

Ghidul solicitantului

Sesiunea de finanțare TMI – II/2024

Subprogramul acțiuni tematice

„Case memoriale”

« Elaborarea documentațiilor tehnice pentru
intervenții asupra monumentelor istorice »

I. Dispoziții generale

I.1. Scop

I.2. Definiții

I.3. Principii de intervenție

I.4. Excluderi. Condiționări.

I.5. Teme transversale

I.6. Referințe internaționale

I.7. Obiective specifice

II. Participarea la selecția de proiecte

II.1. Condiții de eligibilitate

II.2. Condiții de participare la selecția de proiecte

II.3. Conținutul dosarului de participare pentru selecția de proiecte

II.4. Depunerea dosarului de participare pentru selecția de proiecte

II.5. Etapele sesiunii de finanțare. Evaluarea și selecția dosarelor

II.6. Contestații

III. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor

III.1. Eligibilitatea cheltuielilor

III.2. Completarea bugetului de cheltuieli al proiectului

III.3. Contractul de finanțare nerambursabilă

III.4. Tranșe de finanțare nerambursabilă

I. Dispoziții generale

I.1. Scop

În rândul monumentelor istorice cu valoare memorială – monumente pentru care legislația românească prevede o categorie aparte – regăsim frecvent obiective de o importanță deosebită pentru istoria și cultura noastră, care însă, în multe cazuri, nu se impun prin calități arhitecturale sau artistice ieșite din comun. Din acest motiv, în pofida reprezentativității lor și a rolului major pe care îl îndeplinesc în educarea societății, în general, și a tinerei generații, în mod special, casele memoriale au fost adeseori trecute cu vederea, atenția și eforturile fiind dirijate îndeosebi asupra monumentelor unde valoarea arhitecturală se situează în prim plan. În decursul timpului s-a constatat că, în lipsa unor măsuri concrete și eficiente, anume destinate caselor memoriale, riscăm să pierdem o componentă esențială a patrimoniului nostru cultural și, odată cu acesta, o parte din identitatea noastră.

Acțiunea tematică „Case memoriale” reafirmă importanța acestei categorii aparte de patrimoniu cultural, ce urmărește să facă cunoscute și să pună în valoare case istorice semnificative în care au locuit personalități din toate domeniile cunoașterii, artă, literatură, științe, istorie etc., punând în context teritorial și arhitectural universul creației și gândirii acestora. De la crearea Comitetului internațional pentru conservarea și managementul caselor memoriale - DEMHIST (ICOM) în 1997, casele memoriale beneficiază de un interes crescând ca destinații turistice și repere culturale la scara locală, națională, regională sau internațională, indiferent de amplasare, dimensiune sau tipologie arhitecturală.

Finanțarea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru intervenții asupra monumentelor istorice răspunde direct primului dintre cele trei obiective prioritare stabilite de INP pentru anul 2024, respectiv *punerea în siguranță a monumentelor istorice aflate în pericol*. De asemenea, prin structura și cerințele apelului, acesta răspunde și obiectivului al doilea, *angajarea comunităților patrimoniale și a comunităților locale în protejarea monumentelor istorice*. Abordarea patrimoniului presupune înțelegerea diferitelor adaptări pe care le-a suferit contextul local de-a lungul timpului și asigurarea continuității cu nevoile și utilizările în schimbare, fără a pierde esența și identitatea locală a locului.

Valorificarea caselor memoriale ca locuri de patrimoniu și vectori de identitate și recunoaștere locală trebuie, așadar, fundamentată de o importantă fază de analiză a clădirilor în corelație cu țesutul urban sau cu peisajul rural în care sunt integrate. Casele memoriale au potențialul de a sintetiza și fixa informații și manifestări istorice, arhitecturale, culturale, artistice și sociale, a căror interpretare și prezentare poate contribui la educația artistică și culturală și la accesibilizarea culturii pentru toți. În plus, reintegrarea culturală și socială a caselor memoriale poate contribui la atractivitatea unei regiuni, deopotrivă pentru locuitori și viața locală, cât și pentru turiști.

I.2. Definiții. Abrevieri

a) **Proiectarea** – include toate activitățile necesare elaborării proiectelor de restaurare și punere în valoare a monumentelor istorice, de la studiile și cercetările de fundamentare a intervenției, la documentarea extinsă a clădirii sau clădirilor și a amenajărilor exterioare și până la proiectul de intervenție.

b) **Documentații tehnico-economice** – se va putea solicita finanțare nerambursabilă pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru:

- proiecte de anvergură și complexitate redusă, elaborate pentru toate fazele de proiectare (DALI, DTAC, PT și DE);
- proiecte complexe, elaborate la faza DALI, inclusiv studii și cercetări;
- proiecte pentru care există DALI avizat și se elaborează fazele de proiectare DTAC, PT și DE;
- proiecte fază unică (PFU) pentru componente artistice.

c) **Secretariatul comisiei de selecție a proiectelor** - se asigură de către INP, prin Oficiul credite și timbrul monumentelor istorice (OCTMI);

d) **Autoritatea finanțatoare** – Institutul Național al Patrimoniului (INP).

I.3. Principii de intervenție

Lucrările propuse vor trebui să respecte principiile actuale ale protejării patrimoniului cultural imobil, dintre care cel puțin următoarele:

- a) *fundamentarea intervențiilor pe cunoașterea detaliată a monumentului istoric;*
- b) *minima intervenție*, exprimată și prin sintagma „maximul necesar, minimul posibil” (*as much as necessary, as little as possible*), desemnând lucrările necesare și suficiente;
- c) *respectul pentru materialul istoric* (original sau adăugat în etapele istorice de transformare care sunt considerate valoroase, ca urmare a analizei monumentului istoric);
- d) *compatibilitatea materialelor și tehnicilor noi*, utilizate pentru intervenție, cu cele istorice;
- e) *reversibilitatea* (în sens direct, dar și în sensul menținerii posibilității unor intervenții ulterioare);
- f) *diferențierea dintre materialul nou adăugat și cel istoric*, urmărită fără a compromite posibilitatea de a percepe unitar clădirea sau elementele arhitecturale asupra cărora se intervine;

- g) *durabilitatea intervenției*, în raport cu orizontul de timp stabilit prin proiect, în condițiile asigurării lucrărilor de întreținere, conform prevederilor din documentația tehnică referitoare la acest aspect.

Cererile de finanțare trebuie să includă asumarea aderării la aceste principii și să indice modul de abordare a proiectelor astfel încât acestea să se conformeze principiilor și exigențelor stabilite prin prezentul Ghid.

I.4. Excluderi. Condiționări

- a) Sunt excluse intervențiile de consolidare cu beton armat și cu mortare pe bază de ciment, acolo unde nu se poate dovedi compatibilitatea cu materialele și tehnicile originare și unde există soluții alternative, mai puțin invazive și mai ușor reversibile.
- b) Este exclusă eliminarea integrală a elementelor structurale (ziduri, bolți, șarpantă etc.) și arhitecturale (finisaje, tâmplării, decorații etc.) istorice valoroase, chiar dacă sunt deteriorate. Intervențiile vor viza restabilirea integrității structurale, morfologice și funcționale prin intervenții minimale de înlocuire și completare, la care se vor adăuga modificările minime și adăugirile necesare pentru utilizarea actuală eficientă a clădirilor respective.
- c) Solicitantul finanțării nerambursabile are obligația de a garanta INP și de a se asigura că, prin documentația de atribuire a contractului de proiectare, toate tipurile de activități ce fac obiectul respectivului contract sunt executate/prestate de personal autorizat/certificat/atestat conform conform Legii nr. 422/2001, republicată, art. 24 alin.(2).

În consecință, vor fi admise pentru evaluare doar cereri de finanțare care prezintă echipe de proiectare alcătuite conform acestei obligații legale. Aici sunt incluse și elaborarea Notei conceptuale și a Temei de proiectare, care se întocmesc în prima etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice și reprezintă documente obligatorii atașate cererii de finanțare.

I.5. Teme transversale

Proiectele vor aborda de asemenea următoarele teme:

- a) *utilizarea resurselor și capacităților locale* – incluzând cunoștințele și practicile tradiționale, care permit o bună adaptare atât la specificul arhitecturii istorice, cât și la condițiile de amplasament și climat; aceste măsuri contribuie la combaterea schimbărilor climatice și adaptarea la efectele deja resimțite ale acestora, dar sunt de asemenea importante pentru a asigura relevanța socială și culturală a proiectelor în raport cu comunitățile locale;
- b) *utilizarea judicioasă a resurselor și diminuarea deșeurilor generate de intervenție* – presupune, în cazul eliminării unor elemente lipsite de valoare sau parazitare,

demantelarea, demontarea, în locul demolării, astfel încât toate materialele redundante să poată fi repute în circuitul economic, prin comercializare sau donare, în spiritul economiei circulare și pentru a se reduce generarea de deșeuri; include și problema tratării deșeurilor periculoase (ex. azbest, în plăci sau solzi de azbociment);

c) *accesibilizarea patrimoniului cultural*, prin măsuri adecvate în raport cu valorile clădirilor și/sau amenajărilor asupra cărora se intervine; accesibilizarea privește infrastructura fizică și informațională și se adresează limitărilor sau dizabilităților fizice și intelectuale.

Aceste teme sunt esențiale pentru orice demers responsabil, dar în același timp sunt utile în vederea pregătirii de solicitări de finanțare prin fonduri europene, asigurând racordarea proiectului la prioritățile Uniunii Europene pentru perioada 2021-2027.

I.6. Referințe internaționale

Se vor urmări prevederile cuprinse în *Strategia patrimoniului cultural european pentru secolul XXI* a Consiliului Europei (a se vedea documentul [Strategia 21](#)) și principiile de calitate definite în cadrul Anului european al patrimoniului cultural 2018, acțiunea tematică nr. 6 – Prețuirea patrimoniului, sub egida Comisiei Europene (a se vedea documentul [European Quality Principles for EU-funded interventions with potential impact upon cultural heritage](#)). De asemenea, se vor urma direcțiile formulate de ICOMOS la a 20-a Adunare Generală, în Rezoluția 20GA/15 - *Cultural Heritage and the Climate Emergency*, adoptată în 5 decembrie 2020 (a se vedea documentul prin care este declarată [Urgența Climatică și Ecologică](#)).

I.7. Obiective specifice

Decizia INP de a acorda finanțări pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice are în vedere stimularea pregătirii intervențiilor dedicate celor mai vulnerabile dintre monumentele istorice din România, abordate în corelație cu țesutul urban sau cu peisajul din care fac parte și în moduri care să pună în valoare clădirile în sine și să acționeze ca o pârgie pentru revitalizarea de ansamblu a comunității locale.

Totodată, este încurajată fundamentarea cererilor de finanțare pe un diagnostic complex, care să stabilească prioritățile, scările de intervenție și direcțiile de acțiune.

II. Participarea la selecția de proiecte

II.1. Condiții de eligibilitate

Propunerile propuse vor fi considerate eligibile doar dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) privesc următoarele categorii de *case memoriale*:

a¹) *case memoriale* (denumite ca atare în LMI) - monumente individuale si ansambluri - categoria II (arhitectură) sau IV (memorială), încadrate în grupa A – de valoare națională și universală (MI-A) sau în grupa B – reprezentative pentru patrimoniul cultural local (MI-B);

a²) *case memoriale* care au această funcțiune, amplasate într-un *ansamblu* sau *sit*, fără a avea cod individual în LMI - se pot întâlni în ansambluri precum mănăstiri, ansambluri rurale sau urbane sau situri, dar nu sunt nominalizate și nu dețin un cod individual, ci doar pe cel corespunzător unui monument istoric de tip *ansamblu* sau *sit*.

a³) *case memoriale* în care își desfășoară activitatea entitățile juridice organizate și autorizate drept muzee sau colecții publice, în înțelesul Legii nr. 311/2003, republicată, care funcționează în imobile – monumente istorice;

- a) se încadrează în definițiile și categoriile indicate în prezentul Ghid, pct. I.2;
- b) respectă principiile enunțate în prezentul Ghid, pct. I.3;
- c) răspund cerințelor și exigențelor privind temele transversale formulate în prezentul Ghid;
- d) sunt confirmate de autoritatea competentă în domeniul protejării patrimoniului cultural prin emiterea avizului la faza DALI, pentru cererile care vizează finanțarea fazelor DTAC, PT și DE.

Existența avizului Ministerului Culturii nu garantează eligibilitatea, în absența îndeplinirii celorlalte condiții mai sus enunțate.

II.2. Condiții de participare la selecția de proiecte

a) La selecția de proiecte pot participa, potrivit Normelor metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, aprobate prin HG nr. 1502 / 2007, astfel cum au fost modificate și completate prin HG nr. 691 / 2019, Anexa nr. 5, art. 6, **persoane fizice și persoane juridice de drept public sau privat**, care au calitatea de proprietar, titular al unui drept de suprafață, de concesiune sau de folosință pentru o durată mai mare de 25 de ani sau titular al dreptului de administrare asupra casei memoriale ce face obiectul cererii de finanțare nerambursabilă.

b) Întocmirea documentațiilor tehnico-economice se va efectua doar cu personal de specialitate, atestat de Ministerul Culturii în domeniul protejării monumentelor istorice - conform Legii nr. 422/2001, republicată, art. 24 alin. (4).

c) În vederea participării la selecția de proiecte organizată de Institutul Național al Patrimoniului, solicitanții au obligația de a se înscrie pe platforma dedicată programului de finanțare, <https://tmi.patrimoniul.ro>

Depunerea dosarului de participare, comunicările privind completarea documentațiilor depuse, evaluarea și selecția dosarelor de participare, se realizează EXCLUSIV online prin intermediul platformei <https://tmi.patrimoniul.ro>.

II.3. Conținutul dosarului de participare pentru selecția de proiecte

(1) În vederea depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, sunt necesare următoarele documente:

- a) cererea de finanțare, conform modelului din Anexa nr. 1, se va completa pe platforma dedicată programului de finanțare, <https://tmi.patrimoniul.ro>; odată cu cererea de finanțare, este necesară obținerea acordului dumneavoastră de prelucrare a datelor cu caracter personal, sens în care se impune a se completa și modelul de declarație prevăzut în Anexa nr. 1A;
- b) bugetul proiectului, conform modelului din Anexa nr. 2, exprimat în LEI, fără zecimale, se va completa pe platforma dedicată programului de finanțare, <https://tmi.patrimoniul.ro>. Bugetul va fi însoțit de justificarea fiecărei cheltuieli prin prezentarea ofertelor care au stat la baza elaborării acestuia;
- c) **declarația** pe propria răspundere a solicitantului, semnată în original; se va completa online, va purta semnătura electronică calificată sau, după caz, semnătura olografă a reprezentantului legal/împuternicitului și se va încărca pe platforma dedicată programului de finanțare, <https://tmi.patrimoniul.ro>;
- d) extras de carte funciară din care să rezulte că solicitantul este titularul dreptului real asupra imobilului, precum și lipsa oricăror sarcini, ipoteци sau privilegii;
- e) relevee, planuri de amplasament și documente de arhivă sau documentații anterioare, dacă există și se află în posesia beneficiarului;
- f) documentar fotografic – fotografii recente și relevante ale monumentului, cu evidențierea zonelor degradate, inclusiv a picturii sau elementelor decorative; prin documentar fotografic se înțelege un set de fotografii, în format .pdf, cu adăugare de comentarii privind explicații ale părților degradate;
- g) nota conceptuală, elaborată de un specialist/expert atestat în domeniul protejării monumentelor istorice), aprobată de către beneficiar (conform H.G. nr. 907/2016, Anexa nr. 1);
- h) tema de proiectare, elaborată de un specialist/expert atestat în domeniul protejării monumentelor istorice, aprobată de către beneficiar (conform H.G. nr. 907/2016, Anexa nr. 2);
- i) documentația în fază DALI avizată MC, în cazul solicitanților care solicită finanțare pentru fazele DTAC, PT, DE.;
- j) acord de parteneriat, dacă proiectele se implementează în parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice. În cazul existenței unor parteneri de proiect, se va

menționa clar rolul acestora în desfășurarea activităților din cadrul proiectului și tipul de activități din proiect pe care și le asumă în calitate de partener.

- k) CV-urile membrilor echipei de proiect propuse;
- l) certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF și certificat de atestare fiscală eliberat de administrația publică locală, în termen de valabilitate, din care să rezulte că nu figurează în evidențe cu datorii, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice; în cazul imobilelor cu mai mulți proprietari (neconstituiți în asociație de proprietari), condițiile vor fi îndeplinite cumulativ de către toți proprietarii; în cazul asociației de proprietari constituită conform Legii nr. 196/2018, în calitate de persoană juridică ce dobândește drepturi și își asumă obligații față de terți în ceea ce privește administrarea condominiului, asociația va depune în nume propriu certificatele de atestare fiscală eliberate de ANAF și, respectiv, de administrația publică locală;
- m) acte de constituire (act constitutiv, statut, certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, hotărârea judecătorească de înființare, hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului, hotărârea Consiliului Județean privind alegerea președintelui, decizia de numire în funcție a reprezentantului legal, procură specială etc.) actualizate, însoțite de copie conform cu originalul a Codului Unic de Înregistrare (CUI), Cod de Identificare Fiscală (CIF) sau Carte de identitate, după caz;
- n) dovada deținerii fondurilor necesare acoperirii contribuției proprii de minimum 10% din finanțarea solicitată. Pentru aceasta, se va prezenta extrasul de cont bancar/trezorerie, cod IBAN menționat în cererea de finanțare (emis cu cel puțin 30 zile anterior prezentării acestuia); în cazul instituțiilor publice, dovada bonității o constituie prezentarea Hotărârii Consiliului Local/Județean prin care se asigură fondurile necesare contribuției de minim 10% din valoarea proiectului, extras cont pentru conturile de venituri, buget venituri/cheltuieli.

(2) În cazul imobilelor cu mai mulți proprietari, condițiile vor fi îndeplinite cumulativ de către toți proprietarii, iar aceștia vor fi reprezentați prin asociația de proprietari sau printr-un împuternicit, conform, legii.

(3) Conform OUG nr. 140/2020, specialiștii și experții atestați de Ministerul Culturii pot semna documentațiile prevăzute de lege, părți scrise și părți desenate, fie cu semnătură olografă și aplicarea ștampilei individuale specifice pe exemplarele fizice ale documentațiilor de specialitate, fie numai cu semnătura electronică calificată, care ține loc atât de semnătură, cât și de ștampila profesională, pe exemplarele elaborate și prezentate în format electronic. Certificatele calificate de semnătură electronică vor conține mențiunile prevăzute în Ordinul nr. 4134/3875/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind aplicarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 140/2020 pentru stabilirea unor

măsuri privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică în domeniile construcții, arhitectură și urbanism.

II.4. Depunerea dosarului de participare pentru selecția de proiecte

(1) Dosarul de participare la selecția de proiecte se va depune în format digital, pe platforma online a Institutului Național al Patrimoniului, accesând adresa web <https://tmi.patrimoniul.ro>. Documentele pot fi încărcate **până la data și ora limită** indicate în anunțul public și în calendarul sesiunii de finanțare. Toate documentele solicitate se vor depune în format electronic, reprezentând fotocopii ale documentelor originale, scanate la rezoluție mare și salvate în format .pdf.

(2) Documentele de la cap. II.3, alin.(1), punctele a), b) și c) se vor completa inițial pe platforma dedicată programului de finanțare, apoi se vor genera în format .pdf, se vor semna olograf sau prin semnătură electronică calificată și se vor încărca în această formă pe platformă. **Nerespectarea acestor prevederi determină eliminarea dosarului.**

(3) În cazul în care documentațiile transmise autorităților și instituțiilor competente cu emiterea de avize, acorduri, aprobări și autorizații s-a efectuat prin utilizarea semnăturii electronice pe documentele și documentațiile elaborate și prezentate în format electronic (piese scrise și desenate), acestea trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 3 din Ordonanța de Urgență nr. 140/2020.

II.5. Etapele sesiunii de finanțare. Evaluarea și selecția dosarelor

(1) Etapa I - evaluarea eligibilității administrative a dosarelor de participare

- 1.1. Etapa I a procesului de evaluare și selecție o reprezintă etapa administrativă, care cuprinde verificarea existenței, conținutului și conformității documentelor solicitate în anunțul public de lansare a sesiunii de finanțare.
- 1.2. Etapa I este considerată **etapă eliminatorie**, în sensul că numai proiectele care vor întruni toate cerințele de eligibilitate vor fi luate în considerare pentru etapa a II-a de evaluare.
- 1.3. Etapa I durează cel mult 30 de zile de la data-limită stabilită pentru depunerea proiectelor de către solicitanții finanțărilor nerambursabile.
- 1.4. Vor fi incluse în etapa de evaluare administrativă numai dosarele de participare care au fost depuse, prin intermediul platformei, **până la data și ora-limită** precizate în anunțul public de lansare a sesiunii de finanțare.
- 1.5. Dosarul de participare depus după expirarea datei și orei-limită de depunere **nu va face obiectul selecției.**
- 1.6. Pentru a fi declarat eligibil și conform, dosarul de participare trebuie să conțină toată documentația solicitată în cadrul anunțului public al sesiunii de finanțare.
- 1.7. În cadrul procesului de evaluare a eligibilității administrative, secretariatul comisiei de selecție poate solicita opinii de specialitate din partea altor



- angajați ai INP cu expertiză relevantă, pentru a putea stabili valabilitatea și corectitudinea documentelor care fac parte din dosarul de participare.
- 1.8. Secretariatul comisiei de selecție poate formula și transmite solicitări de completări în privința documentelor cuprinse în dosarul de participare. Solicitățile de completări **nu pot avea ca obiect modificarea conținutului unor documente.**
 - 1.9. În termen de maximum 10 zile de la primirea acestora, solicitanții finanțărilor nerambursabile au obligația de a completa în cadrul platformei, în formatul precizat toate solicitările transmise de către secretariatul comisiei de selecție.
 - 1.10. Secretariatul comisiei de selecție din cadrul INP va realiza verificarea dosarului de participare, pe baza grilei de verificare a eligibilității administrative, care conține condițiile specifice sesiunii de finanțare. Pentru fiecare dosar de participare verificat se va completa o fișă de verificare a eligibilității administrative, în care se vor nota motivele de neîndeplinire a condițiilor de eligibilitate, atunci când este cazul.
 - 1.11. Secretariatul comisiei de selecție va realiza procesul verbal al etapei de verificare administrativă, însoțit de prezentarea în format tabelar a rezultatelor verificării administrative. Procesul verbal al acestei etape va fi avizat pentru legalitate de către reprezentantul Oficiului juridic, contencios din cadrul INP.
 - 1.12. Rezultatele obținute după finalizarea etapei I vor fi făcute publice prin afișarea pe site-ul INP, cu precizarea motivelor respingerii, după caz.
 - 1.13. Proiectele declarate eligibile din punct de vedere administrativ sunt transmise comisiei de selecție, în vederea evaluării.

(2) Etapa a II-a – evaluarea tehnică și financiară a dosarelor

- 2.1. Etapa a II-a a procesului de evaluare vizează evaluarea tehnică și financiară a dosarelor depuse de participanți, pe baza criteriilor de evaluare comunicate în anunțul public aferent sesiunii de finanțare.
- 2.2. Evaluarea tehnică și financiară este realizată de către membrii comisiei de selecție, pe baza grilei de evaluare aferentă sesiunii de finanțare. Fiecare membru al comisiei va completa câte o fișă de evaluare, cuprinzând punctajele acordate fiecărui criteriu, precum și un raport de evaluare motivat, structurat pe baza grilei de evaluare, cuprinzând observații și justificări ale punctajelor acordate.
- 2.3. Fiecare dosar va fi evaluat de către toți cei 5 membri ai comisiei de selecție.
- 2.4. Punctajul final acordat unui dosar este media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare dintre cei 5 (cinci) evaluatori.
- 2.5. Pentru a putea fi finanțat, **un proiect trebuie să aibă un punctaj final de minimum 75.**
- 2.6. În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele membrilor comisiei de evaluare și selecție acordate pentru același proiect, secretariatul comisiei va organiza o ședință de mediere în vederea reevaluării proiectului în cauză.



- 2.7. Membrii comisiei de selecție reuniți în cadrul ședinței pentru stabilirea ierarhiei proiectelor evaluate au posibilitatea de a negocia punctajele acordate proiectelor, precum și de a propune reduceri de buget pentru proiectele selectate pentru finanțare.
- 2.8. Membrii comisiei de selecție au obligația de a comunica prin *mijloace electronice* de transmitere la distanță fișele și rapoartele de evaluare către secretariatul comisiei, cu cel puțin două zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței convocate pentru stabilirea ierarhiei proiectelor evaluate. După finalizarea ședinței, membrii comisiei trebuie să transmită fișele și rapoartele de evaluare în format tipărit, semnate olograf sau purtând semnătura electronică calificată, în termen de maximum 5 zile de la desfășurarea acesteia.
- 2.9. Secretariatul comisiei de selecție întocmește procesul verbal al ședinței, însoțit de rezultatele evaluării prezentate în formă tabelară.
- 2.10. Lista proiectelor propuse spre a fi finanțate cuprinde totalitatea proiectelor evaluate, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, care au un punctaj de minimum 75, până la epuizarea sumei alocate de INP pentru sub-programul respectiv.
- 2.11. În cazul proiectului care este poziționat ultimul în ierarhia celor selectate pentru a fi finanțate pentru fiecare subprogram, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanțării solicitate, solicitantul are posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunța la finanțare.
- 2.12. Pentru departajarea proiectelor care au obținut punctaje egale, poziționate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanțate, va fi utilizat principiul încurajării inițiativei private în domeniul protejării patrimoniului cultural, acordându-se prioritate proiectelor inițiate de persoane fizice sau de persoane juridice de drept privat.
- 2.13. În cazul proiectelor care sunt poziționate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanțate pentru fiecare subprogram, totalizând punctaje egale, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanțării solicitate, solicitanții au posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma rezultată în urma aplicării formulei mediei ponderate, calculată în raport cu diferența consemnată după totalizarea finanțărilor deja alocate în cadrul respectivului domeniu și de sumele solicitate, sau de a renunța la finanțare.
- 2.14. În cazul în care există mai mult de 4 proiecte cu punctaje identice poziționate ultimele în ierarhie, iar sumele rezultate în urma aplicării formulei mediei ponderate reprezintă mai puțin de 50% din finanțarea solicitată, membrii comisiei de selecție pot decide, prin majoritate de voturi, reevaluarea proiectelor cu punctaj identic aflate pe ultimele poziții. În cazul în care punctajele rămân egale pentru o parte sau pentru toate proiectele reevaluate, finanțarea se alocă conform prevederilor de la punctul 2.14.
- 2.15. În situația în care nu au fost integral consumate sumele alocate unui subprogram, managerul INP poate decide suplimentarea sumelor alocate



unui alt subprogram, în cazul existenței mai multor proiecte cu punctaj identic poziționate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanțate pentru respectivul subprogram.

- 2.16. Rezultatele selecției proiectelor vor fi făcute publice prin afișarea pe site-ul INP. În situația în care finanțarea se acorda în anumite condiții (reducerea cheltuielilor stipulate în buget, solicitare de studii suplimentare etc.), aceste informații pot fi solicitate de beneficiarii finanțării înainte de depunerea contestațiilor. Fișele și rapoartele de evaluare aferente proiectelor depuse, vor putea fi consultate la cerere de către solicitanții finanțării, la sediul INP sau pot fi transmise acestora prin e-mail. Comunicarea fișelor și rapoartelor de evaluare se face prin anonimizarea numelor membrilor comisiei care le-au întocmit.

II.6. Contestații

(1) Persoanele nemulțumite de rezultatele selecției proiectelor pot formula contestații adresate secretariatului comisiei de selecție, transmise prin poștă electronică la adresa: finantare.timbru@patrimoniul.ro, sau prin poșta, cu confirmare de primire, în termenele stabilite prin anunțul public.

(2) Solicitanții nemulțumiți pot contesta rezultatul etapei de verificare administrativă, sau rezultatul obținut în urma etapei de evaluare pentru dosarele depuse în cadrul sesiunii de finanțare, după caz.

(3) Contestațiile se soluționează în termenul stabilit prin calendarul sesiunii de finanțare, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) În cazul contestațiilor care vizează rezultatele etapei de verificare administrativă, reprezentantul Oficiului juridic, contencios al INP va transmite Comisiei de soluționare a contestațiilor un punct de vedere avizat față de aspectele invocate de către contestatori, în vederea însușirii sau neînsușirii acestuia. În cazul admiterii unei astfel de contestații, proiectul respectiv este supus evaluării de către comisia de selecție.

(5) În cazul contestațiilor care vizează rezultatul obținut în urma etapei de evaluare, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor analizează aspectele invocate de către contestatori, coroborate cu informațiile cuprinse în dosarul de finanțare și, după caz, în rapoartele și fișele întocmite de către comisia de selecție și dispun cu privire respingerea contestației sau admiterea acesteia, după caz. În situația admiterii contestației, proiectul respectiv este supus reevaluării de către comisia de soluționare a contestațiilor, exclusiv pentru aspectele invocate de contestatar și reținute la admiterea contestației.

(6) Proiectele reevaluate în urma admiterii unei contestații potrivit alin.(5) pot primi finanțare dacă punctajul obținut în urma reevaluării este egal sau mai mare decât punctajul proiectului poziționat pe ultimul loc în ierarhia proiectelor finanțate în cadrul subprogramului respectiv.

(7) Rezultatele finale obținute după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice prin afișarea pe site-ul INP.

III. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor

III.1. Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Sunt considerate cheltuielile **eligibile** ale proiectului, cheltuielile cuprinse în buget, atât cele efectuate din finanțarea nerambursabilă obținută prin TMI, cât și cele realizate din cofinanțarea asigurată de beneficiar.
- (2) Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie ca ea să fie eligibilă și aferentă unei activități ce se derulează începând cu data semnării contractului de finanțare nerambursabilă. Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Bugetul de cheltuieți, așa cum este prezentat în Anexa nr. 2 a prezentului Ghid.
- (3) Cheltuielile proiectului sunt considerate **eligibile** dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - a) reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului, corelate strict la activitățile propuse;
 - b) sunt oportune și justificate;
 - c) angajarea cheltuielii (plata) este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare nerambursabilă, adică pe perioada de implementare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității;
 - d) sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare nerambursabilă;
 - e) sunt identificabile și verificabile;
 - f) sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare, în copie conform cu originalul;
 - g) respectă principiile ce stau la baza contractelor de achiziții publice, respectiv principiul transparenței, proporționalității, asumării răspunderii, nediscriminării, tratamentului egal și recunoașterii reciproce;
 - h) îndeplinesc cerințele prezentului Ghid.
- (4) Tipuri de cheltuieli considerate **eligibile** în cadrul proiectului sunt următoarele:
 - a) onorarii (drepturi de autor și drepturi conexe, în temeiul Legii nr. 8/1996);
 - b) prestări servicii (proiectare, studii și cercetări, consultanță, analize și verificare proiecte) pentru:
 - proiecte de anvergură și complexitate redusă, elaborate pentru toate fazele de proiectare (DALI, DTAC, PT și DE);
 - proiecte complexe, elaborate la faza DALI, inclusiv studii și cercetări;
 - proiecte pentru care există DALI avizat și se elaborează fazele de proiectare DTAC, PT și DE;



- proiecte fază unică (PFU) pentru componente artistice;
 - asistență și suport pentru activitățile de achiziție, management de proiect, respectiv de raportare financiară.
- c) închirieri de echipamente necesare pentru elaborarea anumitor studii: ex. schele mobile telescopice sau nacele, aparate pentru teste de rezistență a materialelor și zidăriei, scanere 3D, aparate de fotografiat cu infraroșu etc.;
- d) acțiuni de promovare, comunicare - maximum 10.000 lei:
- comunicare on-line;
 - tipărituri și materiale promoționale;
 - film de prezentare a casei memoriale și a proiectului finanțat de INP prin TMI - durată maximă 3 minute.
- (5) Sunt considerate **neeligibile** următoarele categorii de cheltuieli:
- a) cheltuieli aferente unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
 - b) cheltuieli aferente unei activități care nu este inclusă în cererea de finanțare sau pentru care nu a fost încheiat un act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă;
 - c) achiziționarea de dotări de natura obiectelor de inventar sau a mijloacelor fixe;
 - d) cheltuieli ocazionate de cazare, diurnă ori transport persoane fizice;
 - e) cheltuieli cu salariile, inclusiv salarii pe timp parțial sau alte venituri care se supun Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată;
 - f) cheltuieli de chirie pentru sediul beneficiarului;
 - g) cheltuieli de masă și protocol;
 - h) cheltuieli cu întreținerea și reparația obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
 - i) achiziție de terenuri, clădiri etc.;
 - j) consumabile (papetărie, toner, cartuș imprimantă, markere, altele decât cele de producție);
 - k) alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice;
 - l) plățile către organizațiile partenere pentru diferite servicii prestate de acestea în cadrul proiectului, servicii care reprezintă contribuția partenerului în respectivul proiect, conform declarației/acordului de parteneriat;
 - m) depășiri ale bugetului de cheltuieli ale proiectului;
 - n) comisioane bancare;
 - o) acoperirea unor debite ale beneficiarului;
 - p) TVA-ul, în cazul solicitanților plătitori de TVA;

- q) orice cheltuială neprevăzută în bugetul proiectului sau angajată cu nerespectarea cerințelor cumulative reglementate la pct. III.1.(3).
- (6) Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului **devin parțial sau în întregime neeligibile** în condițiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit.

III.2. Întocmirea bugetului de cheltuieli al proiectului

- (1) Bugetul trebuie să reflecte cheltuielile cu acțiunile și activitățile ce trebuie întreprinse pentru realizarea proiectului propus spre finanțare nerambursabilă. În structura bugetului, se includ toate sursele, inclusiv contribuția proprie, sponsorizările, finanțările etc., defalcate pe categorii de activități.
- (2) Completarea bugetului pe platformă se va face în LEI, cu sume fără zecimale.
- (3) Cheltuielile aferente acțiunilor de promovare și publicitate vor fi decontate în limita a **10.000 lei**.
- (4) Cheltuielile aferente asigurării asistenței și suportului pentru activitățile de achiziție, management de proiect, respectiv de raportare financiară (decont la INP), vor fi decontate în limita a **15.000 lei**. În cazul asistenței și suportului pentru activitățile de achiziție publică, se acceptă doar experți sau societăți specializate în domeniul achizițiilor publice, a căror experiență profesională relevantă este dovedită prin minimum 3 proceduri de achiziție publică similare, derulate și finalizate în ultimii 3 ani.
- (5) Este necesară detalierea componenței cheltuielilor pentru fiecare linie bugetară – conform Anexei nr. 2 – și atașarea de documente relevante (devize sau oferte de preț solicitate de beneficiar de la potențiali furnizori) privitoare la estimarea acestor costuri.
- (6) Este necesară corelarea costurilor cu conținutul proiectului. Sumele globale nu se acceptă. Orice linie bugetară care nu justifică componența cheltuielilor și nu are corespondență în planul de activități al proiectului nu se va lua în considerare.
- (7) La elaborarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:
- unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (lei);
 - suma solicitată pentru finanțarea nerambursabilă se încadrează în valoarea maximă menționată în anunțul public de lansare a sesiunii;
 - bugetul se înscrie în limitele stabilite de prezentul Ghid pentru categoriile de cheltuieli;
 - bugetul cuprinde numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, corelate cu prevederile prezentului Ghid;

- e) fiecărei activități din cadrul proiectului îi corespunde o categorie specifică de cheltuieli;
 - f) contribuția solicitantului și, după caz, a partenerilor este evidențiată pe fiecare categorie de cheltuieli.
- (8) Pentru evitarea dublei finanțări, solicitanții sunt obligați să declare dacă, pentru același proiect, au asigurate alte finanțări nerambursabile din surse publice sau private.

Constatarea încălcării acestei obligații este echivalentă cu nerespectarea dispozițiilor prezentului Ghid și atrage, în funcție de momentul constatării, respingerea cererii de finanțare sau sancțiunea rezilierii de drept a contractului de finanțare nerambursabilă, după caz. Contractul de finanțare nerambursabilă reprezintă titlu executoriu pentru recuperarea finanțării acordate.

III.3. Contractul de finanțare nerambursabilă

- (1) Institutul Național al Patrimoniului (INP) încheie un contract de finanțare nerambursabilă cu solicitanții ale căror dosare au fost selectate în vederea finanțării, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, ale HG nr. 691/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind quantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, ale Procedurii privind acordarea de finanțări din fondurile obținute din aplicarea timbrului monumentelor istorice, prevăzute în Anexa nr. 5 la HG nr. 1502/2007 privind quantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național al Patrimoniului, aprobat prin OMCIN nr. 2025/2018, modificat prin OMCIN nr. 3029/2019, coroborate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.*
- (2) Solicitanții au obligația de a implementa proiectul așa cum acesta a fost prezentat în cererea de finanțare, parte integrantă din contractul de finanțare nerambursabilă. În cazuri temeinic justificate, este permisă modificarea ulterioară a proiectului numai prin acordul părților, consemnat într-un act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă.
- (3) În cazul în care s-a aprobat o finanțare nerambursabilă în quantum mai mic decât cel solicitat, solicitanții au obligația de a depune, până la semnarea contractului, un nou buget rectificat, detaliat, în original, în limita sumei aprobate, fără a modifica însă structura acestuia. **Refacerea bugetului și, implicit, a contribuției proprii se va**



face proporțional, păstrându-se procentajul declarat inițial, de minimum 10%. Nedepunerea bugetului în timpul și condițiile precizate atrage după sine retragerea finanțării. Bugetul aprobat prin contract are caracter obligatoriu.

- (4) În cazul în care Comisia de selecție condiționează finanțarea de elaborarea unor studii sau documentații suplimentare față de cele prevăzute în documentele cererii de finanțare, solicitantii au obligația să introducă în planul de activități și în bugetul proiectului studiile și documentațiile respective, până la semnarea contractului, fără a afecta valoarea inițială a finanțării nerambursabile acordată de către INP.
- (5) Sunt permise modificări sau compensări între liniile bugetare aprobate, fără a se putea depăși valoarea finanțării nerambursabile acordate, doar cu aprobarea prealabilă a autorității finanțatoare. Dacă din motive obiective, pe perioada derulării proiectului, condițiile impun modificări în structura și valoarea unei cheltuieli, beneficiarul este obligat să informeze autoritatea finanțatoare în vederea obținerii acordului acesteia. Orice modificare a structurii bugetului, aprobată de către autoritatea finanțatoare, presupune din partea beneficiarului obligația de a prezenta noua formă a bugetului.
- (6) Modificarea bugetului și/sau a graficului de finanțare nerambursabilă este posibilă sub rezerva notificării prealabile a autorității finanțatoare și a obținerii acordului acesteia, consemnat într-un act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă. Poziția autorității finanțatoare se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.
- (7) Contractul de finanțare nerambursabilă cuprinde:
 - a) Cererea de finanțare (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1);
 - b) Bugetul de cheltuieli, detaliat, pentru suma aprobată (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2);
 - c) Graficul de finanțare nerambursabilă, pe activități (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3).

Graficul de finanțare nerambursabilă se completează în conformitate cu prevederile prezentului Ghid.

Beneficiarii au obligația să transmită acest document în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării listei finale cu proiectele selectate. Nerespectarea termenului de 10 zile lucrătoare atrage după sine imposibilitatea redactării contractului de finanțare nerambursabilă și retragerea finanțării.

- (8) Părțile au obligația de a semna contractul de finanțare nerambursabilă înainte de începerea demersurilor aferente primei etape a proiectului, conform datelor din cererea de finanțare. Perioada de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă este de 10 zile lucrătoare de la data anunțului privind lista finală a

proiectelor selectate spre finanțare. INP își rezervă dreptul de a prelungi această perioadă.

- (9) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele ce urmează a fi restituite, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii. **Contractul de finanțare reprezintă titlu executoriu pentru recuperarea finanțării acordate.**

III.4. Tranșe de finanțare nerambursabilă

- (1) Finanțarea se acordă în cel mult 3 tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente. Quantumul și eşalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare nerambursabilă, în funcție de etapele de realizare, prin raportare la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în solicitarea de finanțare.
- (2) Eliberarea tranșelor de finanțare este solicitată de beneficiar, fiind însoțită de emiterea/comunicarea unor facturi fiscale/solicitări de plată, urmărindu-se corelarea calendarului de activități cu graficul de finanțare nerambursabilă anexat la contract.
- (3) Prima tranșă de plată (până la 40% din suma contractată) se acordă sub formă de avans, după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în baza unei facturi fiscale (sau a unei solicitări scrise) emise de beneficiarul finanțării către INP. Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal.
- (4) A doua tranșă (până la 40% din suma contractată, dacă este solicitată și prevăzută în Anexa 3 – grafic de finanțare nerambursabilă) se acordă după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat INP decontul parțial (cuprinzând documentele justificative privind avansul primit la semnarea contractului: e.g. contracte de prestări servicii, după caz, însoțite de factură/facturi, procese-verbale, rapoarte etc., după caz, întocmite conform legislației în vigoare), însoțit de un raport intermediar privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere fizic, financiar, inclusiv al contribuției beneficiarului.
- (5) **Ultima tranșă (reprezentând diferența de până la 100% din suma contractată, conform art.4), se acordă numai după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat ultimul decont** (documentele justificative din care să rezulte plățile efectuate corespunzător quantumului ultimei tranșe de finanțare, plus diferența până la valoarea totală a contractului, inclusiv contribuția proprie a beneficiarului), **însoțit de referatul final de verificare a documentațiilor eliberat de către comisia de specialitate a INP**, după introducerea tuturor eventualelor modificări/completări/revizuirii solicitate de către aceasta, în vederea depunerii



acestora pe circuitul de avizare MC/DJC, după caz; **documentațiile tehnico-economice asumate prin proiectul de finanțare**, avizate conform cerințelor formulate în Certificatul de Urbanism; **raportul financiar**, conform Ghidului de decontare aprobat de către INP; **dovada respectării cerințelor privind identitatea vizuală a Timbrului Monumentelor Istorice**; **articolul de prezentare/filmul ce prezintă casa memorială și proiectul finanțat de INP prin TMI, și dovada promovării proiectului.**

- (6) **Plata ultimei tranșe este condiționată** de verificarea prealabilă de către comisia de specialitate a INP a documentațiilor tehnico-economice asumate prin proiectul de finanțare și, introducerea tuturor eventualelor completări/modificări/revizuri solicitate, înainte de a se efectua de către Beneficiar demersurile necesare introducerii acestora pe circuitul de avizare al Ministerului Culturii. **După verificarea ulterioară a conformității completărilor/modificărilor/revizuirilor aduse de către Beneficiar, comisia de specialitate a INP va emite referatul final de verificare, care va permite introducerea pe circuitul de avizare a documentațiilor tehnico-economice realizate.**
