



# Regio - PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

**Axa proritară 5: “Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”**

**DMI 5.1: “Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe”**



*Inițiativă locală. Dezvoltare regională.*

[www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro)

[www.regioadrbi.ro](http://www.regioadrbi.ro)

# Regio - PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2007-2013

Obiectivul strategic: sprijinirea dezvoltării economice, sociale durabile și echilibrate a tuturor regiunilor României, potrivit nevoilor și resurselor specifice, cu accent pe sprijinirea dezvoltării durabile a polilor urbani de creștere, îmbunătățirea mediului de afaceri și a infrastructurii de bază, pentru a face din regiunile României, în special cele mai slab dezvoltate, locuri atractive pentru investiții

Alocare financiară: 4.568 M €, din care 3.726 M € cofinanțare prin FEDR; circa 390 mil € pentru Regiunea București-Ilfov

Autoritate de Management: Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului (MDRT)

Organisme Intermediare: cele 8 Agenții pentru Dezvoltare Regională și MDRT - Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru Turism (DMI 5.3)

# Regio - PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2007-2013

## Axe prioritare:

- 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere
- 2 - Îmbunătățirea infrastructurii de transport regionale și locale
- 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale
- 4 - Sprijinirea dezvoltării mediului de afaceri regional și local
- 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

## Axa Prioritară 5. Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului

Obiectiv: Valorificarea și promovarea durabilă a patrimoniului cultural și a resurselor naturale cu potențial turistic, precum și îmbunătățirea calității infrastructurii turistice

### Domenii majore de intervenție (DMI)

5.1 Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural

5.2 Crearea, dezvoltarea, modernizarea infrastructurilor de turism

5.3 Promovarea potențialului turistic

## DMI 5.1: INFORMATII GENERALE

### Obiective:

- Creșterea importanței turismului și culturii
- Extinderea sezonului turistic
- Creșterea numărului de turiști

Alocare financiară orientativă (din FEDR și Bugetul de Stat) pentru regiunea București-Ilfov: 20,43 mil. € pentru perioada 2007-2013

Cerere deschisă de proiecte fără termen-limită de depunere

## OPERATIUNI INDICATIVE

1. Restaurarea, protecția și conservarea patrimoniului cultural mondial
2. Restaurarea, protecția și conservarea patrimoniului cultural național (Grupa A - OMCC 2314/2004)
3. Restaurarea, protecția și conservarea patrimoniului cultural din mediul urban (Grupa B - OMCC 2314/2004)

# ACTIVITATI ELIGIBILE ORIENTATIVE (1)

## Atenție!

- ➔ *Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. In acest sens, recomandăm consultarea Listei cheltuielilor eligibile de la capitolul II.3.3 din Ghidul solicitantului (GS)*
  - ➔ *Scopul și realizarea activităților propuse prin proiect trebuie să contribuie la punerea în valoare a obiectivului de patrimoniu*
1. Restaurarea, consolidarea, protecția și conservarea clădirilor de patrimoniu
  2. Restaurarea, protecția, conservarea și realizarea picturilor interioare, frescelor, picturilor murale exterioare
  3. Lucrări și dotări pentru asigurarea iluminatului interior și exterior, a iluminatului de siguranță precum și a celui decorativ
  4. Restaurarea și remodelarea plasticii fațadelor
  5. Amenajări peisagistice pentru evidențierea obiectivului turistic de patrimoniu reabilitat
  6. Dotări interioare (instalații, echipamente și dotări pentru asigurarea condițiilor de climatizare, siguranță la foc, antiefracție)

## ACTIVITATI ELIGIBILE ORIENTATIVE (2)

7. Modernizarea utilităților aferente obiectivului de patrimoniu (energie electrică, alimentare cu apă, canalizare)
8. Dotări pentru expunerea și protecția patrimoniului cultural mobil și imobil
9. Amenajarea zonelor de protecție prin delimitarea și împrejmuirea obiectivelor de patrimoniu (acolo unde este cazul)
10. Construcția utilităților anexe (parcaje, grupuri sanitare, puncte de informare, reclame și indicatoare)
11. Amenajarea / marcarea de trasee turistice / itinerarii culturale la obiectivele turistice de patrimoniu reabilitate
12. Construcția / reabilitarea / amenajarea căii de acces către obiectivul turistic de patrimoniu reabilitat; aceste activități sunt eligibile numai în cazul în care se poate argumenta că valorificarea obiectivului de patrimoniu restaurat este afectată de infrastructura de acces deficitară.



# SOLICITANTI ELIGIBILI (1)

Tipul solicitantului:

- a. Unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale) definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare
- b. Autoritate a administrației publice centrale
- c. Unități de cult (Legea nr. 489/2006)
- d. Organizații neguvernamentale (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, OG 26/2000)
- e. Unitate administrativ-teritorială (autoritate a administrației publice locale), lider al unui parteneriat cu: unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale), autoritate a administrației publice centrale, unități de cult, ONG  
sau  
Autoritate a administrației publice centrale, lider al unui parteneriat cu:  
unități administrativ-teritoriale (autorități ale administrației publice locale), unități de cult

## SOLICITANTI ELIGIBILI (2)

Solicitantul / solicitantul și fiecare dintre parteneri, dacă este cazul, NU se încadrează într-una din situațiile de mai jos (Declarația de eligibilitate Model A):

- este în stare de insolvență (Legea 85/2006 și Legea 273/2006)
- a suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie ce are forță de *res judicata*
- a comis în conduita lui profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi
- nu și-a îndeplinit obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plata taxelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau cele ale țării unde se va executa contractul
- a fost subiectul unei judecăți de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene
- în urma altei proceduri de achiziție sau de acordare a unei finanțări nerambursabile, din bugetul comunitar, a fost găsit vinovat de încălcare gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.

## SOLICITANTI ELIGIBILI (3)

- ✓ Solicitantul / solicitantul și oricare dintre parteneri, dacă este cazul, dovedește calitatea de proprietar / administrator sau deține în concesiune obiectivul de patrimoniu care face obiectul investiției și/sau al terenului, după caz, pe o durată care să acopere perioada de la depunerea cererii de finanțare (CF) până la finalizarea celui de-al V-lea an de la implementarea proiectului
- ✓ Solicitantul / solicitantul împreună cu oricare dintre parteneri, dacă este cazul, are capacitatea operațională de a implementa proiectul
- ✓ Solicitantul / solicitantul împreună cu partenerii, dacă este cazul, face dovada capacității de finanțare (Declarația de angajament model B)

## SOLICITANTI ELIGIBILI (4)

- ✓ Solicitantul nu desfășoară activități economice în scopul obținerii de venituri din utilizarea obiectivului de patrimoniu restaurat/ protejat / conservat și a facilităților construite - după caz, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți
- ✓ Solicitantul/solicitantul și oricare dintre parteneri, dacă este cazul, cu statut de ONG (persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial), trebuie să desfășoare activități în domeniul protejării monumentelor istorice, conform statului și să aibă o vechime în acest domeniu de activitate de cel puțin 6 luni, la data depunerii CF.

## ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

- ✓ Proiectul se încadrează în categoriile de operațiuni indicative ale axei prioritare 5, DMI 5.1
- ✓ Valoarea totală a proiectului este cuprinsă între minim 1.700.000 lei și maxim 89.000.000 lei
- ✓ Proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, protecției mediului, eficienței energetice și achizițiilor publice (OUG 34/2006)
- ✓ Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri publice în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare (Declarația de eligibilitate Model A)
- ✓ Durata de implementare a proiectului nu depășește data de 31.07.2015
- ✓ Obiectivul propus pentru finanțare trebuie să fie înscris pe lista patrimoniului UNESCO, patrimoniului cultural național sau patrimoniului cultural local din mediul urban
- ✓ Obiectivul de patrimoniu va fi inclus total sau parțial în circuitul public (Declarația de angajament model B)

# CHELTUIELI ELIGIBILE (1)

Ordinul comun MDLPL / MEF nr. 144 / 580 /2008, modificat prin  
Ordinul comun MDLPL / MEF nr. 969 / 2722 / 2008

O cheltuială poate fi considerată eligibilă pentru cofinanțare în cadrul POR, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

- ✓ este efectiv plătită între 1 ianuarie 2007 (pentru studii, expertize, DALI, achiziția terenului, avize și autorizații, celelalte după semnarea contractului de finanțare) și 31 decembrie 2015
- ✓ este însoțită de facturi
- ✓ este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare
- ✓ este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare, în special în ceea ce privește regimul achizițiilor publice
- ✓ este menționată în lista cheltuielilor eligibile

## CHELTUIELI ELIGIBILE (2)

- CAP. 1** Cheltuieli privind achiziția terenului (10% din valoarea eligibilă), amenajarea acestuia și amenajări pentru protecția mediului
- CAP. 2** Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului (alimentare cu apă, gaze, agent termic, energie electrică, telecomunicații pe amplasamentul juridic al obiectivului)
- CAP. 3** Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică în limita a 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului: studii de teren, obținere avize, acorduri și autorizații, proiectare și inginerie, consultanță (elaborare studii, managementul proiectului, asistența juridică) și asistență tehnică
- CAP. 4** Cheltuieli pentru investiția de bază: construcții și instalații, utilaje, instalații și echipamente specifice obiectivelor de patrimoniu, dotări specifice obiectivelor de patrimoniu (expunere și protecție)
- CAP. 5** Alte cheltuieli: organizare de șantier, activități conexe, cotele legale, cheltuieli diverse și neprevăzute (10% din cap.4)
- CAP. 6** Cheltuieli aferente implementării programului (audit, informare și publicitate)

## CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- taxa pe valoarea adăugată
- dobânda și comisioanele aferente creditelor
- cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing
- achiziția de echipament second-hand
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată
- operarea obiectivelor de investiții
- contribuția în natură

**CONTRIBUTIA PROPRIE: 2%, aplicabil la valoarea maximă a cheltuielilor eligibile**



# PREGATIREA PROIECTELOR

Proiectul reprezintă o serie de activități și o investiție de resurse pe o perioadă determinată menite să răspundă unei nevoi reale și să conducă la realizarea unui obiectiv precis.

- Obiectivul proiectului trebuie să fie corelat cu obiectivele DMI 5.1 și să fie susținut de o strategie realistă și fezabilă
- Proiectul trebuie să conțină activități (lucrări propuse) ale căror rezultate vor conduce la atingerea obiectivului proiectului
- Activitățile proiectului trebuie să facă parte din lista de activități eligibile descrise în GS
- Proiectul trebuie să îndeplinescă cumulativ toate cerințele privind eligibilitatea solicitantului și a proiectului

# COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE

Formatul standard al Cererii de Finanțare (CF) este prezentat în Anexa nr.1 la Ghidul Solicitantului și este disponibil, în format electronic, la adresa <http://info regio.ro> și [www.regioadrbi.ro](http://www.regioadrbi.ro)

CF este documentul (formularul) completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin Programul Operațional Regional pe baza căruia se va face evaluarea proiectului și se va încheia contractul de finanțare.

Completarea CF, inclusiv a anexelor (modelele standard prevăzute în GS), se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul standard.

Dosarul CF va cuprinde, în mod obligatoriu, un opis (*Modelul standard D* la formularul CF). Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a CF.

Fiecare pagină a CF se ștampilează și se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului. Numerotarea paginilor va continua de la „n+1” pentru anexele la CF.

# CEREREA DE FINANTARE (1)

In etapa de elaborare a CF, sunt utilizate abordările și informațiile rezultate ca urmare a procesului de pregătire a proiectului, cu scopul transpunerii acestora într-o descriere coerentă și completă a proiectului.

Cererea de Finanțare cuprinde următoarele secțiuni:

1. Informații privind solicitantul
2. Descrierea proiectului
3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională
4. Finanțarea proiectului
5. Certificarea aplicației

## CEREREA DE FINANTARE (2)

### Titlul proiectului

Trebuie să fie clar, complet, unic și sintetic. Titlul creează o primă impresie asupra propunerii conținute de CF, motiv pentru care stabilirea unui titlu atractiv reprezintă un prim pas spre succes.

Un titlu scurt este de preferat, lucru demonstrat și de cerința obligatorie ca acesta să nu depășească 300 de caractere.

### Informații privind solicitantul (cap. I)

Nume, înregistrare, tipul, reprezentantul legal, persoana de contact, persoana responsabilă cu operațiunile financiare, banca, finanțări anterioare

## CEREREA DE FINANTARE (3)

### Obiectivul proiectului (cap. 2.3.1)

Obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului, modul în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale axei prioritare, domeniului major de intervenție

### Context (cap. 2.3.2)

Se va preciza care este politica națională/regională/locală privind turismul cultural. Se prezintă strategia/programul privind turismul cultural în zonă și se precizează dacă prin realizarea proiectului se continuă / se inițiază niște acțiuni menite să dezvolte turismul cultural.

## CEREREA DE FINANTARE (4)

### Justificarea necesității implementării proiectului (cap. 2.3.3)

Se va pune accent pe specificitatea / unicitatea obiectivului cultural, modul cum va crește numărul de turiști după restaurarea acestuia. Se va menționa dacă obiectivul cultural este sau va fi inclus într-un circuit turistic. Se va menționa dacă există infrastructură de cazare în zonă pentru turiștii preconizați.

### Potențialii beneficiari / Grupul țintă (cap. 2.3.4)

Reprezintă utilizatorii finali, toate acele categorii sociale care vor obține beneficii ca urmare a implementării proiectului.

### Activitățile proiectului (cap. 2.3.5)

Trebuie descris ciclul complet al proiectului, începând cu activitățile desfășurate în faza de pregătire și dezvoltare și terminând cu finalizarea procesului de implementare.

## CEREREA DE FINANTARE (5)

### Calendarul activităților (cap. 2.3.6)

Activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii CF (achiziții de servicii pentru executarea de studii, studii de fezabilitate, proiecte tehnice, studii de piață etc.), cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii CF (în vederea implementării proiectului), precum și perioadele la care acestea s-au realizat/ se vor realiza și persoanele responsabile.

### Resursele materiale implicate în realizarea proiectului (cap. 2.3.7)

Informații referitoare la sediul/sediile aferente activităților prevăzute în proiect, dotări necesare, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

## CEREREA DE FINANTARE (6)

### Rezultatele (cap. 2.3.8)

Trebuie completate toate rezultatele obținute ca urmare a desfășurării activităților proiectului.

### Managementul proiectului (cap. 2.4)

Trebuie precizate resursele umane prezente și viitoare alocate pentru implementarea proiectului, care dovedesc existența capacității necesare pentru a implementa proiectul (fișe de post, CV-uri Europass conform model E).

### Durata proiectului (cap. 2.5)

Trebuie precizată durata implementării proiectului: perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități. Nu poate depăși 31.07.2015.



## CEREREA DE FINANTARE (7)

### Indicatorii proiectului (cap. 2.6)

Trebuie să contribuie la atingerea indicatorilor de program

Indicatorii proiectului reprezintă elemente de referință pentru aprobarea, monitorizarea și evaluarea proiectului.

### Partenerii implicați în derularea proiectului (cap. 2.7) (dacă e cazul)

### Relația cu alte programe/strategii/proiecte (cap. 2.8)

Se prezintă modul în care proiectul relaționează cu alte programe sau strategii de la nivel național sau regional.

Ex: Programul regional pentru patrimoniul cultural și natural din Sud Estul Europei (RPSEE), Proiectul "Cercetarea multidisciplinară și monitorizarea unor monumente din România în curs de restaurare" din cadrul Programului CERES al Ministerului Educației și Cercetării pe perioada 2005-2008, Strategia națională de promovare a turismului cultural și religios etc.

## CEREREA DE FINANTARE (8)

### Proiect generator de venituri (cap. 2.10)

In această categorie, sunt incluse proiectele care după implementare generează venituri prin: taxe de vizitare, organizare de evenimente, închiriere spațiu, etc.

Un proiect devine generator de venit numai atunci când veniturile obținute din utilizarea infrastructurii supuse cererii de finanțare depășesc costurile de operare aferente infrastructurii respective.

Pentru proiectele depuse spre finanțare din POR DMI 5.1 a căror valoare depășește 1.000.000 euro se aplică prevederile art. 55 alin. 1-4 cu privire la PGV din Regulamentul Comisiei 1083/2006 și la CF va fi anexat calculul asistenței nerambursabile pentru proiectele generatoare de venit (Anexa 10 la Ghidul solicitantului).

# CEREREA DE FINANTARE (9)

## Sustenabilitatea proiectului (cap. 2.12)

Trebuie demonstrată capacitatea menținerii beneficiilor proiectului după momentul încheierii sprijinului extern. Se vor prelua informații din Analiza cost - beneficiu.

## Informare și publicitate (cap. 2.13)

## Achizițiile publice (cap. 3.4)

Se vor include toate achizițiile publice efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare și a celor preconizate a se efectua după semnarea contractului de finanțare.

Atribuirea contractelor trebuie să respecte prevederile OUG 34 /2006 cu modificările și completările ulterioare sau, după caz, instrucțiunile din Anexa 16 "Instrucțiuni privind atribuirea contractelor de lucrări, servicii, furnizare bunuri".

# CEREREA DE FINANTARE (10)

## Bugetul proiectului (cap. 4.1)

Datele cu care se completează tabelul de la acest paragraf sunt fundamentate de documentația tehnico-economică aferentă proiectului (SF/DALI).

Bugetul trebuie să fie corelat cu devizul general al investiției, cu activitățile propuse prin proiect și cu tabelul achizițiilor publice.

Bugetul proiectului trebuie să fie prezentat in lei, cu două zecimale și este defalcat pe cheltuieli eligibile și cheltuieli neeligibile.

### Capitole bugetare:

- cap. 1: cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului
- cap. 2: cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului
- cap. 3: cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică
- cap. 4: cheltuieli pentru investiții
- cap. 5: alte cheltuieli
- cap. 6: cheltuieli aferente implementării proiectului

# CEREREA DE FINANTARE (11)

## Finanțarea proiectului (cap. 4.2)

- Contribuția proprie a beneficiarului: min. 2% din total cheltuieli eligibile + cheltuielile neeligibile
- Asistența financiară nerambursabilă: max. 98% din total cheltuieli eligibile

N.B. Valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 24% la total cheltuieli (atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile). AM POR rambursează numai TVA aferent cheltuielilor eligibile.

# ASPECTE IMPORTANTE PRIVIND FINANȚAREA

## Finanțarea proiectului

Se realizează pe principiul rambursării: solicitantul trebuie să identifice surse proprii de finanțare atât pentru acoperirea costurilor eligibile și neeligibile ce îi revin, cât și pentru asigurarea resurselor financiare pentru implementarea proiectului!

## Prefinanțarea

Reprezintă avansul de 30% din valoarea eligibilă totală a proiectului ce se acordă în două transe (conf. Instrucțiunii nr. 29/2009 a AMPOR):

- 15 % după semnarea contractului de finanțare cu AM POR
- 15 % după semnarea unui contract de execuție de lucrări încheiat de către beneficiar cu un operator economic.

Se recuperează prin deduceri procentuale ale sumelor din cererile de rambursare.

# DOCUMENTATIA TEHNICO-ECONOMICA

Documentația tehnico-economică se elaborează în conformitate cu HG 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general, cu modificările și completările ulterioare și aceasta poate fi Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) sau Studiu de fezabilitate (SF) cu elemente de DALI.

DALI are la bază o expertiză tehnică a construcției existente.

Documentația care trebuie să însoțească un proiect care are prevăzute lucrări de intervenție la o construcție existentă (extinderi pe orizontală), cât și lucrări de construcții noi este un SF care are în structura sa o expertiză tehnică și capitole specifice DALI (conform HG 276/2009). SF trebuie să conțină scenariile tehnico-economice (minimum două) prin care obiectivul proiectului poate fi atins.

Se va folosi modelul de SF recomandat din anexa C1 la GS.

# ANALIZA COST BENEFICIU (ACB) (1)

## Obiective:

- de a stabili măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor POR și ale DMI 5.1;
- de a stabili măsura în care proiectul are nevoie de co-finanțare din FEDR pentru a fi viabil financiar.

## Documente de referință:

- Ghid de Analiză Cost Beneficiu elaborat de Comisia Europeană, actualizat în iunie 2008 ([http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/guides/cost/guide2008\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/guide2008_en.pdf)).
- Proiectul de Ghid de Analiză Cost Beneficiu adaptat condițiilor economice din România elaborat de ACIS din cadrul Ministerului Finanțelor Publice ([http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/evaluare/GhidACB\\_RO.pdf](http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/evaluare/GhidACB_RO.pdf))
- Anexa 2 la Ghidul Solicitantului pentru DMI 5.1



## ANALIZA COST BENEFICIU (ACB) (2)

Se vor evalua:

- profitabilitatea financiară a investiției și a contribuției proprii investite în proiect;
- durabilitatea financiară a proiectului în condițiile intervenției financiare din partea fondurilor UE.
- impactul economic al proiectului

In Analiza Cost Beneficiu se va folosi metoda incrementală (conform Anexa 2 - recomandări ACB la GS)

# PLANUL DE MARKETING (1)

Document in care se analizeaza oportunitatile si constrangerile privind turismul in general, cu accent pe turismul cultural, in vederea stabilirii unui plan de actiune pentru promovarea monumentelor culturale din zona.

## 1. Rezumat

Se vor preciza principalele recomandări ale planului de marketing. Se va realiza o prezentare succintă a bugetului necesar implementării planului de marketing.

Se va preciza, pe scurt, modalitatea de monitorizare a rezultatelor atinse prin implementarea acțiunilor din planul de marketing.

## PLANUL DE MARKETING (2)

### 2. Justificarea potențialului turistic al obiectivului de patrimoniu.

Această secțiune va descrie procesul de decizie asupra intervenției la obiectivul de patrimoniu, inclusiv caracteristicile obiectivului, unicitatea obiectivului de patrimoniu; piață concurențială în domeniul turistic în zona respectivă; gama serviciilor și produselor turistice oferite în zonă.

### 3. Analiza SWOT a turismului în zonă (cu accent pe gradul de accesibilitate la obiectiv, facilități oferite în zonă, alte produse turistice oferite în zonă, existența centrelor de informare turistică în zonă, alte elemente relevante.)

## PLANUL DE MARKETING (3)

### 4. Analiza curentă a pieței (unde suntem acum?)

Describe modul în care potențialii turiști sunt împărțiți în grupe și subgrupe și care grupe sunt alese ca și clienți-țintă.

Describe facilități de cazare existente în zonă pentru turiști; sezonabilitatea turismului în zonă, categorii de turism practicate în zonă, alte facilități turistice oferite în zonă, evenimente culturale periodice.

Cui intenționăm să oferim produsul ? (Cine este grupul-țintă? număr de turiști anual - străini/români, categorii de turiști, serviciile și produsele turistice oferite în zonă).

## PLANUL DE MARKETING (4)

5. Stabilirea obiectivelor de marketing (unde vrem să ajungem ?)
6. Strategii de marketing în vederea implementării obiectivelor planului de marketing (cum ajungem acolo ?)
7. Plan de acțiune pentru implementarea strategiilor de marketing (când ajungem acolo și cine este responsabil?)
8. Bugetul planului (corelat cu acțiunile din planul de acțiune) (care sunt resursele financiare?)
9. Rezultate preconizate (putem să ajungem acolo?)

## ANEXE LA CEREREA DE FINANTARE (1)

- ✓ Actul de împuternicire (dacă este cazul), în original
- ✓ Documente statutare ale solicitantului și ale fiecărui partener, dacă este cazul, în copie
- ✓ Acord de parteneriat, în original
- ✓ Situațiile financiare ale solicitantului și fiecărui partener, dacă este cazul, în copie
- ✓ Declarația de eligibilitate a solicitantului și a fiecărui partener, dacă este cazul, în original (modelul A)
- ✓ Declarația de angajament a solicitantului și a fiecărui partener, dacă este cazul, în original (modelul B)
- ✓ Documentele de proprietate / administrare / concesiune, în copie
- ✓ Documentația tehnico-economică (elaborată / revizuită / reactualizată cu cel mult 2 ani și deviz general actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii CF) în copie și hotărârea de aprobare a organelor abilitate

## ANEXE LA CEREREA DE FINANTARE (2)

- ✓ Analiza cost-beneficiu (dacă nu este inclusă în documentația tehnico-economică), în copie, elaborată pe baza instrucțiunilor prezentate în Anexa 2 și calculul asistenței nerambursabile pentru proiectele generatoare de venit (v. secțiunea II.3.3. “Întocmirea bugetului” și Anexa 10)
- ✓ Certificatul de urbanism, în copie
- ✓ Fișa tehnică privind condițiile de protecția mediului, unde este cazul, în copie
- ✓ Studiul de evaluare a impactului asupra mediului, dacă este prevăzut în fișa tehnică
- ✓ Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
- ✓ Fișele de post și/sau CV-urile, în copie
- ✓ Planul de marketing
- ✓ Ordin al Ministerului Culturii și Cultelor privind clasarea în grupa A sau în grupa B a obiectivului de patrimoniu, în copie
- ✓ Orice alte documente și/sau studii care pot conduce la justificarea oportunității proiectului care face obiectul CF

## DEPUNEREA CERERII DE FINANTARE

CF cu toate anexele, în 4 exemplare (1 original și 3 copii), trimisă într-un colet sigilat prin poșta recomandată, curier, sau depuse personal, la sediul ADRBI (Str. Leonida nr.19)

Partea exterioară a coletului sigilat trebuie să poarte, în mod obligatoriu, o etichetă (pag. 43 din GS)

La depunere, CF va primi un număr unic de înregistrare



## GRESELI FRECVENTE (1)

Pentru evitare, a se vedea cap. II.3.2 din GS: Lista de verificare a CF

- ✓ pagini nenumerate/neștampilate/nesemnate în cazul CF sau al anexelor, conform specificațiilor din GS
- ✓ necorelarea informațiilor prezentate în cadrul capitolelor din CF sau a informațiilor din CF cu cele din anexe
- ✓ necompletarea tuturor capitolelor din CF sau completarea greșită a acestora
- ✓ documentație (din anexe) incompletă sau cu termene de valabilitate expirate
- ✓ modificarea modelelor standard prevăzute în GS și anexele la acesta
- ✓ nerespectarea conținutului cadru al SF
- ✓ neincluderea în calendarul achizițiilor publice a tuturor procedurilor de achiziție necesare derulării proiectului

## GRESELI FRECVENTE (2)

- ✓ neacoperirea procentului minim - contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile;
- ✓ dreptul de proprietate neatestat în întregime de documente sau neconcordanțe între documentele de proprietate și realitățile din teren;
- ✓ neîncadrarea proiectului în operațiunile și activitățile eligibile prevăzute în GS
- ✓ definirea neclară a obiectivelor proiectului sau stabilirea unor indicatori nerealiști sau care nu pot fi cuantificați cu ușurință
  - neîncadrarea corectă a cheltuielilor în categorii eligibile și neeligibile
  - lipsa unei strategii clare privind monitorizarea implementării proiectului
  - menționarea în CF a unor activități economice neeligibile în cadrul proiectelor generatoare de venit.

# PROCESUL DE EVALUARE SI SELECTIE

1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității (anexele 3 și 4 la GS) (10 zile fără clarificări):
  - ✓ existența și forma CF și a anexelor,
  - ✓ valabilitatea documentelor
  - ✓ maximum 3 solicitări de clarificări
2. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (selecția proiectului) (anexa 5 la GS) (35 zile fără clarificări):
  - ✓ criterii: contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POR + calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului
  - ✓ maximum 2 solicitări de clarificări
  - ✓ punctaj: minimum 3,5 puncte
  - ✓ în cazul în care proiectul obține 0 puncte la oricare dintre subcriteriile din grila de evaluare tehnică și financiară, proiectul este respins automat

# CONDITII PRECONTRACTUALE

1. Depunerea documentației pentru obținerea avizului tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, privind documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice și pentru obținerea acordului ISC pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente
2. Depunerea și analiza Proiectului tehnic (max. 6 luni de la notificare): modelul C2 și anexa 17 „Grila de verificare a conformității proiectului tehnic”
3. Verificarea documentelor de eligibilitate la vizita la fața locului înaintea semnării Contractului de finanțare

# INDICATORI DE MONITORIZARE LA NIVEL DE PROIECT (1)

- Suprafața restaurată a obiectivelor de patrimoniu cu potențial turistic
- Amenajări peisagistice realizate
- Zone de protecție amenajate
- Capacitatea parcărilor realizate
- Vizitatori la obiectivele restaurate (înainte și după restaurare)
- Echipamente achiziționate pentru protecția obiectivelor de patrimoniu
  - Echipamente de climatizare
  - Echipamente de protecție împotriva incendiilor
  - Sisteme antiefracție

## INDICATORI DE MONITORIZARE LA NIVEL DE PROIECT (2)

- Lungimea căilor de acces construite / reabilitate / modernizate către obiectivele de patrimoniu
- Locuri special amenajate/ echipamente speciale de acces pentru persoanele cu mobilitate redusă
- Locuri de muncă nou create / menținute la finalul implementării proiectului total (nr-echiv. norma întregă), din care: temporare/ permanente, femei/bărbați, urban/rural;
- Locuri de muncă nou create ocupate de persoane defavorizate

# CONTRACTUL DE FINANTARE

Modelul contractului de finanțare (anexa 6 la GS)

Drepturile și obligațiile beneficiarului:

- obligația de a implementa proiectul în conformitate cu prevederile din CF aprobată
- asigurarea contribuției proprii
- acordarea pre-finanțării
- rambursarea cheltuielilor
- acordarea contravalorii TVA
- raportarea activităților în cadrul proiectului
- respectarea procedurii achizițiilor publice
- control și audit
- informare și publicitate

## DMI 5.1: SITUATIA PROIECTELOR DEPUSE LA DATA DE 08.10.2010

Proiecte depuse	Proiecte respinse	Proiecte contractate		Proiecte în evaluare	
		Nr.	Val.(mil. lei)	Nr.	Val.(mil. lei)
5	0	0	0	5	51,28





# Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov

## Organism Intermediar pentru Regio - Programul Operațional Regional

Str. Leonida nr. 19, 020555 București

Ioan CIUPERCA

Tel.: 021.313.80.99; fax: 021.315.96.65

E-mail: [helpdesk@adrbi.ro](mailto:helpdesk@adrbi.ro); [ioan.ciuperca@adrbi.ro](mailto:ioan.ciuperca@adrbi.ro)

Ana ADUMITROAEI

E-mail: [anacristina.adumitroaei@adrbi.ro](mailto:anacristina.adumitroaei@adrbi.ro)

[www.regioadrbi.ro](http://www.regioadrbi.ro)



*Inițiativă locală. Dezvoltare regională.*

[www.inforegio.ro](http://www.inforegio.ro)

[www.regioadrbi.ro](http://www.regioadrbi.ro)