finanțare a proiectului, precum și cele anexate la dosar sunt veridice;
- Percep prevederile Regulamentului privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală (anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 152/2022), Regulamentului privind organizarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și aprobarea proiectelor în domeniul dezvoltării locale, propuse spre finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. 152/2022), precum și condițiile de finanțare a proiectelor în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026;
- Recunosc datele oficiale ale BNS privind numărul populației cu reședință obișnuită a localității pe care o reprezint;
- Nu sunt subiect al unui litigiu, ce ține de obiectul investiției, aflat spre examinare în instanțe judecătorești;
- Nu am antecedente penale nestinse, relevante obiectului investiției;
- Entitatea pe care o reprezint a asigurat contribuția asumată și durabilitatea proiectelor finanțate anterior din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală, precum și în cadrul altor proiecte cu finanțare externă, pe perioada ultimilor 3 ani;
- Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat și nu beneficiază de finanțare din fondurile naționale sau externe pentru același tip de activități, realizate asupra aceleiași infrastructuri / aceluiași segment de infrastructură.

2. Conștientizez:

- Că valoarea alocației financiare solicitate, prin prezenta cerere de finanțare, este estimativă, iar valoarea efectivă a mijloacelor financiare necesare implementării proiectului poate fi corectată în urma evaluării tehnice și financiare și va fi definitivată în urma atribuirii contractelor de achiziții publice, iar debursarea efectivă a mijloacelor financiare va fi realizată la valoarea livrabilelor generate conform obiectivelor proiectului, în urma prezentării documentelor ce atestă corespunderea, volumul, calitatea și costurile lucrărilor, serviciilor și bunurilor, achiziționate conform contractelor de achiziții publice;
- Riscul, că proiectul va fi retras de la finanțare, în cazul prezentării datelor/documentelor neveridice sau false, cu scop de a obține finanțarea;
- Retragerii finanțării aprobate, în cazul în care nu voi respecta prevederile legislației naționale, relevante subiectelor de implementare a proiectului și a contractului de finanțare.

3. Mă angajez, în calitate de reprezentant legal:

- Să respect legislația națională și cadrul normativ în vigoare pe parcursul tuturor etapelor de implementare a proiectului.
- Să prezint informațiile suplimentare, solicitate pentru confirmarea enunțurilor specificate în cererea de finanțare;
- Să accept procesarea datelor cu caracter personal, în scopul examinării dosarului de aplicare la concurs;
- Să nu realizez nici o modificare substanțială, care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor proiectului, fără aprobarea finanțatorului;
- Să asigur contribuția proprie pentru implementarea proiectului, în conformitate cu condițiile de finanțare și pentru costurile adiționale, formate pe perioada de implementare în afara cererii de finanțare;
- Să respect planul de implementare și termenii aprobați pentru realizarea proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile, aferente implementării proiectului;
- Să asigur accesibilizarea corespunzătoare (căi de acces) la obiectul proiectului pe perioada de implementare;
- Să respect, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse și nediscriminării și egalității de gen;
- Să asigur înregistrarea costurilor formate în urma implementării proiectului;
- Să asigur durabilitatea proiectului, prin operaționalizarea conform destinației a obiectului/serviciului, în care s-a efectuat investiția, pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la finalizarea proiectului (admiterea recepției la terminarea lucrărilor);
- Să mențin proprietatea bunurilor construite/reconstruite/reabilitate și achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu înstrăinez pe durata de funcționare utilă a acestora, conform termenilor reglementați pentru mijloacele fixe;
- Să nu realizez modificarea proprietății asupra oricărui element de infrastructură creat, care ar acorda avantaj nejustificat unui terț.

Referință:
**Concurs în cadrul apelului de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală
 în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026**

DECLARAȚIA PARTENERULUI

*(se completează de către partener pe suport de hârtie, se semnează, se
 scanează și se încarcă de către aplicant în SI GPPDRL)*

Subsemnatul, în calitate de reprezentant legal al (*denumirea legală a entității partenere*), asociat(e) în parteneriat cu (*denumirea legală a entității aplicante*), în vederea implementării proiectului de dezvoltare locală (*titlul proiectului*), pentru care s-a depus cererea de finanțare din mijloacele Fondului național pentru dezvoltare regională și locală,

1. Declar pe propria răspundere:

- Toate informațiile prezentate în cererea de finanțare a proiectului despre partener și angajamentele asumate sunt veridice;
- Percep prevederile Regulamentului privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală (anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 152/2022), Regulamentului privind organizarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și aprobarea proiectelor în domeniul dezvoltării locale, propuse spre finanțare din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. 152/2022), precum și condițiile de finanțare a proiectelor în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026;
- Nu sunt subiect al unui litigiu, ce ține de obiectul investiției, aflat spre examinare în instanțe judecătorești;
- Nu am antecedente penale nestinse, relevante obiectului investiției;
- Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat și nu beneficiază de finanțare din fondurile naționale sau externe pentru același tip de activități, realizate asupra aceleiași infrastructuri / aceluiași segment de infrastructură.

2. Conștientizez:

- Riscul, că proiectul va fi retras de la finanțare, în cazul prezentării datelor/documentelor neveridice sau false, cu scop de a obține finanțarea;
- Retragerii finanțării aprobate, în cazul în care nu voi respecta prevederile legislației naționale, relevante subiectelor de implementare asumate în calitate de partener în proiect.

3. Mă angajez, în calitate de reprezentant legal:

- Să prezint informațiile suplimentare, solicitate pentru confirmarea enunțurilor specificate în cererea de finanțare;
- Să accept procesarea datelor cu caracter personal, în scopul examinării dosarului de aplicare la concurs;
- Să nu realizez nici o modificare substanțială, care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor proiectului, fără aprobarea finanțatorului.
- Să asigur contribuția și angajamentele asumate pentru implementarea proiectului și asigurarea durabilității acestuia pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la finalizarea proiectului (recepția la terminarea lucrărilor), în conformitate cu condițiile de finanțare.
- Să respect planul de implementare și termenii aprobați pentru realizarea proiectului;
- Să respect, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse și nediscriminării și egalității de gen.

Reprezentant legal	
Entitatea	
Funcția	
Semnătura	L.Ș
Data și locul	

Referință:
**Concurs în cadrul apelului de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală
 în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026**

*(se completează pe suport de hârtie, se semnează, se scanează și se
 încarcă de către aplicant în SI GPPDRL)*

Informații cu privire la date statistice referitoare la numărul copiilor cu vârsta de până la 3 ani

Nr.	numărul copiilor de vârstă până la 3 ani, înregistrați în localitate		numărul copiilor de vârstă până la 3 ani, încadrați în instituțiile de educație timpurie	
	anul 2023		anul 2023	
2	anul 2024		anul 2024	
3	anul 2025		anul 2025	

Aplicantul _____
 (denumirea juridică)

 (numele, prenumele, semnătura conducătorului, ștampila autorității)

Referință:
Concurs în cadrul apelului de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026

FIȘA de evaluare administrativă a proiectului

(se generează în SI GPPDRL)

Comisia de evaluare administrativă a proiectelor de dezvoltare locală, depuse la concurs în cadrul apelului de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026, desemnată prin Ordinul Directorului Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală nr. _____ din _____, în conformitate cu p. 28, alin. 3), lit. a) - e) din Regulamentul privind organizarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și aprobarea proiectelor în domeniul dezvoltării locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 152/2022, a efectuat evaluarea administrativă a cererii de finanțare și a documentelor ce formează dosarul de aplicare la concurs, în vederea aprecierii completitudinii, conformității și veridicității datelor prezentate de către aplicant:

Denumirea proiectului	
Codul proiectului	
Aplicantul	

I. COMPLETITUDINEA DOSARULUI:

Criterii de evaluare	Răspunsul	Opinia expertului
La cererea de finanțare sunt anexate următoarele documente		
Conform cerințelor de participare la concurs și a tipologiei intervenției propuse, lipsesc următoarele documente		
Au fost solicitate informații suplimentare de la aplicant		

II. CONFORMITATEA DOSARULUI:

Criterii	DA	NU	Opinia expertului
Este eligibil aplicantul (partenerii)?			
Sunt completate toate compartimentele Cererii de finanțare, Buget și Declarație?			
Cererea de finanțare este completată în limba solicitată?			
Bugetul proiectului este prezentat în lei?			
Obiectivele proiectului corespund domeniului de intervenție/măsurii de finanțare?			
Proiectul este selectat prin consultări publice?			
Selectarea proiectului este aprobată prin decizia consiliului local?			
Se confirmă numărul populației din Cerea de finanțare cu datele oficiale ale BNS?			
Bugetul propus al proiectului se încadrează în condițiile de finanțare și plafonul stabilit conform numărului populației?			
Raportul de co-finanțare corespunde condițiilor de finanțare?			
Finanțarea proiectului prevede contribuția APL?			
Pentru implementarea proiectului este elaborată documentația tehnică?			
Proiectul tehnic este elaborat/actualizat în ultimii 5 ani?			
Proiectul tehnic elaborat corespunde și este complet conform tipologiei intervenției propuse?			
Sunt omise compartimente la proiectul tehnic?			
Proiectul tehnic este verificat de către verificator atestat?			
Documentația de deviz este elaborată/actualizată în ultimii 2 ani?			
Varianța electronică a documentației de deviz este disponibilă?			
Sunt omise compartimente / formulare la documentația de deviz?			
Documentația de deviz este verificată de către verificator atestat?			
Avizele, certificatele, prescripțiile tehnice, rapoartele etc. sunt valabile cel puțin 3 luni de la data depunerii cererii de finanțare?			

III. EXAMINĂRI / AVIZE / CONCLUZII:

Criterii de evaluare	Răspunsul	Opinia expertului
Avizul agenției de dezvoltare locală		
Avizul autorității administrației publice centrale de specialitate		
Examinarea în teren a veridicității datelor		
Concluziile comisiei de evaluare administrativă		
Propunerile comisiei de evaluare administrativă		

Referință:
Concurs în cadrul apelului de identificare, evaluare, selectare și aprobare a proiectelor de dezvoltare locală în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026

FIȘA de evaluare tehnică și financiară a proiectului

(se generează în SI GPPDRL)

Comisia de evaluare tehnică și financiară, desemnată prin Ordinul Ministrului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale nr. ____ din _____, în conformitate cu p. 28, alin. 3), lit. h) și i) din Regulamentul privind organizarea concursurilor pentru identificarea, evaluarea și aprobarea proiectelor în domeniul dezvoltării locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 152/2022, a efectuat evaluarea tehnică și financiară a propunerii de proiect, depuse în cadrul Programului Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026, în vederea aprecierii:

- oportunității și a relevanței proiectului înaintat, prin contribuția la conformarea cu strategiile naționale, sectoriale, regionale și locale de dezvoltare și a impactul preconizat asupra grupurilor-țintă;
- coerenței și calității pregătirii proiectului înaintat, prin descrierea și formularea investițiilor propuse, cuantificarea indicatorilor de buget și a rezultatelor așteptate, fezabilitatea tehnică a proiectului, potențialele riscuri identificate și acțiuni de atenuare a acestora;
- viabilității financiare și administrative a proiectului, prin disponibilitatea surselor financiare pentru asigurarea contribuției proprii la implementarea proiectului și identificarea acțiunilor și mijloacelor financiare necesare pentru asigurarea durabilității proiectului.

Denumirea proiectului	
Codul proiectului	
Aplicantul	

I. REZUMATUL EVALUĂRII ADMINISTRATIVE:

Criterii de evaluare	Răspunsul	Opinia expertului
Avizul agenției de dezvoltare locală		
Avizul autorității administrației publice centrale de specialitate		
Examinarea în teren a veridicității datelor		
Concluziile comisiei de evaluare administrativă	(din Fișa de evaluare administrativă)	
Propunerile comisiei de evaluare administrativă	(din Fișa de evaluare administrativă)	
Decizia Comisiei de evaluare tehnică și financiară de admitere a proiectului	(din procesul verbal de admitere PVT)	

II. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ:

1. Relevanța și oportunitatea proiectului

Criterii de evaluare	Scorul maxim	Scorul acordat	Mențiunile membrului comisiei	Opinia expertului
1.1 Corespunderea proiectului. - Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor, indicatorilor de rezultat și de realizare a măsurilor de dezvoltare locală. - Proiectul îndeplinește criteriile specifice domeniului de intervenție. - Problema adresată de proiect este una actuală și cu impactul asupra dezvoltării localității.	8			Se va evalua coerența proiectului cu obiectivele de dezvoltare locală precum și contribuția proiectului propus la îndeplinirea obiectivelor, rezultatelor și indicatorilor pentru măsura adresată.
1.2 Oportunitatea investiției prin contribuția la conformarea cu strategiile locale/sectoriale și strategiile naționale - Proiectul asigură conformarea cu prevederile documentelor de politici ale localității sau din sectorul vizat, regulamentelor și documentelor strategice relevante.	8			Se va evalua modul în care se asigură încadrarea proiectului în prevederile documentelor strategice sectoriale: strategiile, planurile și programele definite la nivel regional și național.

1.3 Impactul preconizat asupra grupurilor țintă /beneficiarilor - Proiectul contribuie la ameliorarea situației grupului țintă și corespunde necesităților acestora	4			<i>Se va urmări descrierea informațiilor privind situația grupului țintă, identificarea necesităților și problemelor cu care aceștia se confruntă, măsura în care acțiunile sunt adecvate grupului țintă și impactului scontat.</i>
---	---	--	--	---

2. Coerența și calitatea pregătirii proiectului

Criterii de evaluare	Scorul maxim	Scorul acordat	Mențiunile membrului comisiei	Opinia expertului
2.1 Descrierea investițiilor propuse - Investițiile propuse sunt clar formulate în raport cu problemele majore, situația curentă și evoluțiile preconizate.	5			<i>Se vor evalua informațiile referitoare la prezentarea situației existente din aria de operare, rata de creștere a cererii etc., deficiențele identificate, corelarea dintre deficiențe și modalitatea de remediere prin investițiile propuse.</i>
2.2 Obiectivele proiectului sunt clar formulate - Obiectivele proiectului sunt clare, realizabile și ușor verificabile, și răspund problemelor identificate	5			<i>Se va urmări că obiectivele propuse să fie clar descrise, măsurabile și realizabile în termenele propuse.</i>
2.3 Cuantificarea rezultatelor așteptate - Sunt prezentate în mod clar rezultatele și produsele proiectului prin indicatorii de realizare imediată și a indicatorilor fizici propuși pentru monitorizarea progresului în implementare.	5			<i>Se va urmări completarea indicatorilor de realizare și indicatorilor fizici, asigurarea caracterului măsurabil al acestora și corelarea cu activitățile propuse.</i>
2.4 Fezabilitatea tehnică a proiectului - Propunerea de proiect este clară, coerentă, realistă și fezabilă (cu referire la operațiunile propuse, termenele de realizare) și se bazează pe o analiză de opțiuni fundamentată corect și pe o nevoie corect estimată a investițiilor în termeni de capacități, extinderi și reabilitări, îmbunătățiri ale sistemului de operare existent, în corelație cu evoluția cererii.	15			<i>Se vor evalua următoarele: - investițiile propuse sunt clar descrise, justificate pe baza unor analize de opțiuni, fezabile din punct de vedere instituțional, tehnic, de mediu și corelate cu indicatorii fizici și calendarul proiectului; - analiza cererii a fost realizată pe baza unor estimări viabile și în concordanță cu principalele tendințe demografice și evoluții în sectorul respectiv, care justifică necesitatea proiectului și capacitatea dotărilor proiectului; - cea mai bună opțiune selectată pentru implementare (soluția tehnică), inclusiv justificarea opțiunii alese, se bazează pe o analiză de opțiuni unde au fost analizate principalele alternative; - caracterul adecvat al tehnologiei propuse pentru proiect și capacitatea beneficiarului final de a asigura sustenabilitatea acesteia sau, în cazul unei capacități insuficiente a beneficiarului final, prevederea unor dispoziții suficiente pentru a aduce capacitatea la nivelul necesar; - proiectul este fezabil și poate fi implementat în perioada planificată pentru proiect, inclusiv gradul de obținere a avizelor / autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată când pot fi obținute avizele / autorizațiile.</i>
2.5 Analiza riscurilor - Descrierea potențialelor riscuri și dificultăți în implementare	5			<i>Se vor urmări să fie prezentate în mod realist principalele riscuri identificate, precum și măsurile propuse pentru atenuarea acestora.</i>
2.6 Viabilitatea economică - Proiectul este viabil din punct de vedere economic și financiar și are efecte socio-economice pozitive.	15			<i>Concluziile vor fi formulate pe baza analizei cost-beneficiu, urmărindu-se ca investițiile propuse să fie sustenabile din punct de vedere al raportului cost-beneficiu), conform criteriilor de mai jos: Analiza financiară – se va urmări prezentarea elementelor și parametrilor utilizați în analiza cost-beneficiu și principalii indicatori ai analizei financiare, inclusiv estimarea costurilor pentru corectarea impactului negativ asupra mediului, după caz. Analiza economică – se va urmări prezentarea informațiilor cu privire la beneficiile economice, indicatorii analizei economice și impactul proiectului asupra forței de muncă, precum și identificarea altor costuri și beneficii ne cuantificabile.</i>
2.7 Propunerea de buget - Propunerea de buget corespunde acțiunilor descrise în partea tehnică.	10			<i>Se vor indica sursele de estimare a valorilor de buget și costuri.</i>
2.7.1 Buget estimat (mdl)				
2.7.2 Alocații estimate (mdl)				
2.7.3 Contribuția estimată (mdl)				

3. Viabilitatea proiectului (financiară și administrativă)

Criterii de evaluare	Scorul maxim	Scorul acordat	Mențiunile membrului comisiei	Opinia expertului
3.1 Continuitatea proiectului - Aplicantul a identificat acțiunile necesare pentru asigurarea continuității proiectului	8			<i>Se va urmări prezentarea informațiilor referitoare acțiunile propuse după terminarea proiectului.</i>
3.2 Disponibilitatea resurselor Aplicantul a identificat și estimat corect disponibilitatea resurselor financiare și umane necesare pentru asigurarea continuității proiectului	8			<i>Se va urmări prezentarea informațiilor referitoare la funcționarea în viitor a investiției, precum și mecanismele instituționale propuse.</i>
3.3 Operaționalizarea investiției Aplicantul prezintă modul în care rezultatele obținute prin proiect vor produce efecte și după finalizarea acestuia	4			<i>Se va urmări prezentarea informațiilor referitoare la gestionarea infrastructurii după finalizarea proiectului, utilizarea optimă a infrastructurii, alte beneficii cuantificate prin proiect etc.</i>

III. CONCLUZII, PROPUNERI:

Criterii de evaluare	Răspunsul	Opinia expertului
Concluziile de expertiză tehnică a proiectului		
Propunerile Comisiei de evaluare tehnică și financiară privind finanțarea proiectului		

Nr. ____ din _____

SOLICITARE DE EFECTUARE A PLĂȚII

Referință	Programul Național „Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026
Denumirea proiectului	
Codul proiectului	
Contractul de achiziții publice	Tipul contractului de achiziție, data și numărul, inclusiv acordurile adiționale
Autoritatea contractantă /Beneficiar/	Denumirea juridică a beneficiarului
Contractor /Antreprenor/Prestator/Furnizor/	Denumirea juridică a operatorului economic (antreprenor, prestator, furnizor)
Lotul	Conform obiectului contractului de achiziție
Suma totală	Suma facturată, lei
Suma solicitată	Suma calculată pentru debursare, lei
Factura	Nr. și data (dacă sunt mai multe facturi, de menționat suma pentru fiecare)
Actele de confirmare	Pentru lucrări: - Factura fiscală – copie; - Nota informativă privind valoarea lucrărilor executate (formular interdepartamental tipizat nr.C3) – original; - Procesul verbal de recepție a lucrărilor (formular interdepartamental tipizat nr.C2n) – original; - Devizul local de resurse / Borderoul de resurse (Forma 3) – original; - Catalogul de prețuri unitare (Forma 5) – original; - Extrasul din cartea tehnică – copie, pentru lucrările executate în perioada facturată; - Raportul narativ de supraveghere tehnică privind calitatea lucrărilor facturate – copie. Pentru servicii: - Factura fiscală – copie; - Actul de predare-primire a serviciului – original; - Raportul narativ de supraveghere – original; - Actele pentru descrierea serviciului prestat în conformitate cu prevederile contractului de achiziții publice. Pentru bunuri: - Factura fiscală – copie; - Actul de predare-primire a bunurilor – original; - Documentația de identificare a bunurilor achiziționate (act de origine, act de calitate, raport de expertiză, certificat de înregistrare, pașaport tehnic, adeverință, manual de exploatare, talon de garanție, etc.) – copie.

Mijloacele financiare să fie transferate la contul Beneficiarului, conform următoarelor rechizite:

Denumirea: _____

Cod fiscal: _____

Cont bancar: _____

Denumirea băncii: _____

Codul băncii: _____

BENEFICIAR:

NOTĂ INFORMATIVĂ nr. __
privind valoarea lucrărilor executate
pe luna _____ a.20_____

Antreprenor	(denumirea antreprenorului contractat)	IDNO	
Beneficiar	(denumirea autorității contractante)	IDNO	
Contractul de antrepriză	nr.____ din _____	Suma contractului:	(lei)
Acorduri adiționale la contract	nr.____ din _____	Perioada de executare prevăzută de contract	(luni)
	nr.____ din _____	Durata contractului (valabilitatea)	(data)
Denumirea obiectului executat și adresa			

Se prezintă lunar de către antreprenor

Denumirea obiectelor, categoriilor de lucrări		Valoarea lucrărilor executate, lei			
		De la începutul contractului, inclusiv luna raportată	De la începutul anului, inclusiv luna raportată	Din care pe luna raportată	
				Total	Inclusiv lucrări de montare a utilajului
1	2	3	4	5	
Nr.	Denumirea				
PV-1-					
PV-2-					
PV-3-					
PV-4-					
PV-5-					
PV-6-					
PV-7-					
PV-....					
Total					
TVA 20%					
Total general					

CONTRACTOR
/ANTREPRENOR/: _____ L.Ș.
(semnătura, numele, prenumele)

„Lucrarea este acceptată”

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
/BENEFICIAR/: _____ L.Ș.
(semnătura, numele, prenumele)

Antreprenor _____
(denumirea entităţii)Beneficiar _____
(denumirea entităţii)Obiect _____
(conform contractului de antrepriză)

Valoarea lucrărilor executate _____, ____ lei

PROCES-VERBAL Nr.____
de recepţie a lucrărilor executate
pe luna _____ a.20__

(denumirea lucrării de deviz)

Nr. crt.	Simbol norme	Denumirea lucrării	U.M.	Cantitatea	Preţ inclusiv salariu (lei/U.M.)	Valoare inclusiv salariu (col.5 x col.6) (lei/U.M.)
1	2	3	4	5	6	7
		1. Capitol				
		Total capitol 1: Inclusiv salariu	Lei			_____
		2. Capitol				
		Total capitol 2: Inclusiv salariu	Lei			_____
		Total: Inclusiv salariu	Lei			_____
		<i>Asigurări sociale</i>	%			
		<i>Total</i>	100,00 +			
		<i>Cheltuieli de transport</i>	%			
		<i>Total</i>	100,00 +			
		<i>Cheltuieli pentru depozitare</i>	%			
		<i>Total cheltuieli directe</i>	100,00 +			
		<i>Cheltuieli de regie</i>	%			
		<i>Total</i>	100,00 +			
		<i>Beneficiu de deviz</i>	%			
		<i>Total</i>	100,00 +			
		<i>TVA</i>	%			
		Total proces-verbal: Inclusiv salariu	Lei			_____

CONTRACTOR**/ANTREPRENOR/:**

(entitatea)

Director

Diriginte de şantier

(semnătura)

(numele, prenumele)

L.Ş.

L.Ş.

SUPRAVEGHEREA TEHNICĂ:

(entitatea)

Director

Responsabil tehnic

(semnătura)

(numele, prenumele)

L.Ş.

L.Ş.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**/BENEFICIAR/:**

(entitatea)

Conducător

(semnătura)

(numele, prenumele)

L.Ş.

Obiect

(conform contractului de antrepriză)

DEVIZ LOCAL DE RESURSE Nr.____
BORDEROU DE RESURSE

(denumirea lucrării de deviz)

Valoarea de deviz _____, lei

Întocmit în prețuri curente _____ 20____

Nr. crt.	Simbol norme	Denumire lucrări și cheltuieli	U.M.	Cantitate conform datelor de proiect	Valoarea de deviz, lei	
					Pe unitatea de măsură	Total
1	2	3	4	5	6	7
		Total borderou de resurse nr:				
		<u>Manopera</u>				
		Total manopera				
		<u>Materiale</u>				
		Total materiale de construcții				
		<u>Utilaje de construcții</u>				
		Total utilaje de construcții				
<i>Total</i>			<i>Lei</i>			
<i>Asigurări sociale</i>			<i>%</i>			
<i>Total</i>			<i>100,00 +</i>			
<i>Cheltuieli de transport</i>			<i>%</i>			
<i>Total</i>			<i>100,00 +</i>			
<i>Cheltuieli pentru depozitare</i>			<i>%</i>			
<i>Total cheltuieli directe</i>			<i>100,00 +</i>			
<i>Cheltuieli de regie</i>			<i>%</i>			
<i>Total</i>			<i>100,00 +</i>			
<i>Beneficiu de deviz</i>			<i>%</i>			
<i>Total deviz</i>			<i>100,00 +</i>			
<i>Asigurări sociale și medicale</i>			<i>%</i>			
<i>Total</i>			<i>100,00 +</i>			
<i>TVA</i>			<i>%</i>			
Total deviz			100,00 +			

CONTRACTOR
/ANTREPRENOR/:

(entitatea)

Întocmit

Verificat

(semnătura)

(funcția, numele, prenumele)

L.Ș.

Obiect

*(conform contractului de antrepriză)***CATALOG DE PREȚURI UNITARE**

pentru

(denumirea lucrării de deviz)

Nr. crt.	Simbol norme	Denumire lucrări, cheltuieli și resurse	U.M.	Consum resurse pe unitate de măsură	Valoarea, lei	
					Pe unitatea de măsură	Total ----- incl. salariu
1	2	3	4	5	6	7
		1. Capitol				
		2. Capitol				

ÎNTOCMIT CONTRACTOR**/ANTREPRENOR/:***(entitatea)*

Director

L.Ș.

Diriginte de șantier

L.Ș.

*(semnătura)**(numele, prenumele)*

RAPORT NARATIV DE SUPRAVEGHERE TEHNICĂ

privind calitatea lucrărilor executate de către antreprenorul _____
(denumirea entității executante a lucrărilor)

desemnat conform contractului de antrepriză _____
(nr. și data contractului de antrepriză încheiat cu antreprenorul)

în cadrul proiectului (obiectului) _____
(codul, denumirea proiectului, obiectului)

1. Raportul se referă la executarea lucrărilor de construcție de către antreprenor pentru perioada _____ 20____, fiind reflectate în procesele verbale de recepție a lucrărilor executate nr. _____.

Valoarea totală a acestora, inclusiv TVA, constituie _____, _____ lei.

2. Lucrările au fost / nu au fost executate în corespundere cu cantitatea indicată în procesele verbale de recepție a lucrărilor executate.

3. Lucrările au fost / nu au fost executate calitativ în conformitate cu cerințele fundamentale aplicabile construcțiilor conform prevederilor Codul urbanismului și construcțiilor nr.434/2023

4. A fost / nu a fost respectată documentația de proiect.

5. Au fost / nu au fost respectate reglementările tehnice și normative de construcție în vigoare.

6. Mențiuni privind existența înregistrărilor din Cartea tehnică de execuție și corespunderea acestora cu volumele reflectate în procesele verbale de recepție a lucrărilor executate, pentru toate compartimentele au fost / nu au fost consemnate.

7. Existența certificatelor de conformitate a materialelor utilizate sunt prezente / absente și lucrări de încercări de laborator se cere / nu se cere.

8. Careva obiecții din partea serviciilor de stat privind asigurarea calității, respectării actelor normative și legislative nu sunt / sunt.

9. Abateri de la legislația în vigoare nu sunt / sunt.

Declar pe propria răspundere că datele menționate în prezentul raport sunt veridice.

Director _____ L.Ș.
(denumirea entității juridice, numele prenumele, semnătura)

Diriginte de șantier _____ L.Ș.
(numele prenumele, semnătura)

” _____ ” _____ 20____

Prestator _____
(denumirea, IDNO)

Beneficiar _____
(denumirea, IDNO)

Contractul de prestare servicii _____
(nr., data)

Suma contractului _____, lei

Perioada de prestare prevăzută de contract _____

Durata contractului _____
(data)

Serviciul prestat _____
(denumirea serviciului conform contractului)

ACT Nr. ____
de predare-primire a serviciului prestat
pe luna _____ a.20__

Nr. crt.	Simbol norme	Denumirea serviciilor	U.M.	Cantitatea	Valoarea, lei	
					Pe unitate de măsură	Total
1	2	3	4	5	6	7
Total pe act:						

Beneficiarul nu are obiecții asupra serviciului furnizat de către Prestator.

La act sunt anexate documentele de confirmare și identificare a serviciilor livrate:

1. _____
2. _____
3. _____

TRANSMIS
/PRESTATOR/: _____ (entitatea)

Director _____
(semnătura) _____ (numele, prenumele)

L.Ș.

RECEȚIONAT
/BENEFICIAR/: _____ (entitatea)

Conducător _____
(semnătura) _____ (numele, prenumele)

L.Ș.

” ” _____ 20__

Furnizor _____
(denumirea, IDNO)

Beneficiar _____
(denumirea, IDNO)

Contractul de furnizare bunuri _____
(nr., data)

Suma contractului _____, lei

Perioada prevăzută de contract _____

Durata contractului _____
(data)

Bunul furnizat _____
(denumirea bunurilor conform contractului)

ACT Nr. ____
de predare-primire a bunurilor furnizate

Nr. crt.	Simbol norme	Denumirea serviciilor	U.M.	Cantitatea	Valoarea, lei	
					Pe unitate de măsură	Total
1	2	3	4	5	6	7
Total pe act:						

Beneficiarul nu are obiecții asupra serviciului furnizat de către Prestator.

La act sunt anexate documentele de identificare a bunurilor livrate:

1. _____
2. _____
3. _____

TRANSMIS
/FURNIZOR/: _____ (entitatea)

Director _____ (semnătura) _____ (numele, prenumele)

L.Ș.

RECEȚIONAT
/BENEFICIAR/: _____ (entitatea)

Conducător _____ (semnătura) _____ (numele, prenumele)

L.Ș.

” ” _____ 20__

APROBAT:
Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale

Ordinul ONDRL nr. _____ din _____

ACT **de constatare a costului investițional** **al bunurilor și serviciilor achiziționate, construite, reconstruite sau** **îmbunătățite din contul mijloacelor Fondului național pentru** **dezvoltare regională și locală**

Localitatea: mun. Chișinău

Nr. _____ din _____

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală (în continuare - ONDRL), reprezentat de _____, director, pe de o parte, și autoritatea administrației publice locale Primăria _____, reprezentată de _____, primarul localității, (în continuare – Beneficiar), denumite în continuare „PĂRȚI”, au semnat prezentul Act de constatare, privind următoarele:

1. În conformitate cu procedurile prevăzute de Regulamentul privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.152/2022, cu Documentul Unic de Program pentru anii _____, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. _____, deciziile Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale privind aprobarea finanțării din Fondul național pentru dezvoltarea regională și locală (FNDRL) pentru anul _____ și Contractul de finanțare nr. _____ a Proiectului „_____”, Cod unic de identificare – _____, ONDRL a administrat procesul de finanțare a achizițiilor publice de bunuri, lucrări, servicii potrivit anexei nr.1 la prezentul Act, cu valoarea totală de _____ (suma în litere).

2. Setul de documente care atestă costul investițional total al bunurilor, lucrărilor și serviciilor, finanțate din contul mijloacelor FNDRL, potrivit anexei nr.2 la prezentul Act, se atestă la balanța Beneficiarului, Primăria _____.

3. Costul investițional al bunurilor și serviciilor achiziționate, construite sau îmbunătățite din contul mijloacelor financiare ale FNDRL și din alte surse urmează a fi reflectate în contabilitatea Beneficiarului, în expresie cantitativă și valorică, conform Standardelor Internaționale de Raportare Financiară (IFRS), Standardelor Naționale de Contabilitate (SNC) și Standardelor Naționale de Contabilitate pentru Sectorul Public (SNCSP).

4. De la data semnării prezentului Act, asupra Beneficiarului trec riscurile pieirii fortuite a bunurilor achiziționate, serviciilor prestate, construite, reconstruite sau îmbunătățite din contul mijloacelor financiare ale FNDRL și din alte surse, precum și obligația Beneficiarului privind următoarele:

- a) de a asigura integritatea bunurilor formate și de a le folosi conform destinației pe durata de funcționare utilă a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe;
- b) de a emite, în termen maxim de 3 luni, decizia Consiliului local de acceptare a preluării bunurilor formate, cu informarea ONDRL;
- c) de a asigura înregistrarea bunurilor formate în Registrul bunurilor imobile și Cadastrul funcțional urban și ținerea evidenței în conformitate cu Regulamentul privind registrul patrimoniului public;
- d) de a asigura durabilitatea proiectului pe o perioadă de 3 ani, pentru care, în termen maxim de 30 zile, de a elabora și coordona cu ONDRL Planul de asigurare a durabilității și de a emite, în termen maxim de 3 luni, decizia Consiliului local de aprobare a planului vizat, cu informarea ONDRL;
- e) de a plasa, în termen maxim de 30 zile, și de a menține, pe perioada de asigurare a durabilității de 3 ani, elementele de identificare vizuală a proiectului;
- f) de a desfășura, dacă este relevant, recepția finală a lucrărilor de construcție în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, cu invitarea reprezentanților ONDRL;
- g) de a prezenta către ONDRL, în termen maxim de 30 zile, Raportul final al proiectului, și anual, rapoartele de asigurare a durabilității;
- h) să păstreze și să pună la dispoziția ONDRL și a oricărei alte autorități abilitate cu funcții de reglementare, supraveghere sau control toate documentele aferente proiectului.

5. Prezentul Act este întocmit în 3 exemplare, cu aceeași forță juridică.

Anexe:

1) Bunurile, lucrările, serviciile și îmbunătățirile finanțate din FNDRL.

2) Documentele aferente formării costurilor investiționale ale bunurilor, lucrărilor, serviciilor și îmbunătățirilor finanțate din FNDRL.

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală:

Beneficiar

Director _____ L.Ș

Primar _____ L.Ș

Bunurile, lucrările, serviciile și îmbunătățirile finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (FNDRL)

în cadrul proiectului: „_____”
cod unic: _____
formate la Beneficiarul: Primăria _____

1. Indicatori financiari:

Nr. crt.	Bunurile, lucrările, serviciile, îmbunătățirile	Valoarea totală (lei)	Inclusiv finanțat din FNDRL (lei)	Inclusiv prin contribuția APL (lei)
1	Lucrări de construcție			
2	Servicii			
3	Bunuri			
Total:				

2. Indicatori de produse și rezultate:

Nr. crt.	Indicatori	Setați	Realizați
	Indicatori de produs		
	Indicatori de rezultate		

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală:

Director _____ L.Ș

Beneficiar

Primar _____ L.Ș

Documentele aferente formării costurilor investiționale ale bunurilor, lucrărilor, serviciilor și îmbunătățirilor finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală (FNDRL)

în cadrul proiectului: „_____”
cod unic: _____
formate la Beneficiarul: Primăria _____

Nr. crt	Descrierea documentului	Nr de file
1. CONTRACTE		
1.1	Decizii de finanțare a proiectului:	
1.2	Contracte de finanțare:	
1.3	Contracte de achiziții publice a lucrărilor:	
1.4	Contracte de achiziții publice a serviciilor:	
1.5	Contracte de achiziții publice a bunurilor:	
2. DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ DE PROIECTARE ȘI DEVIZ		
2.1	Documentația de proiect:	
2.2	Documentația de deviz:	
2.3	Avize și autorizații:	
2.4	Documentația de execuție:	
3. DOCUMENTAȚIA DE RECEPȚIONARE		
3.1	Recepționarea lucrărilor: <i>Livrabile nr. 1:</i>	
3.2	Recepționarea serviciilor: <i>Livrabile nr.1:</i>	
3.3	Recepționarea bunurilor: <i>Livrabile nr.1:</i>	
3.4	Recepția la terminarea lucrărilor:	
4. ALTE DOCUMENTE		
4.1	Ordine de plată:	

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală:

Beneficiar

Director _____ L.Ș

Primar _____ L.Ș

Mențiuni:

- În compartimentul „1. Contracte” se reflectă:
 - decizii de finanțare a proiectului;
 - contractul de finanțare și acordurile adiționale la acestea;
 - toate contractele de achiziții publice (de antrepriză, de prestare servicii, de procurare bunuri) și acordurile adiționale la acestea, atribuite pe perioada de implementare.
- Compartimentul „2. Documentația tehnică de proiectare și deviz” cuprinde:
 - totalitatea pieselor scrise și desenate (soluții tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții în volumul stabilit de documentele normative), fișe tehnologice;
 - documentația de deviz a investitorului (deviz de resurse, catalog de prețuri, deviz local, deviz general);
 - avizele și rapoartele de verificare a documentației tehnice și de deviz;
 - avizele de racordare la rețelele edilitare;
 - avizele serviciilor specializate de supraveghere de stat tehnică, din sănătate publică, ecologie și securitate incendiară pe marginea documentației de proiect și de atribuire a terenului pentru construcții;
 - documentația de execuție.
- În compartimentul „3. Documentația de recepționare” pentru lucrări la proiectele de infrastructură se reflectă:
 - documentația tehnică de execuție completată de antreprenor (cartea tehnică, cap. B);
 - actele primare, în ordinea cronologică, care au însoțit livrabilele la recepțiile ordinare (factură fiscală, notă informativă, proces verbal de recepție a lucrărilor, deviz local, catalog de prețuri unitare, raport narativ privind calitatea lucrărilor executate);
 - actele de organizare și confirmare a recepțiilor (ordinul de numire a comisiei de recepție, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală, avizele autorului de proiect și a serviciilor specializate de supraveghere de stat tehnică, din sănătate publică, ecologie și securitate incendiară pe marginea subiectelor de recepție a lucrării, actele de confirmare a înlăturării obiecțiilor depistate la recepții).
- În compartimentul „3. Documentația de recepționare” pentru servicii se reflectă:
 - actele primare care au însoțit livrabilele (factură fiscală, actul de predare-primire a serviciului);
 - documentele ce identifică subiectul serviciului furnizat (proiect, lucrare, studiu, raport, cercetare, expertiză, aviz, etc).
- În compartimentul „3. Documentația de recepționare” pentru bunuri se reflectă:
 - actele primare care au însoțit livrabilele (factură fiscală, actul de predare-primire a bunului);
 - documentația de identificare a bunurilor achiziționate (act de origine, act de calitate, raport de expertiză, certificat de înregistrare, pașaport tehnic, adeverință, manual de exploatare, talon de garanție, etc.).
- În lista cu documente pot fi incluse și alte acte, la discreția comisiei de inventariere, care nu sunt incluse în capitolele precedente, dar care sunt subiect pentru justificarea costurilor investiționale ale proiectului

APROBAT:

Decizia Consiliului local _____
Nr. _____ din _____

PLANUL
de asigurare a durabilității proiectului din cadrul Programului Național
„Servicii de creșe publice – Părinți angajați, copii la creșe”, ediția III, 2026

(denumirea proiectului)

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursele de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
I. Executarea condițiilor instituționale							
1.1	Luarea la evidență a serviciilor și bunurilor formate din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală, în baza Actului de constatare a costului investițional.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Act de formare a costurilor investiționale
1.2	Adoptarea deciziei Consiliul Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Decizia Consiliului Local,
1.3	Înscrierea valorii lucrărilor în Registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de finisare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	În prima săptămână după întocmirea proceselor-verbale de finisare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	Procese verbale Registrul de evidență
1.4	Asigurarea evidenței și integrității bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe.	Primăria, Instituția responsabilă	Primar, Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe	Catalog mijloace fixe
1.5	Plasarea elementelor de identificare vizuală (plăcuța /panoul informativ permanent), conform prevederilor Ghidului de identitate vizuala a ONDRL	Primăria	Primar	Cheltuieli prevăzute în buget (specificați suma planificată pentru elaborarea panoului /plăcuței)	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Decizie CL, Factura panou/plăcuță permanentă Fotografia panou /plăcuță
1.6	Păstrarea documentelor aferente proiectului și punerea la dispoziția ONDRL și a oricărei alte autorități abilitate cu funcții de reglementare, supraveghere sau control.	Primăria	Primar Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform nomenclatorului	Dosar proiect
1.7	Elaborarea anuală a rapoartelor de activitate privind gestionarea și sustenabilitatea bunului format	Primăria	Primar, Unitatea de implementare a proiectului conform Cererii de finanțare	Nu presupune cheltuieli	APL	Anual Pe parcursul a 3 ani de la procedura de Recepție la Terminarea Lucrărilor	Raport Anual/Nota informativa cu acțiuni realizate în baza Planului de durabilitate
1.8	Prezentarea raportului final al proiectului și a raportului de asigurare a durabilității, conform	Primăria	Primar, Unitatea de implementare	Nu presupune cheltuieli	APL	După consumarea perioadei de asigurare	Raport final al proiectului cu indicatorii de

	prevederilor Contractului de Finanțare, semnat de către ONDRL și APL.		a proiectului conform Cererii de finanțare			durabilității proiectului	produs și rezultat, atinși și raport de AD
1.9	Aprobarea de către Consiliul Local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului către instituția beneficiară (specificați instituția)	Consiliul local, Primăria,	Primar, Contabil-șef Managerul instituției	Nu presupune cheltuieli	APL	Indicați termenul conform Deciziei CL	Decizie CL
1.10	Angajarea/contractarea/desemnarea unui specialist tehnic/personal auxiliar/personal calificat pentru întreținerea și gestionarea bunului format. (specificați una din aceste acțiuni)	Primăria	Primarul, Contabil - șef Managerul instituției Agentul economic	Cheltuieli prevăzute în buget, recurente de personal (specificăm suma Contractului, în cazul când se contractează)	APL	Imediat după transmiterea bunului în gestiune (Indicați perioada)	Ordin/ dispoziție/decizie Contract de prestare servicii/ Contract individual de muncă/Fise de post
II. Executarea condițiilor tehnice							
2.1	Activități de întreținere/ reparație/ deservire a bunului format (activități specifice proiectului)	Primăria	Primarul Managerul instituției Specialist tehnic/personal auxiliar/personal calificat	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Permanent Conform solicitării	Raport, dare de seamă, Plan anual de activitate a instituției care administrează bunul Contract de prestare servicii Contract individual de munca
2.2	Activități de gestionare eficientă a bunului format (activități specifice proiectului de monitorizare și control)	Primăria	Primarul Managerul instituției	Nu presupune cheltuieli	APL	Lunar	Raport, dare de seamă, note informative
III. Executarea condițiilor financiare							
3.1	Planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea bunului format	Primăria	Primarul, contabilul-șef,	Suma planificată anual	APL	Trimestrial, anual	Decizii ale CL, Raport financiar
3.2	Implementarea acțiunilor finanțate de întreținere a bunului format conform bugetului planificat	Primăria	Primarul, contabilul-șef,	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL	Trimestrial, anual	Decizii ale CL, Raport financiar
IV. Executarea condițiilor integrate							
4.1	Accesarea de noi fonduri pentru dezvoltarea, extinderea sau modernizarea bunului format / serviciului creat. serviciului prin scrierea de noi idei de proiect.	Primăria	Primarul	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	anual	Documentație de proiect elaborată, Cerere de finanțare elaborată
4.2	Creșterea atractivității instituției și majorarea numărului de utilizatori. (de specificat care anume activități planificați pentru dezvoltarea capacităților instituționale)	Primăria	Primarul Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL	anual	Note conceptuale Strategia socio-economica a localității Planul de dezvoltare a instituției
Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursele de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
I. Executarea condițiilor instituționale							
1.1	Luarea la evidență a serviciilor și bunurilor formate din contul mijloacelor Fondului Național pentru Dezvoltare Regională și Locală, în baza Actului de constatare a costului investițional.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Act de formare a costurilor investiționale
1.2	Adoptarea deciziei Consiliul Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Decizia Consiliului Local,
1.3	Înscrierea valorii lucrărilor în Registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de finisare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	În prima săptămână după întocmirea proceselor-verbale de finisare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	Procese verbale Registrul de evidență
1.4	Asigurarea evidenței și integrității	Primăria,	Primar,	Cheltuieli	APL	Conform termenilor reglementați	Catalog mijloace

	bunurilor formate și utilizarea conform destinației pe perioada de funcționare a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe.	Instituția responsabilă	Managerul instituției	prevăzute în buget		în Catalogul mijloacelor fixe	fixe
1.5	Păstrarea documentelor aferente proiectului și punerea la dispoziția ONDRL și a oricărei alte autorități abilitate cu funcții de reglementare, supraveghere sau control.	Primăria	Primar Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Conform nomenclatorului	Dosar proiect
1.6	Aprobarea de către Consiliul local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului către instituția vizată conform investiției, (specificați)	Consiliul local, Primăria,	Primar, manager de instituție	Nu presupune cheltuieli	APL	Februarie 20__	Decizie CL
1.7	Desemnarea/Angajarea/Contractarea unui specialist pentru întreținerea și gestionarea bunului format	Primăria	Primarul	Cheltuieli prevăzute în buget, recurente de personal	APL	Trimestrul 1	Contract de prestare servicii Fise de post Contract individual de muncă
1.8	Plasarea elementelor de identitate vizuală (panoul informativ post-monitorizare al proiectului), conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria	Primar	Cheltuieli prevăzute în buget (specificați suma planificată pentru panou)	APL	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de constatare a costurilor investiționale formate în cadrul proiectului de dezvoltare locală	Decizie CL, Factura Foto
1.9	Elaborarea anuală a rapoartelor de activitate privind gestionarea și sustenabilitatea bunului format	Primăria	Primarul Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL	Anual	Raport, dare de seamă a primarului
1.10	Prezentarea raportului final al proiectului de asigurare a durabilității, conform prevederilor Contractului de Finanțare, semnat de către ONDRL și APL.	Primăria	Primar, Unitatea de implementare a proiectului conform Cererii de finanțare	Nu presupune cheltuieli	APL	După consumarea perioadei de asigurare durabilitate	Raport final al proiectului de AD
II. Executarea condițiilor tehnice							
2.1	Activități de întreținere a bunului format, de reparație, de dezvoltare, de promovare (activități specifice proiectului)	Primăria	Primarul Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în buget	APL		Raport, dare de seamă, plan de activitate
2.2	Activități de gestionare eficientă a bunului format (activități specifice proiectului de monitorizare și control)	Primăria	Primarul Managerul instituției	Nu presupune cheltuieli	APL	Lunar	Raport, dare de seamă
III. Executarea condițiilor financiare							
3.1	Planificarea mijloacelor financiare în buget pentru întreținerea bunului format	Primăria	Primarul, contabilul-șef,	Nu presupune cheltuieli	APL	Trimestrial, anual	Decizii ale CL, Raport financiar
3.2	Implementarea acțiunilor finanțate conform bugetului planificat	Primăria	Primarul, contabilul-șef,	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL	Trimestrial, anual	Decizii ale CL, Raport financiar
IV. Executarea condițiilor integrate							
4.1	Accesarea de noi fonduri pentru dezvoltarea serviciilor prin scrierea de noi idei de proiect.	Primăria	Primarul	Cheltuieli prevăzute în buget	APL	anual	Documentație de proiect elaborată, Cerere de finanțare elaborată
4.2	Creșterea atractivității instituției și majorarea numărului de beneficiari direcți (de specificat care anume activități planificați pentru dezvoltarea capacităților instituționale)	Primăria	Primarul Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției	APL	anual	Note conceptuale Strategia socio-economica a localității Planul de dezvoltare a instituției