

**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

17.12.2025 nr. 2244

mun. Chișinău

**Cu referire la aprobarea Ghidului de aplicare și implementare a
proiectelor „Construcția/ renovarea/ reabilitarea blocurilor sanitare în
instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal în anul 2026”**

În conformitate cu prevederile pct. 10 al Regulamentului cu privire la organizarea procedurii de selectare, aprobare și implementare a proiectelor de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 260/2023, a demersului nr. 02-25/4918 din 10.12.2025 al Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală și pct. 9, subpct. 11) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 146/2021, Ministrul Educației și Cercetării emite următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Ghidul de aplicare și implementare a proiectelor „Construcția/ renovarea/ reabilitarea blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal în anul 2026” (Anexa).
2. Direcția management în învățământul general va face public prezentul ordin prin plasare pe pagina oficială a Ministerului Educației și Cercetării.
3. Controlul executării prezentului Ordin se atribuie dnei Valentina Olaru, Secretar de stat.

Ministru

Dan PERCIUN

la Ordinul nr. 2244 din 18.12. 2025

**GHID
DE APLICARE ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR**

**„Construcția / renovarea / reabilitarea blocurilor sanitare în
instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal în anul 2026”**

Sursa de finanțare:

BUGETUL DE STAT A-2026

Chișinău, 2025

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală

Ghidul de aplicare pentru finanțare și implementare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal (în continuare – Ghid) este elaborat în baza Regulamentului cu privire la organizarea procedurii de selectare, aprobare și implementarea proiectelor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 260/2023.

Structura Ghidului asigură introducerea graduală a utilizatorului în subiectele ce vizează pregătirea și implementarea unui proiect de infrastructură, pe întreg ciclul de viață al acestuia.

Capitolul I vine cu o prezentare generală privind mecanismul setat de finanțare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ, actorii implicați în proiecte, condițiile de eligibilitate și de finanțare a proiectelor, introducerea în managementul proiectelor.

În **Capitolul II** sunt reflectate etapele de pregătire a proiectelor, de desfășurare a concursului și procedurile de evaluare și aprobare a finanțării din bugetul de stat pentru anul bugetar 2026.

Capitolul III cuprinde perioada de implementare a proiectelor și este adresat, exclusiv, aplicanților ai căror proiecte vor fi aprobate pentru finanțare și reflectă acțiunile de pregătire a documentației complete pentru lansarea și desfășurarea achizițiilor publice pentru lucrări, servicii și bunuri, execuția lucrărilor, documentarea livrabilelor, autorizarea plăților, debursarea mijloacelor financiare și recepția lucrărilor. Cu titlu informativ, sunt reflectate acțiunile necesare pentru asigurarea durabilității investițiilor pe perioada post-implementare a proiectelor.

Pe parcursul anului bugetar, Ghidul poate fi ajustat ca urmare a modificărilor intervenite în cadrul normativ. Varianta actualizată a Ghidului este publicată pe paginile oficiale ale Ministerului Educației și Cercetării (www.mec.gov.md), Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (www.midr.gov.md) și Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală (www.ondrl.gov.md).

CUPRINS:

Capitolul I. PREVEDERI GENERALE	4
1.1 Condiții generale	4
1.2 Managementul proiectelor de infrastructură	4
1.3 Ciclul de viață al proiectelor	5
1.4 Autoritățile și entitățile antrenate în implementarea proiectelor	6
1.5 Eligibilitatea aplicanților	6
1.6 Eligibilitatea măsurilor de intervenție	6
1.7 Eligibilitatea costurilor	7
1.8 Condiții financiare	8
Capitolul II. PREGĂTIREA PROIECTELOR	11
2.1 Etapele perioadei de pregătire a proiectelor	11
2.2 Lansarea concursului	11
2.3 Pregătirea și depunerea dosarelor la concurs	12
2.4 Evaluarea dosarelor depuse la concurs	15
2.5 Aprobarea finanțării proiectelor	16
2.6 Graficul de desfășurare a concursului	17
Capitolul III. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR	18
3.1 Previziuni generale	18
3.2 Semnarea contractelor de finanțare	18
3.3 Achizițiile publice de lucrări, servicii și bunuri	19
3.4 Lansarea lucrărilor	23
3.5 Generarea livrabilelor	27
3.6 Recepția la terminarea lucrărilor	29
3.7 Perioada post-implementare	31
ANEXE:	32
Anexa nr. 1 la Ghid	33
Anexa nr. 2 la Ghid	38
Anexa nr. 3 la Ghid	39
Anexa nr. 4 la Ghid	40
Anexa nr. 5 la Ghid	42
Anexa nr. 6 la Ghid	44
Anexa nr. 7 la Ghid	46
Anexa nr. 8 la Ghid	48
Anexa nr. 9 la Ghid	52
Anexa nr. 10 la Ghid	53
Anexa nr. 11 la Ghid	54
Anexa nr. 12 la Ghid	55
Anexa nr. 13 la Ghid	56
Anexa nr. 14 la Ghid	57
Anexa nr. 15 la Ghid	58
Anexa nr. 16 la Ghid	59
Anexa nr. 17 la Ghid	60
Anexa nr. 18 la Ghid	61

Capitolul I. PREVEDERI GENERALE

1.1 Condiții generale

1.1.1 Obiectivele generale ale proiectelor:

- a) îmbunătățirea condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin măsuri de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare;
- b) consolidarea capacității autorităților publice locale de a gestiona resursele financiare alocate și cele proprii, conform legii, sub propria responsabilitate și în interesul comunității;
- c) perfectarea mecanismului decizional de finanțare din bugetul de stat a inițiativelor autorităților publice locale pentru acordarea suportului instituțiilor învățământ din subordine, selectate pentru implementarea proiectelor.

1.1.2 Selectarea și aprobarea proiectelor pentru finanțare se efectuează în bază de concurs. Lista proiectelor finanțate din bugetul de stat pentru îmbunătățirea condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal se aprobă anual prin ordin comun al Ministrului Educației și Cercetării și Ministrului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale.

1.1.3 Proiectele de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ sunt finanțate din contul și în limita mijloacelor alocate conform scopurilor specifice în bugetul de stat pentru anul 2026 prin:

- a) construcția/renovarea blocurilor sanitare în interiorul clădirilor sau anexate la clădirea instituției de învățământ;
- b) construcția/reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă (rece și caldă) și a sistemelor de canalizare, rețele de alimentare cu energie electrică, sisteme de încălzire și ventilare;
- c) instruirea beneficiarilor în scopul utilizării și întreținerii corecte a blocurilor sanitare construite/reconstruite/renovate.

1.1.4 Pentru fiecare proiect, aprobat pentru finanțarea intervențiilor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, se trasează scopuri și obiective specifice, în corespundere cu prioritățile instituțiilor vizate de învățământ.

1.1.5 Principiile de bază, aplicate la implementarea proiectelor:

- a) transparența în procesul de aprobare a finanțării, organizare și desfășurare a procedurilor de achiziții publice și monitorizării implementării proiectelor;
- b) aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de evaluare și selectare a proiectelor pentru aprobarea finanțării;
- c) independența și obiectivitatea experților antrenați în procesul de evaluare;
- d) eficacitatea utilizării mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat.

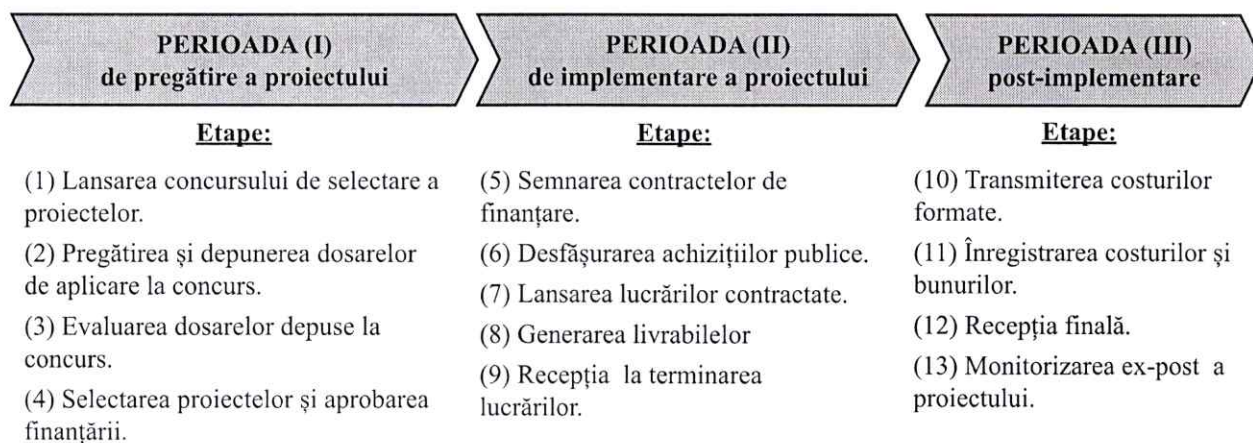
1.2 Managementul proiectelor de infrastructură

1.2.1 Acțiunile de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ presupun intervenții de 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 obiectivului setat. Astfel, 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.

- 1.2.2 Managementul proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ constă în aplicarea de către echipa de implementare desemnată a unui set de metodologii, instrumente și tehnici, care permit îndeplinirea cerințelor proiectului în condițiile realizării unui echilibru, din punct de vedere al performanței, timpului și costurilor. 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 posibilele 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.
- 1.2.3 Planificarea proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ se rezumă în constatarea problemei, 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.
- 1.2.4 Conducerea în cadrul proiectelor prevede ansamblul de acțiuni, cele planificate și 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.
- 1.2.5 Coordonarea în cadrul proiectelor 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.
- 1.2.6 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 informații 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 proiectului.

1.3 Ciclu de viață al proiectelor

- 1.3.1 Realizarea, ca-atare, a proiectului de infrastructură presupune trecerea consecutivă a acestuia prin diverse stări, cu urmarea unor pași consecutivi, pornind de la o constare, 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 „ciclu de viață al proiectului”.
- 1.3.2 Stările prin care trece proiectul de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ se identifică prin perioade și etape, care se identifică convențional în următoarele consecutivitate.



1.4 Autoritățile și entitățile antrenate în implementarea proiectelor

- 1.4.1 În procesul de identificare, selectare, aprobare și implementare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ, sunt antrenate autoritățile și entitățile de specialitate, în funcție de atribuțiile și responsabilitățile statutare ale acestora.
- 1.4.2 *Ministerul Educației și Cercetării* – autoritate publică centrală, responsabilă de identificarea instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal, cu necesități de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație, promovarea finanțării intervențiilor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare și de monitorizarea implementării proiectelor lansate.
- 1.4.3 *Comisia de evaluare intersectorială* – organ colegial, constituit prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării, responsabil pentru evaluarea solicitărilor de finanțare pentru îmbunătățirea condițiilor de igienă și sanitație și formarea listei instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal pentru aprobarea finanțării din bugetul de stat.
- 1.4.4 *Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală* – instituție publică, în care Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale exercită funcția de fondator, responsabilă de evaluarea administrativă și tehnică a solicitărilor de finanțare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal și de asigurarea implementării proiectelor aprobate pentru finanțare, în corespundere cu scopurile și obiectivele setate.
- 1.4.5 *Aplicant* – autoritate publică locală de nivelul I sau, după caz, de nivelul II, abilitată, în limitele și condițiile legii, cu administrarea patrimoniului din teritoriul unității administrativ-teritoriale, inclusiv a bunurilor aflate în administrarea instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal, pentru care sunt aprobate alocații financiare din bugetul de stat pentru proiecte de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație.
- 1.4.6 *Partener al proiectului* – autoritate a administrației publice locale de nivelul II, antrenată în acordarea suportului instituțiilor de învățământ din subordine, selectate pentru implementarea proiectelor, precum și de monitorizarea implementării proiectelor lansate și asigurării durabilității de către beneficiari a proiectelor implementate.
- 1.4.7 Totodată, calitate de partener în procesul de organizare și implementare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ mai pot fi antrenate agențiile și partenerii de dezvoltare, organizațiile neguvernamentale active în domeniul de interes, autoritățile publice centrale și locale, instituțiile de învățământ de orice nivel.

1.5 Eligibilitatea aplicanților

- 1.5.1 Pentru finanțare din bugetul de stat sunt eligibile autoritățile administrației publice locale de **nivelul I și II**, abilitate, în limitele și condițiile legii, cu administrarea patrimoniului din teritoriul unității administrativ-teritoriale, inclusiv asupra imobilelor publice, în care se propun intervențiile de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație, prin construcția / renovarea / reabilitarea blocurilor sanitare.

1.6 Eligibilitatea măsurilor de intervenție

- 1.6.1 Pentru finanțare din bugetul de stat sunt eligibile următoarele măsuri de intervenție de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în cadrul instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal:

- a) construcția/renovarea blocurilor sanitare în interiorul clădirilor sau anexate la clădirea instituției de învățământ;
- b) construcția /reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă (rece și caldă) și a sistemelor de canalizare, rețele de alimentare cu energie electrică, sisteme de încălzire și ventilare.

1.6.2 Indicatorii de produs în cadrul proiectului:

- Numărul blocurilor sanitare construite/renovate;

1.6.3 Indicatorii de rezultat în cadrul proiectului:

- Numărul beneficiarilor direcți ai infrastructurii reabilitate (elevii și angajații instituției);
- Numărul instituțiilor de învățământ cu condiții de igienă și sanitație îmbunătățite;

În cadrul prezentului program, pentru cuantificarea uniformă a indicatorilor de produs, setați și cei efectivi, sub noțiunea de „*bloc sanitar*” se înțelege: spațiu distinct (încăpere), dotat cu instalații igienice (vase de closet, chiuvete, lavoare, etc) și alte utilități, conectate la rețelele ingineresti de alimentare cu apă, energie electrică și canalizare, necesare pentru asigurarea condițiilor de igienă și sanitație a unui grup separat de utilizatori din cadrul instituției de învățământ (băieți, fete, persoane cu dezabilități, angajați).

1.7 Eligibilitatea costurilor

1.7.1 Pentru finanțare din bugetul de stat sunt luate în considerare doar ”costurile eligibile”.

1.7.2 Sunt considerate eligibile următoarele costuri, aferente implementării proiectelor:

- a) costurile pentru executarea lucrărilor civile în conformitate cu documentația tehnică de proiect, specificate în capitolele 1-7 din devizul general (*Codul practic în construcții CP L.01.01-2012*);
- b) costurile pentru supravegherea tehnică a lucrărilor, specificate în capitolul 10 din devizul general (*Codul practic în construcții CP L.01.01-2012*);
- c) costurile pentru serviciile de instruire a beneficiarilor, în scopul utilizării și întreținerii corecte a blocurilor sanitare construite/renovate;
- d) costurile pentru achiziționarea bunurilor la blocurile sanitare, conform bugetului proiectului, pe categorii de costuri (notei explicative a bugetului), cu condiția ca acestea să corespundă prețurilor pieței.

1.7.3 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 transpuse în realitate în perioada de implementare a proiectului, cu referință la lucrările efectuate, serviciile prestate și bunurile furnizate;
- c) să figureze în documentele contabile sau fiscale, să fie cuantificabile, identificabile, verificabile și justificate prin originalele documentelor respective.

1.7.4 Drept costuri neeligibile în cadrul proiectelor sunt considerate

- a) costurile realizate anterior de a fi aprobată finanțarea, inclusiv costurile legate de pregătirea proiectului, documentației de fezabilitate, executarea lucrărilor de cercetări și prospectări, executarea documentației de proiect și deviz, verificarea/expertizarea documentației de proiect și deviz, avizarea documentației, obținerea prescripțiilor tehnice

și a autorizațiilor, obținerea certificatului de urbanism, autorizației de construire și prelungirea acestora;

- b) costurile pentru angajarea personalului antrenat în implementarea proiectului din partea beneficiarului;
- c) costurile specificate în capitolele 8, 9 și 12 din devizul general (*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;
 - cheltuielile pentru elementele de identitate vizuală la lucrările de construcție-montaj și ale proiectului pe perioada post-implementare;
 - defalcările în fondul bazei normative în construcții și rezerva de mijloace pentru cheltuielile neprevăzute;
- d) cumpărarea de terenuri sau clădiri;
- e) orice acțiune de natură comercială generatoare de profit imediat pentru aplicantul la finanțare sau pentru partenerul de proiect;
- f) creditele părților terțe, amenzile și penalitățile;
- g) costurile pentru procurarea inventarului de uz gospodăresc, cheltuielile operaționale ale beneficiarilor;
- h) echipamentele second-hand, achiziționate în scopul proiectului;
- i) alte costuri ce nu corespund scopului și obiectivelor proiectului.

1.7.5 O condiție eliminatorie de suspendare a procesului de finanțare este ca, la etapa implementării, proiectul investițional să nu constituie obiect de finanțare nerambursabilă în cadrul altor programe finanțate din bugetul de stat sau din sursele partenerilor de dezvoltare. În cazul în care sunt identificate astfel de situații, în care proiectul sau unele componente ale proiectului sunt/au fost depuse și aprobate spre finanțare din alte surse, proiectul va fi retras de la finanțare, cu restituirea alocațiilor financiare debursate din bugetul de stat.

1.8 Condiții financiare

- 1.8.1 Finanțarea proiectelor se va realiza în concordanță cu necesitățile de îmbunătățire a condițiilor de igienă în fiecare instituție de învățământ primar, gimnazial și liceal, din contul bugetului de stat, în limitele mijloacelor financiare disponibile în acest scop, precum și prin contribuția beneficiarilor, partenerilor, donații, sponsorizări și alte surse legale.
- 1.8.2 Pornind de la constrângerile în administrarea procesului bugetar (*Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014*), pentru proiectele de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, perioada de implementare a proiectelor va cuprinde perioada efectivă de la semnarea contractelor de

finanțare până la data recepției la terminarea lucrărilor, nu va depăși termenul de 12 luni și se va încadra obligatoriu în limitele anului bugetar 2026.

- 1.8.3 Alocațiile financiare aprobate din bugetul de stat pentru anul 2026 nu sunt tranzitorii în anul 2027, astfel valorificarea mijloacelor financiare urmează a fi realizată până la 31 decembrie 2026.
- 1.8.4 Previziunile de buget ale proiectelor, partajarea responsabilităților financiare și suma alocațiilor financiare se specifică în Contractul de finanțare a proiectului (*anexa nr. 8 la Ghid*), încheiat separat pentru fiecare proiect, între Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală și autoritatea beneficiară de finanțare.
- 1.8.5 Valoarea de buget al unui proiect de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ, reprezintă cumulul costurilor eligibile ale lucrărilor, serviciilor și bunurilor generate conform scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului, inclusiv:
 - a) costul lucrărilor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare, sistemelor de alimentare cu apă și a sistemelor de canalizare;
 - b) costul serviciilor de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcție / reconstrucție / renovare și a serviciilor de instruire a beneficiarilor în scopul utilizării și întreținerii corecte a blocurilor sanitare construite/reconstruite/renovate;
 - c) costul bunurilor pentru dotarea blocurilor sanitare, conform bugetului proiectului.
- 1.8.6 În funcție de etapele de implementare a proiectelor, se utilizează următoarele noțiuni ale valorilor de buget ale proiectului:
 - a) *valoarea de buget estimată* – suma totală, determinată în baza documentației de deviz prezentate la concurs, se utilizează la aprobarea alocațiilor financiare proiectelor, până la atribuirea contractelor de achiziții publice;
 - b) *valoarea de buget contractată* – suma cumulativă a contractelor atribuite de achiziții publice, se utilizează pe perioada de implementare a proiectului;
 - c) *valoarea de buget efectivă* – suma cumulativă a livrabilelor documentate și generate în cadrul proiectului.
- 1.8.7 Partajarea responsabilităților financiare în cadrul proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă în instituție de învățământ primar, gimnazial și liceal, se concepe conform raportului de 95/5, anume:
 - a) finanțarea din bugetul de stat – 95% din valoarea de buget al proiectului;
 - b) contribuția beneficiarului și/sau a partenerilor proiectului – 5% din valoarea de buget al proiectului.
- 1.8.8 Raportul setat de partajare a responsabilităților financiare se va menține pe toată perioada de implementare a proiectului, cu condiția că suma alocațiilor efective din bugetul de stat nu vor depăși suma alocațiilor inițial-aprobate conform bugetului estimat al proiectului.
- 1.8.9 Debursarea contribuției obligatorii a beneficiarului, în mărime de 5% se aplică după atribuirea contractelor de achiziții publice, în raport cu valoarea de buget contractată a proiectului și va fi transferată integral de către beneficiarul proiectului pe contul Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală, până la data semnării contractelor de achiziții publice.
- 1.8.10 Pe perioada de implementare a proiectului, orice majorare a valorii contractelor de achiziții publice, efectuată în condițiile legii, va fi acoperită financiar de către părți, cu respectarea raportului setat de partajare a responsabilităților financiare de 95/5, cu condiția că finanțarea din bugetul de stat nu va depăși suma alocațiilor inițial aprobate conform bugetului estimat.

În astfel de situații, contribuția beneficiarului va fi transferată integral pe contul Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală, până la data semnării acordurilor adiționale de majorare a valorii contractelor de achiziții publice în vigoare.

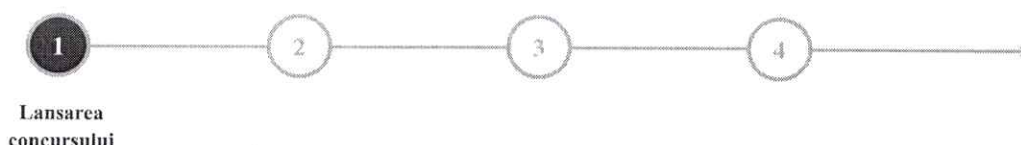
- 1.8.11 În cazul în care, pe perioada de implementare a proiectului, valoarea de buget contractată sau valoarea de buget efectivă depășește valoarea de buget inițial estimată a proiectului, beneficiarul va acoperi diferența formată, integral din sursele financiare proprii sau din alte surse disponibile.
- 1.8.12 Costurile realizate anterior de a fi aprobată finanțarea, inclusiv costurile legate de pregătirea proiectului, executarea lucrărilor de cercetări și prospectări, executarea documentației de proiect și deviz, verificarea/expertizarea documentației de fezabilitate, 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 nu vor fi considerate drept contribuție a beneficiarului și nu vor fi finanțate și/sau rambursate din contul mijloacelor alocate din bugetul de stat.

Capitolul II. PREGĂTIREA PROIECTELOR

2.1 Etapele perioadei de pregătire a proiectelor

- 2.1.1 Conform metodologiei, perioada de pregătire a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal este convențional etapizată în următoarele acțiuni consecutive:
- a) Lansarea concursului de selectare a proiectelor (etapa 1);
 - b) Pregătirea și depunerea dosarelor de aplicare la concurs (etapa 2);
 - c) Evaluarea dosarelor depuse la concurs (etapa 3);
 - d) Selectarea proiectelor și aprobarea finanțării (etapa 4).

2.2 Lansarea concursului



- 2.2.1 Pentru anul bugetar A-2026, concursul de selectare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal este lansat cu data:

22 decembrie 2025

- 2.2.2 Anunțul de lansare a concursului se aduce la cunoștința autorităților (entităților) teritoriale de specialitate în domeniul învățământului și se publică pe paginile oficiale ale Ministerului Educației și Cercetării (www.mec.gov.md), Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (www.midr.gov.md) și Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală (www.ondrl.gov.md).
- 2.2.3 Concursul va viza instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, selectate provizoriu de către Ministerul Educației și Cercetării, în comun cu autoritățile (entitățile) teritoriale de specialitate în domeniul învățământului, prin intermediul unor chestionare de pre-evaluare, care vor cuprinde informații despre profilul și necesitățile instituțiilor de învățământ, inclusiv:
- a) numărul de elevi în instituție;
 - b) existența/lipsa la momentul actual a blocurilor sanitare interioare funcționale;
 - c) necesitățile de renovare interioară a spațiilor blocurilor sanitare cu considerarea accesibilității pentru persoanele cu dezabilități;
 - d) existența spațiilor disponibile pentru amplasarea blocurilor sanitare nou reconstruite;
 - e) disponibilitatea sursei de apă, unui sistem funcțional de apeduct, canalizare și epurare;
 - f) existența documentației tehnice de proiect și deviz;
 - g) disponibilitatea surselor financiare pentru asigurarea contribuției proprii la implementarea proiectului în mărime de 5% din valoarea estimată de buget.
- 2.2.4 În baza listei provizorii a potențialilor beneficiari, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală va dispune:

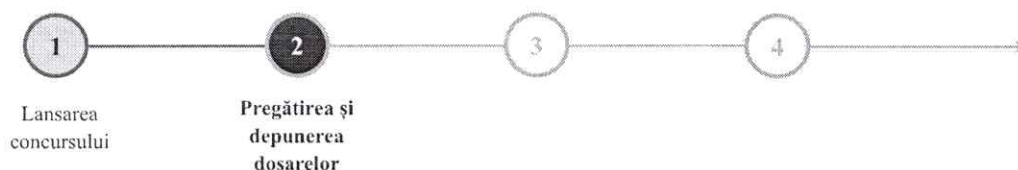
- a) informarea, pe data de **29 decembrie 2025**, a potențialilor beneficiari, în format online, privind oportunitatea de finanțare a inițiativelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal;
- b) efectuarea, în perioada **05.01.2026-31.01.2026** a vizitelor în teren pentru inspectarea obiectului investiției și constatarea fezabilității tehnice a eventualelor inițiative de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație, estimarea potențialelor riscuri și dificultății la implementare, precum și consultarea potențialilor beneficiari în vederea pregătirii dosarelor de participare la concurs.
- 2.2.5 Rezultatele vizitelor în teren se vor consemna prin acte de constatare, care vor fi generalizate și transmise pentru informare, către Ministerul Educației și Cercetării.
- 2.2.6 Potențialii beneficiari, care întrunesc condițiile de eligibilitate a aplicanților și a măsurilor de intervenție, cu o fezabilitate tehnică constatată, vor fi încurajați să dispună acțiunile necesare de pregătire a dosarelor de aplicare la concurs.
- 2.2.7 Începând cu data de **22 decembrie 2025**, pe perioada de pregătire a dosarelor de aplicare la concurs, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală va asigura linia verde de apel pentru consultare privind pregătirea documentației de aplicare la concurs:

e-mail: office@ondrl.gov.md

tel.: 022-27-91-22

- 2.2.8 Campania de informare și consultare se va finaliza la data-limită, stabilită pentru depunerea dosarelor la concurs.

2.3 Pregătirea și depunerea dosarelor la concurs



- 2.3.1 Pentru pregătirea dosarelor de aplicare la concurs, autorităților publice locale se acordă termen de **54 zile calendaristice**, de la data lansării concursului.
- 2.3.2 Dosarele se depun fizic, începând cu data de **02 februarie 2026**, în zile lucrătoare, în intervalul orelor 08.00-17.00, la sediul Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, pe următoarea adresă:

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

- 2.3.3 Termenul-limită de depunere a dosarelor la concurs:

13 februarie 2026, ora 17⁰⁰

- 2.3.4 Dosarele depuse în afara termenului-limită de depunere nu vor fi recepționate.
- 2.3.5 Dosarul de aplicare la concurs va conține un set de documente obligatorii (formalizate) și documente confirmative (de suport).
- 2.3.6 **Conținutul documentelor obligatorii** (formalizate):
- a) Cererea de finanțare a proiectului (*anexa nr. 1 la Ghid*) – obligatoriu;
 - b) Bugetul proiectului (*anexa nr. 2 la Ghid*) – obligatoriu;
 - c) Declarația applicantului (*anexa nr. 3 la Ghid*) – obligatoriu;
- 2.3.7 Toate documentele obligatorii vor fi completate, preferențial, în limba română. Documentele obligatorii, completate manual sau în afara formularelor stabilite, vor servi drept temei pentru eliminarea din concurs.
- 2.3.8 Documentele obligatorii se vor depune într-un singur exemplar, printat pe suport de hârtie, semnate de către conducător și aplicate cu ștampila autorității publice locale aplicante.
- 2.3.9 **Setul de documente de suport** (confirmative) se determină în funcție de tipologia proiectului, în conformitate cu prevederile cadrului legal și normativ și va conține:
- a) Var. 1 - pentru instituțiile de învățământ, conectate la rețelele exterioare de alimentare cu apă și canalizare și dispun de încăperi pentru amplasarea blocurilor sanitare, documentele de suport (confirmative) vor conține:
 - Extras din registrul bunurilor imobile, care confirmă deținătorul legal al proprietății bunului imobil vizat în proiect – *obligatoriu* (la etapa de evaluare administrativă a proiectului verificarea datelor se va efectua de către ONDRL din oficiu);
 - Documentația de proiect: Planul cadastral al instituției și Schița de proiect a blocurilor sanitare, care urmează a fi reabilitate – *obligatoriu*;
 - Documentația de deviz (*Codul practic în construcții CP L.01.01-2012*), întocmită la costuri curente de către specialiști certificați și verificată de către verficatori de devize: Devizul general (*Formularul nr. 9*), Devizul local (*Formularul nr. 3 și Formularul nr. 7*), Catalog de prețuri unitare pentru obiect (*Formularul nr. 5*) – *obligatoriu*.
 - Specificațiile tehnice ale bunurilor și echipamentelor planificate pentru achiziționare (altele decât cele incluse în documentația de deviz), cu prețuri unitare, confirmate prin minim prin 3 oferte de preț – *obligatoriu, dacă se prevede conform conceptului proiectului*;
 - Dispozitiv magnetic de stocare a informației, cu documentația de deviz în variantă electronică – *obligatoriu*;
 - b) Var. 2 - pentru instituțiile de învățământ, care nu dispun de încăperi destinate blocurilor sanitare sau edificiile nu sunt conectate la rețelele exterioare de alimentare cu apă și canalizare, documentele confirmative vor conține:
 - Extras din registrul bunurilor imobile, care confirmă deținătorul legal al proprietății bunului imobil vizat în proiect – *obligatoriu* (la etapa de evaluare administrativă a proiectului verificarea datelor se va efectua de către ONDRL din oficiu);
 - Certificat de urbanism (*Codul urbanismului și construcțiilor, nr. 434 din 28.12.2023*).
 - Planul de amplasare a blocului sanitar și a fosei septice/stației de epurare, pentru situațiile când nu este posibilitatea (fezabilitatea tehnică) de branșare la rețelele de canalizare din localitate sau nu există astfel de rețele – *obligatoriu, dacă se prevede conform conceptului proiectului*;

- Documentația de proiect: proiectul tehnic (piese scrise și desenate care cuprind soluții tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții în volumul stabilit de documentele normative) pe compartimente: arhitectura, rezistența, încălzirea și ventilarea, rețele de apă și canalizare (interioară și exterioară), rețele de alimentare cu energie electrică (*Codul urbanismului și construcțiilor, nr. 434 din 28.12.2023*).
- Raportul valabil de verificare a documentației de proiect, emis de către verificatori de proiecte atestați în domeniu, conform legislației în vigoare (*Codul urbanismului și construcțiilor, nr. 434 din 28.12.2023, Hotărârea de Guvern nr. 743 din 06.11.2024, cu privire la asigurarea calității în construcții*) – obligatoriu;
- Avize de racordare la rețelele ingineresti, eliberate de către furnizor/deținător de utilități, sub formă de condiții tehnice privind racordarea la rețelele edilitare pentru a asigura funcționalitatea construcției (*Codul urbanismului și construcțiilor, nr. 434 din 28.12.2023*).
- Acord de mediu pentru amplasarea fosei septice/stației de epurare (*art. 7, Legea nr. 86/2014 privind evaluarea impactului asupra mediului*) – obligatoriu, dacă se prevede conform conceptului proiectului;
- Aviz sanitar pentru amplasarea fosei septice/ stației de epurare (*art. 23, Legea nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice*) – obligatoriu, dacă se prevede conform conceptului proiectului;
- Documentația de deviz (*Codul practic în construcții CP L.01.01-2012*), întocmită la costuri curente de către specialiști certificați și verificată de către verificatori de devize: Devizul general (*Formularul nr. 9*), Devizul local (*Formularul nr. 3 și Formularul nr. 7*), Catalog de prețuri unitare pentru obiect (*Formularul nr. 5*) – obligatoriu;
- Specificațiile tehnice ale bunurilor și echipamentelor planificate pentru achiziționare (altele decât cele incluse în documentația de deviz), cu prețuri unitare, confirmate prin minim prin 3 oferte de preț – obligatoriu, dacă se prevede conform conceptului proiectului;
- Dispozitiv magnetic de stocare a informației, cu documentația de deviz în variantă electronică – obligatoriu;

2.3.10 Soluțiile tehnice propuse de către aplicanți vor include obligatoriu necesitățile de renovare interioară a spațiilor blocurilor sanitare cu considerarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (*NCM C.01.06-2014 și CP C.01.02*).

2.3.11 Documentele confirmative se vor depune în două exemplare, pe suport de hârtie: un exemplar în original și un exemplar în copie, autenticată, pe fiecare filă, prin semnătura și ștampila aplicantului.

2.3.12 După aprobarea finanțării, odată cu semnarea contractului de finanțare, exemplarul original al documentelor obligatorii și copia documentelor confirmative vor fi păstrate la Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, pentru monitorizarea proiectului, iar exemplarul original al documentelor confirmative va fi restituit aplicantului.

2.3.13 Dosarul de aplicare la concurs se va sigila într-un colet (plic), al cărui antet va conține:

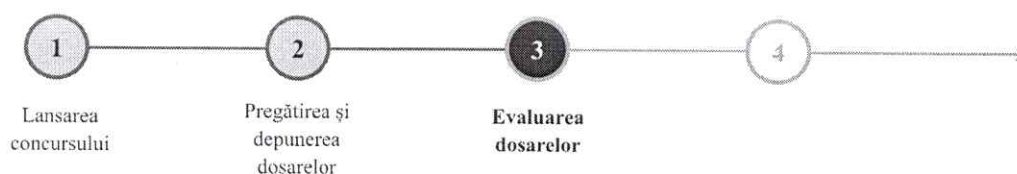
- a) inscripția „*Va fi deschis doar în cadrul sesiunii de deschidere*”;
- b) titlul dosarului „*Cerere de finanțare pentru îmbunătățirea condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, apelul - 2026*”;
- c) localizarea proiectului (denumirea municipiului, raionului, orașului, comunei, satului);
- d) denumirea completă a instituției de învățământ vizate în proiect;

e) denumirea legală a aplicantului.

2.3.14 Dosarele depuse se înregistrează de către registratorii Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală, cu atribuirea codului unic de identificare și emiterea aplicantului a unui certificat de înregistrare la concurs (*anexa nr. 4 la Ghid*).

2.3.15 Aplicantul este în drept de a-și retrage dosarul înregistrat, definitiv sau temporar (cu re-depunerea acestuia) până la termenul-limită stabilit pentru recepționarea dosarelor. Retragerea dosarului după termenul-limită de depunere, se rezultă în excluderea propunerii de proiect din concurs.

2.4 Evaluarea dosarelor depuse la concurs



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

2.4.2 Evaluarea administrativă se realizează de către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, în termen până la **20 februarie 2026** și va viza aprecierea completitudinii, conformității și veridicității datelor prezentate de către aplicanți la concurs.

2.4.3 Dosarele respinse administrativ nu se vor admite pentru evaluarea ulterioară tehnică și financiară.

2.4.4 Rezultatele evaluării administrative se consemnează prin procese verbale (*anexa nr. 5 la Ghid*).

2.4.5 Evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de proiecte se va realiza în termen de până la **27 februarie 2026** și are drept scop:

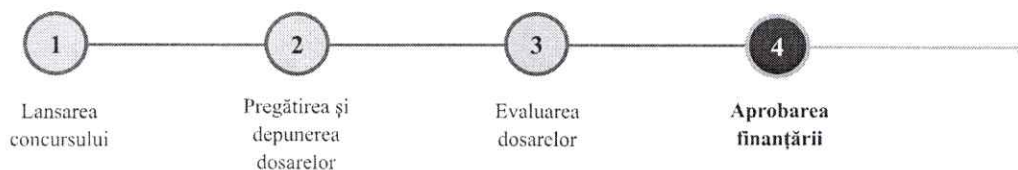
- aprecierea oportunității și a relevanței proiectului înaintat, prin contribuția la conformarea cu strategiile naționale, sectoriale, regionale și locale de dezvoltare și a impactul preconizat asupra grupurilor-țintă;
- aprecierea coerenței și calității pregătirii proiectului înaintat, prin descrierea 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;
- aprecierea 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.

2.4.6 Evaluarea tehnică și financiară se realizează de către Comisia de evaluare intersectorială, formată din 7 membri, reprezentați ai autorităților publice centrale de specialitate:

- Ministerului Educației și Cercetării – trei reprezentanți;
- Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale – doi reprezentanți;
- Agencia Națională de Sănătate Publică – un reprezentant;
- Ministerul Mediului – un reprezentant.

- 2.4.7 Pentru asigurarea transparenței procesului de evaluare a propunerilor de proiecte și de selectare a instituțiilor potențial-beneficiare de finanțare, va fi desemnat un observator din partea Congresului Autorităților Locale din Moldova, cu drept consultativ, dar fără drept de vot în cadrul Comisiei.
- 2.4.8 Suportul administrativ și tehnic de funcționare a Comisiei de evaluare intersectorială va fi asigurat de către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală.
- 2.4.9 Suportul tehnic oferit de către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală vizează evaluarea (examinarea și constatarea) fezabilității tehnice și a viabilității financiare a proiectelor propuse pe următoarele subiecte:
- a) existența/lipsa la momentul actual a blocurilor sanitare interioare funcționale;
 - b) necesitățile de renovare interioară a spațiilor blocurilor sanitare cu considerarea accesibilității pentru persoanele cu dezabilități;
 - c) existența spațiilor disponibile pentru amplasarea blocurilor sanitare nou-reconstruite;
 - d) disponibilitatea sursei de apă, unui sistem funcțional de apeduct, canalizare și epurare;
 - e) plenitudinea documentației tehnice de proiect și de deviz elaborate.
- 2.4.10 În cazul, în care informațiile prezentate în dosarul la concurs nu sunt suficient de clare, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, este în drept să solicite de la aplicanți informații suplimentare sau omise, ce urmează a fi prezentate în termen de maxim **3 zile** de la data recepționării solicitării. Nerespectarea termenului impus creează premise de respingere a cererii de finanțare.
- 2.4.11 Constatările asupra aspectelor tehnice ale propunerilor de proiecte vor fi rezumate în rapoarte tehnice de evaluare (*anexa nr. 6 la Ghid*), completate separat pentru fiecare proiect, care vor fi puse la dispoziția Comisiei de evaluare intersectorială.
- 2.4.12 În cazul în care, la etapa de evaluare, se constată că proiectul nu este fezabil din punct de vedere tehnic (lipsa sursei de apă, rețelelor de inginerie necesare pentru executarea lucrărilor planificate, lipsa proiectului de execuție elaborat în conformitate cu normele și standardele naționale, proiectul are impact negativ asupra mediului etc.) și/sau financiar (eligibilitatea costurilor, disponibilitatea comunității de a asigura contribuția financiară proprie obligatorie la implementarea proiectelor etc.) acesta nu va putea fi promovat pentru finanțare, până la eliminarea integrală a deficiențelor constatate.
- 2.4.13 Rezultatele etapei de evaluare tehnică și financiară a propunerilor de proiecte se vor consemna de către Comisia de evaluare intersectorială, prin procese verbale de evaluare, cu formarea listei instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal, selectate pentru aprobarea finanțării din bugetul de stat.

2.5 Aprobarea finanțării proiectelor



- 2.5.1 Lista proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal se aprobă prin ordin comun al Ministrului Educației și Cercetării și Ministrului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, înregistrate în modul stabilit la Ministerul Justiției.

- 2.5.2 În termen de 3 zile calendaristice de la data înregistrării ordinului menționat, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală va informa toți aplicanții cu privire la aprobarea finanțării pentru anul 2026 (aprobat sau respins).

2.6 Graficul de desfășurare a concursului

- 2.6.1 Pentru apelul de concurs al Programului sunt stabiliți următorii termeni de realizare a activităților de pregătire, depunere, evaluare și aprobare a finanțării proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal:

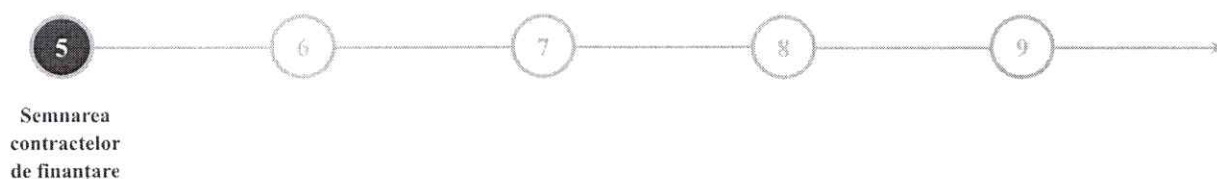
Nr crt	Acțiunea	Responsabil de realizare	Termen de realizare	Data realizării
Etapa 1: Lansarea concursului				
1.	Aprobarea Listei provizorii a potențialilor beneficiari	MEC	- -	22.12.2025
2.	a) Aprobarea Ghidului de aplicare și implementare b) Lansarea concursului.	MEC, MIDR, ONDRL	-	22.12.2025
3.	Desfășurarea campaniei de informare a aplicanților	ONDRL	1 zi	29.12.2025
4.	Linia verde de consultare a autorităților publice locale.	ONDRL	Până la data limită de depunere a dosarelor	22.12.2025- 13.02.2026
Etapa 2: Pregătirea și depunerea dosarelor de aplicare la concurs				
5.	Vizite în teren de constatare a fezabilității tehnice a proiectelor	ONDRL	25 zile calendaristice	05.01.2026- 31.01.2026
6.	Pregătirea dosarelor de aplicare la concurs	APL potențial-beneficiare	54 zile calendaristice de la lansarea concursului	22.12.2025 - 13.02.2026
7.	Depunerea dosarelor de aplicare la concurs	APL potențial-beneficiare	12 zile calendaristice, începând cu 02.02.2026 și până la 13.02.2026, ora 17.00	02.02 - 13.02.2026
Etapa 3: Evaluarea dosarelor depuse la concurs				
8.	Evaluarea administrativă	ONDRL	7 zile calendaristice de la data-limită de depunere a dosarelor	13.02 – 20.02.2026
9.	Evaluarea tehnică și financiară, cu selectarea proiectelor pentru finanțare	Comisia de evaluare intersectorială	7 zile calendaristice după evaluarea administrativă	20.02 -27.02.2026
Etapa 4: Aprobarea finanțării				
10.	Aprobarea Listei beneficiarilor de finanțare prin ordin comun	MEC, MIDR, MJ	10 zile calendaristice după evaluarea tehnică	27.02 – 10.03.2023
11.	Informarea aplicanților privind rezultatele concursului	ONDRL	2 zile calendaristice de la data aprobării	11.03 – 12.03.2026
IMPLEMENTAREA PROIECTELOR:				
12.	Semnarea contractelor de finanțare cu APL (Etapa 5)	ONDRL, APL	5 zile calendaristice de la data aprobării	13.03 - 17.03.2026
13.	Lansarea procedurilor de achiziții publice (Etapa 6)	APL	Odată cu semnarea contractelor de finanțare	Marti e 2026
14.	Executarea lucrărilor în cadrul proiectelor (Etapa 7-9)	APL, OE	Mai – August, în funcție de atribuirea contractelor de achiziții publice	Aprilie-August 2026

Capitolul III. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

3.1 Previziuni generale

- 3.1.1 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 bugetul de stat pentru anul 2026.
- a) Semnarea contractelor de finanțare (etapa 5);
 - b) Desfășurarea achizițiilor publice (etapa 6);
 - c) Lansarea lucrărilor (etapa 7);
 - d) Generarea livrabilelor, autorizare plăților și debursarea mijloacelor financiare din bugetul de stat (etapa 8);
 - e) Recepția la terminarea lucrărilor (etapa 9).

3.2 Semnarea contractelor de finanțare

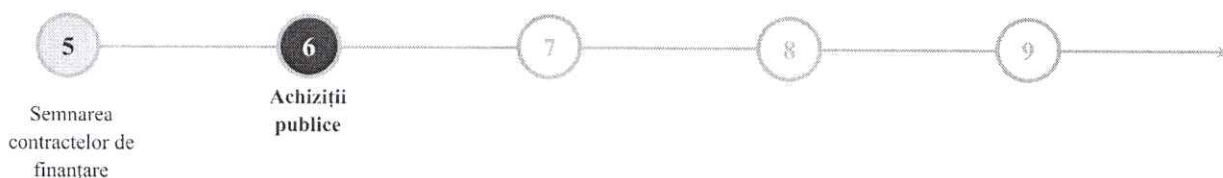


- 3.2.1 În termen de 10 zile calendaristice de la data emiterii ordinului comun al Ministrului Educației și Cercetării și Ministrului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale privind aprobarea proiectelor pentru finanțare, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, în calitate de „Finanțator”, va semna contracte de finanțare cu fiecare din autoritățile publice vizate, în calitate de „Beneficiar” al proiectului proiectelor (*anexa nr. 8 la Ghid*).
- 3.2.2 Contractele de finanțare ale proiectelor vor specifica la valorile estimate previziunile de buget, alocații și contribuții, precum și alte angajamente reciproce la implementarea proiectelor, conform condițiilor de finanțare.
- 3.2.3 Din data semnării contractelor de finanțare cu beneficiarii, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală va asigura:
- a) desfășurarea seminarelor de instruire cu beneficiarii de finanțare privind procedurile de implementare a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin construcție/renovarea/reabilitarea blocurilor sanitare;
 - b) asigurarea suportului beneficiarilor de finanțare la lansarea procedurilor de achiziții publice a lucrărilor, serviciilor și bunurilor conform obiectivelor proiectelor, inclusiv cu participarea reprezentativă în grupurile de lucru ale autorităților beneficiare, în calitate de observator;
 - c) verificarea conformității execuției lucrărilor, prestării serviciilor și a bunurilor furnizate, conform contractelor atribuite de achiziții publice;
 - d) autorizarea plăților pentru livrabilele eligibile și documentate în cadrul proiectelor și debursarea mijloacelor financiare alocate;
 - e) participarea reprezentativă la recepțiile la terminarea lucrărilor și recepțiile finale;
 - f) monitorizarea progresului implementării și a indicatorilor financiari, de produs și rezultate ai proiectelor;
 - g) menținerea sistemului de raportare;

h) inițierea procedurilor de trece a proiectului în perioada post-implementare.

- 3.2.4 În scop de dezvoltare și consolidare a capacităților autorităților publice locale la gestionarea mijloacelor financiare alocate din bugetul de stat, beneficiarii proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, 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.

3.3 Achizițiile publice de lucrări, servicii și bunuri



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

- 3.3.2 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, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

- 3.3.3 Garanția pentru ofertă: 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.

Garanția de bună execuție: 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.

Forma și conținutul garanției de oferte și garanției de execuție a contractului este specificată expres în *art.68 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice*.

- 3.3.4 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 blocurilor sanitare și, dacă e cazul, a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare;
 - b) *contract de achiziții publice de servicii* – care are ca obiect prestarea serviciilor de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare și a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare și, dacă e cazul, pentru serviciile de instruire a beneficiarilor în scopul utilizării și întreținerii corecte a blocurilor sanitare construite/reconstruite/renovate;
 - c) *contract de achiziții publice de bunuri* – care are ca obiect furnizarea de bunuri pentru dotarea blocurilor sanitare, conform bugetului proiectului.
- 3.3.5 În contextul achizițiilor publice vizate, contractele de achiziții publice de lucrări, servicii și bunuri vor fi semnate tripartit, anume: pe de o parte de către beneficiarul proiectului, în calitate de „*Autoritate contractantă*” și Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, în calitate de „*Finanțator*”, și pe de altă parte de către operatorul economic în calitate de „*Antreprenor*”/„*Prestator*”/„*Furnizor*”, în funcție de obiectul achiziției.
- 3.3.6 Pornind de la constrângerea de timp, alocat pentru implementarea proiectelor, nu se admit pentru atribuire contracte de achiziții publice cu o perioadă de execuție ce depășește finele anului 2026, sau contracte cu executare continuă.
- 3.3.7 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 planului 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**, precum și inițierea sau desfășurarea procedurilor de achiziție în baza unui plan modificat ulterior acestei date.
- 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 În scopul exercitării atribuțiilor sale în cadrul procedurilor de achiziții publice, autoritatea contractantă va crea un grup de lucru în domeniul achizițiilor 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 prin Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice (*Hotărârea de Guvern nr. 10/2021*).
- 3.3.11 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), fără taxa TVA pe valoare adăugată (*art.4, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*).
- 3.3.12 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*. Particularitățile fiecărei proceduri de achiziții sunt determinate prin *Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*, iar achizițiile publice de valoare mică sunt

reglementate de Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică (*Hotărârea Guvernului nr. 870/2022*).

- 3.3.13 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*).
- 3.3.14 La elaborarea caietului de sarcini, autoritatea contractantă va ține cont de regulile privind descrierea bunurilor, serviciilor și lucrărilor (*art.37, 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”.
- 3.3.15 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 de lei, iar pentru lucrări este mai mică de 2.000.000 de lei, publicarea anunțului de intenție nu este obligatorie (*art. 28, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*).
- 3.3.16 Criteriile de calificare, examinare, evaluarea și comparare a ofertelor depuse se stabilesc de către autoritatea contractantă, în funcție de obiectul achiziției publice și de procedura de achiziție selectată (*art. 17-27, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*).
- 3.3.17 Anunțul de participare se publică în SIA „RSAP”, împreună cu documentația de atribuire (*art. 29, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*).
- 3.3.18 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.
- 3.3.19 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 procedurii de achiziție publică.
- 3.3.20 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*).
- 3.3.21 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*).

- 3.3.22 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*).
- 3.3.23 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*).
- 3.3.24 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.
- 3.3.25 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*).
- 3.3.26 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*).
- 3.3.27 Contractul de achiziții publice se încheie conform procedurilor de achiziție publică, în temeiul planului de achiziție și în limita alocațiilor aprobate (*art. 32, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*) după modelul din Documentația standard.
- 3.3.28 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*).
- 3.3.29 Situațiile care prevăd modificarea contractelor de achiziții publice sunt expres prevăzute de lege (*art. 76, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice*).
- 3.3.30 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*).
- 3.3.31 Autoritatea contractantă mai are obligația de a transmite spre publicare în Buletinul achizițiilor publice anunțul 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*).

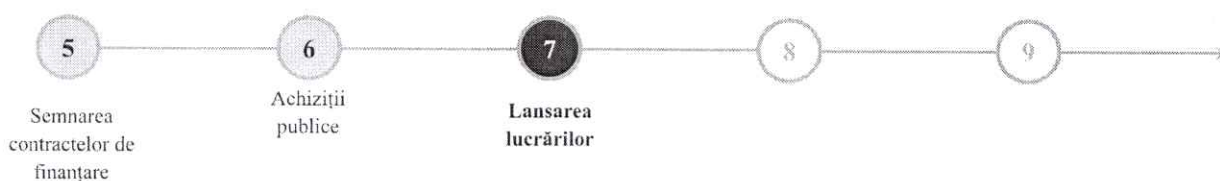
3.3.32 Termeni generalizatori, cu privire la tipul procedurii de achiziție, valoarea estimativă, termenii de solicitare a clarificărilor, de depunere a ofertelor precum și de a celor de așteptare pentru încheierea contractelor:

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 de Valoare Mică (AVM)	Lucrări	< 375 000 lei	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, conform prevederilor HG 870/2022	Nu este prevăzut
	Servicii	< 300 000 lei				
	Bunuri					
Cererea Ofertelor de Preț (COP)	Lucrări	< 2 000 000 lei	12 zile	3 zile	maximum 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	Maximum 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					

3.3.33 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.

3.3.34 În scop de a asigura uniformitatea în prestarea serviciilor de instruire a beneficiarilor privind utilizarea și întreținerea corectă a blocurilor sanitare construite/reconstruite/renovate, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală poate organiza achiziționarea acestor servicii centralizat, în beneficiul tuturor instituțiilor (beneficiarilor) din cadru programului.

3.4 Lansarea lucrărilor



3.4.1 Executarea lucrărilor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare și sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, inclusiv prestarea serviciilor și furnizarea bunurilor aferente se realizează în conformitate cu contractele de achiziții publice atribuite.

3.4.2 Lucrările sunt realizate de către antreprenor, în strictă conformitate cu legislația națională, cadrul normativ, prevederilor 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 din 28.12.2023, Hotărârea de Guvern nr. 743 din 06.11.2024, cu privire la asigurarea calității în construcții - Anexa nr.1 - Regulamentul cu privire la atestarea specialiștilor care desfășoară activități în construcții*).

3.4.3 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 bugetul de stat.**

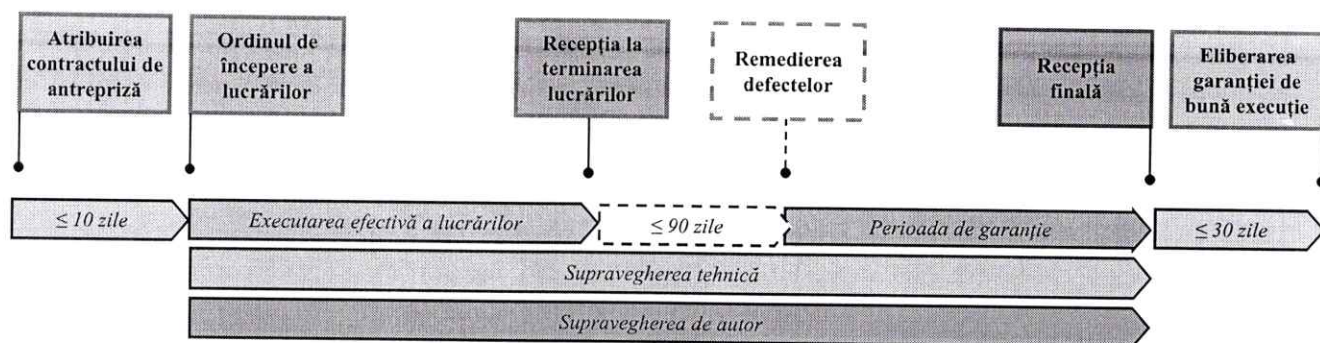
- 3.4.4 Odată cu semnarea contractelor de antrepriză pentru lucrările de construcție și a contractelor de prestare servicii de supraveghere tehnică, beneficiarul pune la dispoziția antreprenorului documentația tehnică de proiect și prin Ordinul de începere a lucrărilor stabilește data de începere a lucrărilor, rezervând o perioadă de mobilizare, necesară acțiunilor organizaționale, cu o durată ce nu depășește 30 de zile de la semnarea contractului de antrepriză.
- 3.4.5 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 din 28.12.2023*).
- 3.4.6 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.
- 3.4.7 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 (*anexa nr. 9 la Ghid*). 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.
- 3.4.8 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 proiectantului.
- 3.4.9 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.
- 3.4.10 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*).

- 3.4.11 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.
- 3.4.12 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*).
- 3.4.13 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*).
- 3.4.14 Beneficiarul, prin dirigintele 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.
- 3.4.15 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 de Supraveghere Tehnică, în conformitate cu Regulamentul privind modul de exercitare a controlului de stat al calității în construcții, aprobat de Guvern (*Hotărârea de Guvern nr. 743 din 06.11.2024, cu privire la asigurarea calității în construcții*).
- 3.4.16 Atunci când se preia în 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.), bransarea

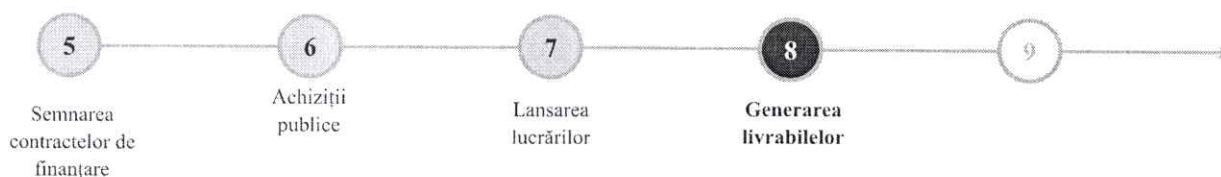
temporară la rețelele edilitare, amenajarea căilor de acces, încăperilor, spațiilor de depozitare și auxiliare și dispune lansarea lucrărilor de bază, prevăzute de proiect.

- 3.4.17 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.
- 3.4.18 Antreprenorul este obligat să dețină un sistem de management al calității acreditat conform reglementarilor 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.
- 3.4.19 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/tehnologică impusă de beneficiar.
- 3.4.20 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*).
- 3.4.21 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, dirigintele de șantier și proiectantul, pe șantier sau în alt loc, în funcție de subiectul întrunirii.
- 3.4.22 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.



- 3.4.23 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.
- 3.4.24 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.
- 3.4.25 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 dirigintele de șantier.
- 3.4.26 Odată cu eliminarea circumstanțelor care au condiționat sistarea lucrărilor, beneficiarul va emite Ordinul de preluare a lucrărilor, cu aducerea la cunoștința, antreprenorului, proiectantului și dirigintelui de șantier.
- 3.4.27 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 majorarea valorii contractului de antrepriză.

3.5 Generarea livrabilelor



- 3.5.1 Activele generate prin mecanismul de achiziții publice în interesul beneficiarilor, sub formă de lucrări, servicii sau bunuri, se transmit în cadrul implementării proiectului, de la antreprenor, 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 contractatelor de achiziții publice.

- 3.5.2 Livrabilele generate în afara contractelor de achiziții publice nu se recunosc ca fiind eligibile și nu vor fi achitate.
- 3.5.3 La documentarea livrabilelor de lucrări, servicii și bunuri se va opera cu valori absolute, fără aproximări, exprimate în moneda națională.
- 3.5.4 Pe măsura executării lucrărilor de către antreprenor, 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.
- 3.5.5 Debursarea plăților din bugetul de stat se va asigura de către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, 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.).
- 3.5.6 Pentru primirea unei plăți, operatorul economic (antreprenor, prestator de servicii, furnizor de bunuri) va înainta către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală o Solicitare de efectuare a plăților, consemnată de către beneficiar, (*anexa nr. 10 la Ghid*), la care se vor anexa următoarele documente confirmative:
- a) Pentru lucrările executate:
- Factura fiscală, în copie;
 - Nota informativă privind valoarea lucrărilor executate, în original (*Formular interdepartamental tipizat nr.C3, anexa nr. 11 la Ghid*);
 - Proces-verbal de recepție a lucrărilor, în original (*Formular interdepartamental tipizat nr.C2n, anexa nr. 12 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. 13 la Ghid*);
 - Catalogul de prețuri unitare în original (*Formular nr. 5, Codul practic în construcții CP L.01.01-2012, anexa nr. 14 la Ghid*);
 - Extrasul din cartea tehnică, în copie, pentru lucrările executate pe perioada facturată;
 - Raportul narativ al dirigintelui de șantier privind calitatea lucrărilor executate pe perioada facturată, în copie (*anexa nr. 16 la Ghid*);
- b) Pentru serviciile prestate:
- Factura fiscală, în copie;
 - Actul de predare-primire a serviciului, în original (*anexa nr. 15 la Ghid*);
 - Raportul narativ de supraveghere tehnică, privind calitatea lucrărilor executate pe perioada facturată, în original (*anexa nr. 16 la Ghid*);
 - Actele pentru descrierea serviciului prestat în conformitate cu prevederile contractului de achiziții publice (dacă e cazul);
- c) Pentru serviciile prestate:
- Factura fiscală, în copie;
 - Actul de predare-primire a bunurilor, în original (*anexa nr. 17 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.).

- 3.5.7 Pentru autorizarea plăților, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală are obligația, să asigure atestarea efectivă în teren a conformității, cantității, volumelor, costurilor și calității lucrărilor executate, serviciilor prestate sau a bunurilor furnizate și corespunderea acestora specificațiilor tehnice contractate și previziunilor de buget și alocații aprobate.

3.6 Recepția la terminarea lucrărilor



- 3.6.1 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.
- 3.6.2 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.
- 3.6.3 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.
- 3.6.4 Fazele de recepție la terminarea lucrărilor:
- Executantul lucrărilor notifică investitorul cu privire la data terminării lucrărilor, confirmate de către dirigințele de șantier;
 - 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;
 - 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
- 3.6.5 Comisia de recepție se formează din cel puțin 5 membri, în calitate de președinte al comisiei de recepție fiind desemnat reprezentantul investitorului (*Art.197 al.(2) în redacția LP236 din 10.07.25; în vigoare 12.09.25*).
- 3.6.6 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.
- 2.5.5** *Notă:* Reprezentanții ONDRL nu fac parte din comisia de recepție, ei au calitatea de invitați.
- 3.6.7** 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
- 3.6.8** 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.
- 3.6.9** 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.
- 3.6.10** 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.
- 3.6.11** 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*)

3.7 Perioada post-implementare

- 3.7.1** După recepția lucrărilor/serviciilor/bunurilor prevăzute de proiect și debursarea integrală a mijloacelor financiare din bugetul de stat, conform livrărilor autorizate, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală va asigura lansarea procedurilor de transmitere (de constatare) a costurilor investiționale formate în urma implementării proiectului.
- 3.7.2** Post-implementarea proiectelor vizează acțiunile desfășurate după recepția lucrărilor / serviciilor / bunurilor și cuprinde un termen de 3 ani, determinat ca perioadă pentru asigurarea durabilității investițiilor efectuate și pentru realizarea evaluării de impact a proiectului.
- 3.7.3** 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, Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală va lansa procedurile de transmitere a costurilor investiționale formate în urma implementării proiectului (de constatare a costurilor formate).
- 3.7.4** Ulterior, beneficiarii proiectelor își vor asuma responsabilitatea de asigurare a durabilității proiectelor implementate, alocând anual resurse financiare pentru menținerea și operarea bunurilor create.

- 3.7.5 Planurile de asigurare a durabilității proiectelor se vor elabora de către beneficiari, cu suportul consultativ al Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală.
- 3.7.6 Monitorizarea post-implementare a proiectelor se va realiza de către autoritățile publice locale de nivelul II prin intermediul structurilor teritoriale de specialitate în domeniul învățământului.

ANEXE:

1. Cererea de finanțare (Formular tipizat BS-1).
2. Bugetul proiectului (Formular tipizat BS-2).
3. Declarația aplicantului (Formular tipizat BS-3).
4. Instrucțiune privind înregistrarea proiectelor.
5. Proces verbal de evaluare administrativă (Formular tipizat BS-4).
6. Raport de constatare (Formular tipizat BS-5).
7. Proces verbal de evaluare tehnică și financiară (Formular tipizat BS-6).
8. Contract-tip de finanțare.
9. Panou informativ.
10. Solicitare de efectuare a plății (Formular tipizat BS-7).
11. Nota informativă privind valoarea lucrărilor executate (Formular interdepartamental nr. C3).
12. Proces-verbal de recepție a lucrărilor (Formular interdepartamental tipizat nr. C2n).
13. Deviz local de resurse / Borderou de resurse (Formular nr. 3, CP L.01.01-2012).
14. Catalogul de prețuri unitare (Formular nr. 5, CP L.01.01-2012).
15. Raportul narativ privind calitatea lucrărilor executate.
16. Actul de predare-primire a serviciilor.
17. Actul de predare-primire a bunurilor.
18. Planul de asigurare a durabilității proiectului

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală**CERERE DE FINANȚARE A PROIECTULUI**

Denumirea proiectului	Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026
Localizarea proiectului	
Instituția vizată de proiect	
Denumirea aplicantului	

Codul unic de identificare (se atribuie de către ONDRL la înregistrare)	
---	--

Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu atenție și în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea procedurii de selectare, aprobare și implementarea proiectelor de construcție/renovare, reabilitare a blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ, primar, gimnazial și liceal propuse spre finanțare din bugetul de stat aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 260/2023 și a Ghidului de aplicare pentru finanțare și implementare a proiectelor.

I. DATE GENERALE:

1.1 Denumirea applicantului	<i>Denumirea legală completă, inclusiv acronimul (dacă există).</i>
1.2 Codul fiscal al applicantului	<i>IDNO</i>
1.3 Localizarea proiectului	<i>Denumirea localității (municipiu, oraș, comună, sat),</i>
1.5 Instituția vizată	<i>Denumirea legală completă, inclusiv acronimul (dacă există).</i>
1.6 Datele de contact ale applicantului	<i>Numele, prenumele, datele de contact, inclusiv adresa e-mail, nr. de telefon (staționar și mobil),</i>

II. SUMAR:

2.1 Obiectivul general al proiectului	
2.2 Obiectivele specifice ale proiectului	1. 2. 3.
2.3 Grupul/ Grupurile-țintă	<i>Sunt grupurile care vor fi direct implicate în proiect și vor avea de câștigat conform scopului acestuia</i>
2.4 Beneficiarii finali	<i>Sunt persoanele/instituțiile care vor beneficia de avantajele proiectului pe un termen lung, atât la nivelul societății cât și al sectorului</i>
2.5 Rezultatele scontate	<i>Indicați rezultatele obținute pe termen mediu produse de acțiunile proiectului în vederea atingerii obiectivului propus.</i>
2.6 Produsele proiectului	<i>Indicați livrabilele generate în urma implementării proiectului (lucrări, servicii, bunuri)</i>
2.7 Durata de implementare a proiectului	Până la 31.12.2026
2.8 Bugetul proiectului (mdl), inclusiv:	<i>Indicați valoarea estimată a proiectului (conform p.1.8.6 (a) din Ghid) pentru costurile eligibile (conform p.1.7.2 din Ghid), fiind excluse costurile ne-eligibile (conform p.1.7.4 din Ghid)</i>
2.9 Suma solicitată de la buget (mdl)	<i>Valoarea cuantumului de 95% (conform p.1.8.7 (a) din Ghid)</i>
2.10 Contribuția applicantului (mdl)	<i>Valoarea cuantumului de 5% (conform p.1.8.7 (a) din Ghid)</i>

III. DESCRIEREA PROIECTULUI:

3.1 Relevanța și impactul proiectului

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

--

3.2 Descrierea activităților

3.2.1 Descrieți narativ activitățile, care urmează a fi desfășurate în vederea obținerii rezultatelor scontate:

3.2.2 Descrieți narativ acțiunile deja realizate pentru implementarea proiectului și nivelul de pregătire a acestuia, indicând la ce etapă este obținerea avizelor/autorizațiilor necesare implementării proiectului și data estimată când pot fi obținute avizele/autorizațiile:

3.2.3 Descrieți narativ soluția tehnică propusă pentru soluționarea problemei sau tipul echipamentului, în cazul în care proiectul prevede și achiziția acestuia:

3.3 Planificarea acțiunilor pentru perioada de implementare

Distribuirea în timp a acțiunilor pentru perioada de implementare, începând cu semnarea contractului de finanțare și până la finele anului 2026

Nr. crt	Activitatea	Luna A-2026										Responsabil de implementare
		IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	Semnarea contractului de finanțare											
2												
3												
...												
...												
...	Recepția la terminarea lucrărilor											

Notă: În planul de acțiuni vor fi incluse activitățile specificate la p. 3.2.1 al prezentului formular, fără indicarea datelor calendaristice concrete. 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.

IV. REZULTATE SCOTATE

4.1 Impactul scontat asupra grupurilor-țintă / beneficiarilor

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

--

4.2 Rezultate și Produse

Indicați produsele și rezultatele scontate ale proiectului (specificate la p.2.5 și 2.6 ale Cerii de finanțare), cu valori inițiale și ținte;

Indicatorii proiectului	Valoarea indicatorului la începutul implementării proiectului	Valoarea indicatorului la finalul implementării proiectului
Indicatori de produs:		
Indicatori de rezultate:		

4.3 Sustenabilitatea proiectului

4.3.1 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.

--

4.3.2 Planul de asigurare a durabilității proiectului (descrieți angajamente asumate de către beneficiar și parteneri, în vederea gestionării bunului sau serviciul format în rezultatul implementării proiectului)

Nr. crt	Activități	Responsabil	Executor	Costuri	Sursele de finanțare	Termen de executare

4.3.3 Indicați experiența anterioară în implementarea proiectelor (titlul, buget, sursa de finanțare, perioada de implementare, persoane implicate din partea APL).

--

4.4 Monitorizarea și Evaluare

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

4.5 Informare și vizibilitate

Precizați măsurile pe care le veți lua pentru a asigura vizibilitatea proiectului.

4.6 Riscurile proiectului

Completați formularul de mai jos, descriind condițiile și riscurile care pot influența buna implementare a Proiectului și cum acestea pot fi diminuate?

Riscul determinat	Acțiuni de eliminare / diminuare / atenuare

4.7 Partenerii proiectului

În cazul parteneriatului, numiți entitățile partenere, rolul și contribuția (financiară sau de altă natură) a acestora în proiecte, atât pe perioada de implementare, cât și pe perioada post-implementare.

Partenerul proiectului	Rolul și contribuția

Aplicantul _____
(denumirea)

(numele, prenumele, semnătura, ștampila)

Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea proiectului	Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026
Instituția vizată	
Localizarea proiectului	
Denumirea applicantului	

Notă: În tabele se includ numai costurile eligibile!!!, valoarea totală a cărora urmează să corespundă cu specificările la p.2.8-2.10 din Cererea de finanțare.

1. BUGETUL PROIECTULUI PE ACTIVITĂȚI (COSTURI ELIGIBILE):

Nr. crt	Activități (conform p.3.3 din Cererea de finanțare)	Preț unitar (mdl)	Unitate de măsură	Număr de unități	Cost total (mdl)	Pondere în bugetul total (%)	Perioada de implementare
1.							
2.							
Sumar bugetat:							

2. BUGETUL PROIECTULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI (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 de la bugetul de stat – 95% (mdl)	Contribuția APL - 5% (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 au fost efectiv suportate de către applicant 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 applicant, 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 clădiri și 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 bugetul de stat.

Applicantul _____
(denumirea)

(numele, prenumele, semnătura, ștampila)

Referință:
**Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare /
 reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026**

DECLARAȚIA APLICANTULUI

Subsemnatul, în calitate de *reprezentant legal* al (completați cu denumirea entității, instituției aplicante), aplicant de finanțare pentru proiectul (completați cu titlul proiectului) pentru care am depus prezenta cerere de finanțare din bugetul de stat,

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 cu privire la organizarea procedurii de selectare, aprobare și implementarea proiectelor de construcție/renovare, reabilitare a blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ, primar, gimnazial și liceal propuse spre finanțare din bugetul de stat aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 260/2023 și condițiile specificate în Ghidul aplicantului la concurs, ediția 2026;

2. Proiectul propus prin prezenta cerere de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică pentru același tip de activități, realizate asupra aceleiași infrastructuri / aceluiași segment de infrastructură și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare.

3. Mă angajez, în calitate de reprezentant legal:

- Să prezint informațiile suplimentare, solicitate pentru confirmarea previziunilor 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 asumată pentru implementarea proiectului;
- Să respect planul de implementare și termenii aprobați pentru realizarea proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile, aferente proiectului;
- Să asigur accesibilizarea corespunzătoare (căi de acces) la obiectul 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.
- Să asigur înregistrarea costurilor formate în urma implementării proiectului;
- Să asigur funcționarea obiectului/serviciului în care s-a efectuat investiția pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la finalizarea proiectului;
- Să mențin proprietatea facilităților construite/reconstruite/reabiliate, a bunurilor achiziționate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu înstrăinez bunurile formate din costurile investiționale ale proiectului 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.

4. Conștientizez riscul, că proiectul va fi respins de la finanțare, în cazul prezentării datelor/documentelor neveridice sau false, cu scop de a obține finanțarea.

5. Conștientizez riscul retragerii finanțării aprobate, în cazul în care nu voi respecta prevederile legislației naționale, relevante subiectelor de implementare a proiectului și a contractului de finanțare.

Reprezentant legal	
Entitatea	
Funcția	
Semnătura	
Data și locul	

Referință:
Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare /
reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026

INSTRUCȚIUNE privind înregistrarea dosarelor la concurs

În scop de asigurare a evidenței și trasabilității proiectelor de dezvoltare locală, depuse la concursul de selectare a proiectelor, ONDRL va genera un cod unic de identificare a proiectului, conform structurii:

Codul unic de identificare a proiectului:	Poziția 1	Poziția 2	Poziția 3
	XX	XXX	BS-26

Poziția 1: două simboluri, ce se formează prin atribuirea indicelui (în litere majuscule) corespunzătoare unității teritorial-administrative de nivelul II (raion, municipiu), în care este localizat proiectul:

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

Poziția 2: trei simboluri, ce se formează prin generarea unui număr, în ordine crescătoare, de la „001” în consecutivitatea după cum au fost depuse dosarele, indiferent de unitatea administrativ teritorială sau tipologia intervenției.

Poziția 3: cinci simboluri constante, necesare pentru distincția apelului:

BS-26 – blocuri sanitare, 2026.

Dosarele de aplicare la concurs vor fi înregistrate de către registratori, desemnați în acest scop, în Registrul electronic de înregistrare a dosarelor la concurs și evaluare administrativă a propunerilor de proiecte, după următorul model

Codul unic de identificare a proiectului	Data depunerii cererii	Raion	Denumirea proiectului	Tipul de intervenție	Aplicantul (entitatea)	Localizarea proiectului	Numele, prenumele persoanei care a depus dosarul	Numele, prenumele registratorului ONDRL

Registrul se ține de către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală și se va supune extinderii, cu informații adiționale, generate pe perioada de implementare a proiectelor.

Odată cu înregistrarea dosarului de aplicare în Registru, aplicantului i se va elibera Fișa de confirmare a recepției dosarului, un exemplar al căreia se va păstra la către Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală și va însoți dosarul proiectul pe perioada de evaluare.

CONFIRMAREA RECEPȚIONĂRII DOSARULUI

Codul dosarului (proiectului) _____ BS-26

Data depunerii dosarului _____

Raion _____

Denumirea proiectului și _____ Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial
liceal prin intervenții de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare în
anul bugetar 2026

Aplicantul _____

Localizarea proiectului _____

Instituția vizată _____

A predat: _____
(numele, prenumele, semnătura reprezentatului aplicantului)

A primit: _____
(numele, prenumele, semnătura registratorului ONDRL)

Referință:
Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare /
reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026

PROCES VERBAL
de evaluare administrativă a proiectului
Nr. PVA- _____ -BS-26

Data: „___” _____ 2026

Comisia de evaluare administrativă a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, desemnată prin Ordinul Directorului Oficiului Național de Dezvoltare Regională și locală nr. _____ din _____ a efectuat evaluarea administrativă a proiectului, în vederea aprecierii completitudinii, conformității și veridicității datelor prezentate de către aplicanți la concurs:

Localizarea proiectului	
Instituția vizată	
Denumirea applicantului	

I. CONSTATĂRILE COMISIEI DE EVALUARE ADMINISTRATIVĂ:

a) Completitudinea dosarului:

Nr. crt	Lista documentelor	DA	NU	Mențiuni
	Documentele obligatorii (formalizate):	-	-	
1.	Cerea de finanțare a proiectului (Formularul nr. BS-1)			
2.	Bugetul proiectului (Formularul nr. BS-2)			
3.	Declarația applicantului (Formularul nr. BS-3)			
	Var.1 - Documentele confirmative (de suport): (pentru instituțiile de învățământ, conectate la rețelele exterioare de alimentare cu apă și canalizare și dispun de încăperi pentru amplasarea blocurilor sanitare)	-	-	
4.	Extras din registrul de stat al persoanelor juridice			
5.	Extras din registrul bunurilor imobile			
6.	Documentația de proiect:	-	-	
	- Planul cadastral al instituției			
	- Schița de proiect a blocurilor sanitare, care urmează a fi reabilite			
7.	Documentația de deviz:			
7.1	- Devizul general (Formularul nr. 9)			
7.2	- Devizul local (Formularul nr. 3)			
7.3	- Devizul local (Formularul nr. 7)			
7.4	- Catalog de prețuri unitare pentru obiect (Formularul nr. 5)			
8.	Specificațiile tehnice (fișele tehnologice) ale bunurilor propuse pentru amenajarea blocurilor sanitare			
	Var.2 - Documentele confirmative (de suport): (pentru instituțiile de învățământ, care nu dispun de încăperi destinate blocurilor sanitare sau edificiile nu sunt conectate la rețelele exterioare de alimentare cu apă și canalizare)	-	-	
4.	Extras din registrul de stat al persoanelor juridice			
5.	Extras din registrul bunurilor imobile			
6.	Certificat de urbanism			
7.	Planul de amplasare a blocului sanitar și a fosei septice/stăției de epurare			
8.	Documentația de proiect – proiectul tehnic pe compartimente: arhitectura, rezistența, încălzirea și ventilarea, rețele de apă și canalizare (interioara și exterioara), rețele de alimentare cu energie electrică			
9.	Raportul valabil de verificare a documentației de proiect			

10.	Avize de racordare la rețelele ingineresti			
11.	Acord de mediu pentru amplasarea fosei septice/stației de epurare			
12.	Aviz sanitar pentru amplasarea fosei septice/ stației de epurare			
13.	Documentația de deviz:			
13.1	- Devizul general (Formularul nr. 9)			
13.2	- Devizul local (Formularul nr. 3)			
13.3	- Devizul local (Formularul nr. 7)			
13.4	- Catalog de prețuri unitare pentru obiect (Formularul nr. 5)			
14.	Specificațiile tehnice (fișele tehnologice) ale bunurilor propuse pentru amenajarea blocurilor sanitare			

b) Conformitatea dosarului și veridicitatea datelor prezentate:

Nr. crt.	Criteriu	DA	NU	Mențiuni
1.	A fost respectat termenul limită de depunere a dosarului?			
2.	Au fost utilizate formularele tipizate obligatorii?			
3.	Documentele obligatorii sunt completate în limba solicitată?			
4.	Documentele obligatorii sunt depuse în original și semnate corespunzător?			
5.	Documentele confirmative sunt depuse în original și în copie, autentificată corespunzător?			
6.	Bugetul și nota explicativă la buget sunt prezentate în lei?			
7.	Perioada de implementare a proiectului respectă durata specificată?			
8.	Este eligibil aplicantul?			
9.	Sunt eligibile măsurile de intervenție propuse?			
10.	Propunerea de proiect constituie obiect de finanțare nerambursabilă în cadrul altor programe?			

II. CONCLUZIILE COMISIEI PRIVIND ADMITEREA ADMINISTRATIVĂ:

--

III. SEMNĂTURILE MEMBRILOR COMISIEI:

Referință:
Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare /
reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026

RAPORT
de constatare a proiectului
Nr. RCP-_____ -BS-26

Localizarea proiectului	
Instituția vizată	
Denumirea aplicantului	

Nr. crt	Criteriu	Constatări
I. RELEVANȚA ȘI OPORTUNITATEA PROIECTULUI:		
1.1	Oportunitatea investiției	<i>Se va constata modul în care se asigură încadrarea proiectului în prevederile documentelor strategice naționale, sectoriale și locale</i>
1.2	Descrierea investițiilor propuse	<i>Se va constata plenitudinea prezentării situației existente, deficiențele identificate, corelarea dintre deficiențe și modalitatea de remediere prin investițiile propuse</i>
1.3	Obiectivele proiectului	<i>Se va constata relevanța obiectivelor propuse, să fie clar descrise, măsurabile și realizabile</i>
1.4	Impactul preconizat asupra grupurilor-țintă /beneficiarilor	<i>Se va constata prezentarea informației privind grupul țintă, identificarea necesităților și problemelor cu care aceștia se confruntă, măsura în care acțiunile sunt adecvate grupului țintă și impactului scontat, modalitatea prin care a fost coordonată inițiativa de proiect</i>
1.5	Cuantificarea rezultatelor așteptate	<i>Se va constata asupra indicatorilor setați de realizare și indicatorilor fizici, asigurarea caracterului măsurabil al acestora și corelarea cu activitățile propuse</i>
II. FEZABILITATEA TEHNICĂ A PROIECTULUI:		
2.1	Data efectuării vizitei în teren	<i>Se va indica data efectuării vizitei în teren a ONDRL de evaluare tehnică</i>
2.2	Existența/lipsa la momentul actual a blocurilor sanitare interioare funcționale	<i>Conform actului de constatare în teren a ONDRL</i>
2.3	Necesitățile de renovare interioară a spațiilor blocurilor sanitare cu considerarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități	<i>Conform actului de constatare în teren a ONDRL</i>
2.4	Existența spațiilor disponibile pentru amplasarea blocurilor sanitare nou-reconstruite	<i>Conform actului de constatare în teren a ONDRL</i>
2.5	Disponibilitatea sursei de apă, unui sistem funcțional de apeduct, canalizare și epurare	<i>Conform actului de constatare în teren a ONDRL</i>
2.6	Plenitudinea și corectitudinea documentației tehnice de proiect elaborate	<i>Se va constata plenitudinea proiectului tehnic și materialelor grafice, desenelor tehnice sunt anexate în volum deplin, valabilitatea avizelor, certificatelor, prescripțiilor tehnice</i>
2.7	Fezabilitatea soluției tehnice propuse	<i>Se va constata caracterul adecvat al tehnologiei propuse pentru proiect</i>
2.8	Potențialele riscuri și dificultăți în implementare	<i>Se va constata dacă sunt prezentate în mod realist principalele riscuri identificate, precum și măsurile propuse pentru atenuarea acestora</i>
2.9	Confirmarea duratei estimate de implementare a proiectului, conform soluției tehnice propuse	<i>Se va constata încadrarea acțiunilor propuse în termenul alocat</i>

III. COERENȚA FINANCIARĂ ȘI VIABILITATEA ECONOMICĂ A PROIECTULUI:		
3.1	Plenitudinea și corectitudinea documentației de deviz	<i>Se va constata plenitudinea documentației de deviz elaborată și corespunderea acesteia soluției tehnice propuse, actualizată și verificată</i>
3.2	Propunerea de buget	<i>Se va constata corelarea liniilor bugetare cu acțiunile proiectului, defalcarea bugetului pe categorii de cheltuieli, precum și modul de calculare al costurilor eligibile totale</i>
3.3	Valoarea estimativă de buget a proiectului, mdl	1. Costurile totale eligibile
		2. Solicitat de la bugetul de stat
		3. Contribuția beneficiarului/partenerilor
3.4	Viabilitatea economică	<i>Se va constata dacă 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:</i> Analiza financiară – 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 – 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.
IV. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI:		
4.1	Durabilitatea proiectului	<i>Se va constata cum aplicantul a identificat acțiunile necesare pentru asigurarea continuității proiectului</i>
4.2	Disponibilitatea resurselor financiare și umane	<i>Se va constata dacă aplicantul a identificat și estimat corect disponibilitatea resurselor financiare și umane necesare pentru asigurarea continuității proiectului</i>
4.3	Efecte post-implementare	<i>Se va constata cum aplicantul prezintă modul în care rezultatele obținute prin proiect vor produce efecte și după finalizarea acestuia</i>

V. CONCLUZII. RECOMANDĂRI:

1.
...

Directorul Oficiului Național de Dezvoltare Regională și Locală

Data _____

Referință:
Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare /
reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026

PROCES VERBAL
de evaluare tehnică și financiară a proiectului
Nr. PVTF- _____ -BS-26

Data: „__” _____ 2026

Comisia de evaluare tehnică și financiară a proiectelor de îmbunătățire a condițiilor de igienă de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, desemnată prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. _____ din _____, în componența:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____ (CALM cu drept consultativ, fără drept de vot)

a efectuat evaluarea tehnică și financiară a proiectului conform raportului de constatare nr. _____ din _____:

Localizarea proiectului	
Instituția vizată	
Denumirea aplicantului	

Criterii de evaluare		Constatările ONDRL	Evaluarea tehnică și financiară	
			Scorul maxim	Scorul acordat de comisie
I. RELEVANȚA ȘI OPORTUNITATEA PROIECTULUI:			20	
1.1	Oportunitatea investiției		4	
1.2	Descrierea investițiilor propuse		4	
1.3	Obiectivele proiectului		4	
1.4	Impactul preconizat asupra grupurilor-țintă /beneficiarilor		4	
1.5	Cuantificarea rezultatelor așteptate		4	
II. FEZABILITATEA TEHNICĂ A PROIECTULUI:			40	
2.1	Data efectuării vizitei în teren		x	x
2.2	Existența/lipsa la momentul actual a blocurilor sanitare interioare funcționale		x	x
2.3	Necesitățile de renovare interioară a spațiilor blocurilor sanitare cu considerarea accesibilității pentru persoanele cu dezabilități		x	x
2.4	Existența spațiilor disponibile pentru amplasarea blocurilor sanitare nou-reconstruite		x	x

Criterii de evaluare		Constatările ONDRL	Evaluarea tehnică și financiară	
			Scorul maxim	Scorul acordat de comisie
2.5	Disponibilitatea sursei de apă, unui sistem funcțional de apeduct, canalizare și epurare		x	x
2.6	Plenitudinea și corectitudinea documentației tehnice de proiect elaborate		15	
2.7	Fezabilitatea soluției tehnice propuse		15	
2.8	Potențialele riscuri și dificultăți în implementare		5	
2.9	Confirmarea duratei estimate de implementare a proiectului, conform soluției tehnice propuse		5	
III. COERENȚA FINACIARĂ ȘI VIABILITATEA ECONOMICĂ A PROIECTULUI:			20	
3.1	Plenitudinea și corectitudinea documentației de deviz		10	
3.2	Propunerea de buget		5	
3.3	Valoarea estimativă de buget a proiectului, mdl		x	x
3.4	Viabilitatea economică		5	
IV. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI:			20	
4.1	Durabilitatea proiectului		8	
4.2	Disponibilitatea resurselor financiare și umane		8	
4.3	Efecte post-implementare		4	
Total			100	

CONCLUZIILE COMISIEI DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINACIARĂ:

SEMNĂTURILE MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINACIARĂ:

CONTRACT DE FINANȚARE
nr. XX/XXXXXBS -26
(model)

Data _____

mun. Chișinău

Finanțator: Instituția publică Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală, IDNO: 10086010001382, reprezentat prin Director _____, care acționează în baza Regulamentului, pe de o parte, și

Beneficiar: Primăria _____, IDNO: _____ reprezentat de Primar _____, care acționează în baza statutului, au încheiat prezentul Contract privind următoarele:

I. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE

În baza Hotărârii Guvernului nr. _____, cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea procedurii de selectare, aprobare și implementarea proiectelor de construcție/renovare, reabilitare a blocurilor sanitare în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, prin care Finanțatorul, este abilitat cu responsabilități de asigurare a implementării proiectelor aprobate pentru finanțare, în corespundere cu scopurile și obiectivele setate, cu finanțare din sursele alocate în baza Legii Bugetului de Stat pentru anul 2026 nr. _____ (Monitorul Oficial al RM, 2025, nr. _____, art. _____), obiectul acestui Contract de finanțare îl reprezintă:

- acordarea finanțării de către Finanțator, pentru implementarea pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de finanțare de către Beneficiar a Proiectului nr. XXXXXBS-26 de îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare, localizat în com./s. _____ r-nul _____, denumit în continuare Proiect, aprobat prin Ordinul comun al Ministerului Educației și Cercetării și Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale nr. _____.

II. CONDIȚII FINANCIARE

- 2.1. Valoarea de buget a Proiectului reprezintă cumulul costurilor eligibile ale lucrărilor, serviciilor și bunurilor generate conform scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului, inclusive:
 - a) costul lucrărilor de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare, sistemelor de alimentare cu apă și a sistemelor de canalizare;
 - b) costul serviciilor de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcție/reconstrucție/renovare și de instruire a beneficiarilor în scopul utilizării și întreținerii corecte a blocurilor sanitare construite/reconstruite/renovate;
 - c) costul bunurilor pentru dotarea blocurilor sanitare.
- 2.2. Pe perioada de implementare vor fi utilizate următoarele noțiuni ale valorilor de buget ale Proiectului:
 - a) valoarea estimată – suma totală a costurilor eligibile ale lucrărilor, serviciilor și bunurilor conform scopurilor și obiectivelor specifice ale Proiectului, determinată în baza documentației de deviz, utilizată până la atribuirea contractelor de achiziții publice;
 - b) valoarea contractată – suma cumulativă a contractelor atribuite de achiziții publice a lucrărilor, serviciilor și bunurilor eligibile, utilizată pe perioada de implementare a proiectului;
 - c) valoarea efectivă – suma cumulativă a livrabilelor de lucrări, servicii și bunuri eligibile, generate și documentate în cadrul proiectului.
- 2.3. Beneficiarul acceptă finanțarea și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în exclusivitate pentru realizarea scopului și obiectivelor specificate în cererea de finanțare, în conformitate cu prevederile prezentului Contract.
- 2.4. Valoarea estimată de buget a Proiectului constituie - _____ lei.
 - a) pentru lucrări -
 - b) pentru servicii -
 - c) pentru achiziție bunuri -
- 2.5. Alocația din Bugetul de Stat pentru implementarea Proiectului, reprezintă 95% din valoarea totală a Proiectului și este estimată la suma de _____ lei.
- 2.6. Contribuția Beneficiarului la implementarea Proiectului, reprezintă 5% din valoarea totală a proiectului, estimată la suma de _____ lei.
- 2.7. Raportul setat de partajare a responsabilităților financiare se va menține pe toată perioada de implementare a proiectului, cu condiția că suma alocațiilor efective din bugetul de stat nu a depăși suma alocațiilor inițial-aprobate conform bugetului estimat al proiectului.
- 2.8. Pe perioada de implementare a proiectului, orice majorare a valorii contractelor de achiziții publice, efectuată în condițiile legii, va fi acoperită financiar de către părți, cu respectarea raportului setat de partajare a responsabilităților financiare, cu condiția că finanțarea din bugetul de stat nu va depăși suma alocațiilor inițial aprobate conform bugetului estimat și stipulat în p.2.5 al prezentului contract.
- 2.9. Dacă pe perioada de implementare a proiectului, valoarea de buget contractată sau valoarea de buget efectivă depășește valoarea de buget inițial estimată a Proiectului, Beneficiarul va acoperi diferența formată, integral din sursele financiare proprii sau din alte surse legale disponibile.
- 2.10. Valoarea alocației de 95% acordate din Bugetul de Stat pentru implementarea Proiectului, se va modifica exclusiv prin diminuare, în baza valorii contractelor de achiziții publice de lucrări/servicii/bunuri atribuite și se va consemna prin acord adițional la contractul de finanțare, fiind obligatoriu spre acceptare și spre semnare de către Beneficiar în termen de până la 5 zile calendaristice din data recepționării.
- 2.11. Economiiile alocațiilor înregistrate, ca diferență între valoarea estimată și valoarea contractată/efectivă pentru implementarea Proiectului, vor rămâne în bugetul de stat.
- 2.12. Debursarea contribuției obligatorii a Beneficiarului de finanțare, în mărime de 5% se aplică după atribuirea contractelor de achiziții publice, în raport cu valoarea de buget contractată a proiectului și va fi transferată integral de către Beneficiarul proiectului pe contul Finanțatorului, până la data semnării contractelor de achiziții publice.
- 2.13. Debursarea plăților din bugetul de stat se va asigura de către Finanțator în limitele alocațiilor aprobate din bugetul de stat, în baza livrabilelor documentate și înaintate de către operatorii economici contractați și recepționate de către Beneficiar, în temeiul solicitării de plată, însoțită de documente confirmative enumerate în p. 4.2 al prezentului contract de finanțare, pentru achitarea volumelor de lucrări executate/serviciilor prestate/bunurilor furnizate. În cazul în care transferul contribuției Beneficiarului nu va fi realizat în condițiile prevăzute la p.2.12, Finanțatorul poate decide asupra suspendării/stopării finanțării sau rezoluțiunii unilaterale a contractului de finanțare.

III. TERMENELE CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 3.1. Prezentul Contract de finanțare produce efect juridic din data semnării acestuia de către părți.

3.2. Valabilitatea contractului de finanțare reprezintă termenul de implementare a Proiectului, care nu va depăși data de **31.12.2026**.

IV. ORDINEA DE PLATĂ ȘI ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- 4.1. Plățile aferente contractelor de achiziții publice în cadrul Proiectului se vor efectua de către Finanțator către antreprenor/prestator de servicii/furnizor de bunuri, în tranșe care nu pot fi mai mici de 10% din valoarea contractului de achiziție publică, pentru volumele de lucrări executate/serviciile prestate/bunurile furnizate, în baza solicitărilor de efectuare a plăților prezentate Finanțatorului, la care se anexează documentele confirmative specificate în p.4.2.
- 4.2. Pentru primirea unei plăți, operatorul economic (antreprenor, prestator de servicii, furnizor de bunuri) va prezenta către Finanțator, după consemnarea de către Beneficiar, o solicitare de efectuare a plăților, la care vor anexa următoarele documente:
 - (1) 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 al dirigintelui de șantier privind calitatea lucrărilor facturate – copie.
 - (2) Pentru servicii:
 - Factura fiscală – copie;
 - Actul de predare-primire a serviciului – original;
 - Raportul narativ de supraveghere tehnică pentru proiectele de infrastructură – original;
 - Actele pentru descrierea serviciului prestat în conformitate cu prevederile contractului de achiziții publice.
 - (3) 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.
- 4.3. Plata către antreprenor/prestator de servicii/furnizor de bunuri va fi efectuată în baza raportului de audit tehnic prezentat de specialiștii în monitorizare implementare ai Finanțatorului.
- 4.4. Plata finală către operatorii economici va fi efectuată cu condiția prezentării de către acesta, suplimentar la documentele specificate la p.4.2, a Procesului-verbal de recepție finală la terminarea lucrărilor.
- 4.5. Termenul limită de prezentare de către Beneficiar a solicitării de efectuare a plății finale pentru bunurile livrate/serviciile prestate/lucrările executate, se stabilește 15 zile calendaristice înainte de termenul de implementare a Proiectului stipulat în p. 3.2 al prezentului contract. Dacă Beneficiarul nu a consemnat solicitarea operatorului economic de efectuare a plății finale și nu a transmis Finanțatorului în perioada respectivă, acesta este considerat decăzut din dreptul de a solicita această plată, fără a fi necesară nici o notificare sau îndeplinirea oricăror altor formalități de către Finanțator.
- 4.6. Finanțarea Proiectului se realizează în limita resurselor alocate în Bugetul de stat, conform planului anual de finanțare aprobat.
- 4.7. Ca urmare a verificării documentele prezentate spre plată sau a constatărilor în cadrul evaluării ex-post a Proiectului, Finanțatorul își rezervă dreptul de a declara neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea cadrului legal în vigoare și a prezentului Contract, de a respinge solicitările de efectuare a plăților, de a iniția procedura de restituire a sumelor neeligibile achitate și/sau de a aplica corecții financiare.

V. PROCEDURILE DE ACHIZIȚII ȘI CONTRACTAREA

- 5.1. Procedurile de achiziții publice de lucrări, servicii și/sau bunuri, finanțate în cadrul Proiectului, se desfășoară de către Beneficiar, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și altor acte normative din domeniu.
- 5.2. Prin derogare de la pct. 5.1, procedurile de achiziții publice de lucrări, servicii și/sau bunuri, vor fi inițiate de către instituția publică de învățământ beneficiară, în calitate de autoritate contractantă, conform Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și altor acte normative din domeniu, dacă instituția de învățământ este abilitată cu acest drept prin Decizie de către autoritatea administrației publice locale, care deține dreptul de proprietate asupra imobilelor publice, în care se propun intervențiile de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație, prin construcția / renovarea / reabilitarea blocurilor sanitare.
- 5.3. Până la demararea procedurii de achiziții publice, Beneficiarul va prezenta Finanțatorului, pentru coordonare, documentele de licitație pentru realizarea achizițiilor publice.
- 5.4. În cadrul procedurii de achiziții publice de lucrări, Beneficiarul va include în Caietul de sarcini Formularul nr.1 „Lista cantităților de lucrări” și nr.5 „Catalogul de prețuri unitare” (fără a include rubrica „valoarea resurselor”) din CP L.01.01-2012.
- 5.5. Pe perioada procedurilor de achiziții publice, Beneficiarul va informa Finanțatorul despre eventualele contestații depuse pe marginea procedurii de achiziții publice, aferente prezentului Contract.
- 5.6. Până la încheierea contractului de achiziție publică, Beneficiarul subproiectului va prezenta Finanțatorului Darea de seamă privind achiziția publică.
- 5.7. Pentru implementarea proiectului, beneficiarul proiectului și Finanțatorul, pe de o parte, și Contractorul (antreprenorul, prestatorul de servicii, furnizorul de bunuri) pe de altă parte, vor semna un contract tripartit de achiziție publică (câte un exemplar pentru fiecare din părți).
- 5.8. După încheierea contractului de achiziții publice, Beneficiarul va prezenta Finanțatorului o copie a contractului atribuit și va asigura publicarea acestuia pe pagina web a Agenției Achiziții Publice (www.tender.gov.md).
- 5.9. Beneficiarul va prezenta Finanțatorului, pentru informare, orice modificare propusă la contractele de achiziții publice.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- 6.1. Finanțatorul se obligă:
 - a) de a sprijini, în limita competențelor, Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor necesare pentru implementarea Proiectului;
 - b) de a verifica și aviza Solicitățile de efectuare a plăților, înaintate către Finanțator, însoțite de documentele specifice obiectului achiziției prevăzute la p.4.2, în termen de până la 30 zile calendaristice din momentul recepționării acestora;
 - c) după verificarea și avizarea solicitărilor de efectuare a plăților, să transfere direct pe conturile operatorilor economici mijloacele financiare solicitate, în limita sumei prevăzute în p.2.4 din prezentul Contract și alocațiilor aprobate în Planul anual de finanțare;

- d) să prezinte Beneficiarului obiecțiile sau pretențiile cu privire la realizarea Proiectului, în termen de 30 zile calendaristice din momentul prezentării de către Beneficiar a raportului final.

6.2. Beneficiarul se obligă:

- a) să se implice în realizarea Proiectului cu toată responsabilitatea, cunoștințele și aptitudinile sale, pe propria răspundere. Beneficiarul va fi singurul responsabil pentru îndeplinirea obligațiilor, asumate prin prezentul Contract, pentru implementarea Proiectului și pentru realizarea scopului și obiectivelor prevăzute în cererea de finanțare, precum și pentru punerea în operare a investițiilor Proiectului;
- b) să asigure contribuția proprie stabilită de prezentul Contract la implementarea corespunzătoare a Proiectului, precum și a surselor financiare suplimentare în caz de necesitate;
- c) să asigure din surse financiare proprii contractarea serviciilor de supraveghere de autor, cheltuielile de salarizare și funcționare a echipei de implementare și alte cheltuieli aferente Proiectului, care nu sunt acoperite din sursele bugetului de stat;
- d) să formeze grupul de lucru pentru achiziții publice;
- e) să semneze contractele de achiziții publice și să asigure monitorizarea și controlul executării de către părțile contractante a obligațiilor contractuale;
- f) ulterior semnării contractului de achiziții publice, să prezinte către Finanțator, o copie a contractului atribuit, un Grafic de execuție a lucrărilor, elaborat de Contractor pe trimestre, cu indicarea valorii lucrărilor respective, coordonat și avizat de către Beneficiar;
- g) să asigure implementarea Proiectului în conformitate cu termenele și condițiile stabilite în Contract și Graficului prezentat de execuție a lucrărilor;
- h) să pregătească și să transmită către Contractor șantierul de construcție (obiectul investiției) conform cadrului legal;
- i) să supravegheze executarea contractului de achiziții publice, în conformitate cu prevederile acestuia și Graficul de executare a lucrărilor, asigurând premisele necesare pentru durabilitatea obiectului renovat. În acest scop Beneficiarul va organiza periodic, după necesitate, ședințe comune, la care vor participa Contractorul și Responsabilul tehnic contractat, în vederea analizei desfășurării Proiectului și elaborării măsurilor necesare pentru depășirea unor eventuale probleme, și va emite în acest sens Procese-verbale ale ședințelor, care le va prezenta Finanțatorului în termen de 10 zile calendaristice din data emiterii;
- j) să opereze modificări în costul, structura, specificațiile tehnice și materiale în cadrul Proiectului, în strictă conformitate cu prevederile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice și să informeze Finanțatorul despre modificările operate;
- k) să nu accepte lucrările executate cu încălcarea documentației normative în construcții, specificațiilor tehnice și a bugetului Proiectului;
- l) să asigure un număr suficient de copii a documentației de proiect;
- m) să asigure plata pentru coordonarea și obținerea avizelor/actelor permissive pentru efectuarea lucrărilor de construcție;
- n) să remedieze orice defecte la lucrările de construcție din contul propriu, pe parcursul întregii perioade de garanție, stipulată în contractul de achiziții publice de lucrări, în cazul în care Beneficiarul nu va întreprinde măsurile ce se impun, ca aceste defecte să fie remediate de către Contractor, conform prevederilor contractului respectiv;
- o) să asigure accesul reprezentanților Finanțatorului pe șantierul de construcție (obiectul investiției);
- p) să pună la dispoziția Finanțatorului orice informații sau acte solicitate, ce se referă la implementarea Proiectului și la executarea prezentului Contract;
- q) să comunice Finanțatorului, în scris, în termen de 15 zile calendaristice, despre orice intenție de modificare a Proiectului, dar nu va întreprinde alte acțiuni în acest sens până la aprobarea modificărilor de către Finanțator;
- r) să elaboreze și să transmită către Finanțator, semestrial și/sau ori de câte ori se solicită, rapoarte de progres a Proiectului, cu descrierea narativă a activităților îndeplinite în cadrul Proiectului, impedimentele întâmpinate în perioada de raportare, acțiunile întreprinse în soluționarea lor, valorificarea resurselor financiare alocate precum și documentări fotografice, relevante implementării Proiectului;
- s) să prezinte Raportul final al Proiectului, inclusiv actele de verificare reciprocă cu Contractorii, privind implementarea Proiectului în termen de cel mult 20 zile calendaristice după efectuarea plății finale;
- t) să organizeze și să fie responsabil de recepția la terminarea lucrărilor, recepția finală a lucrărilor, precum și asigurarea condițiilor de dare în exploatare a Proiectului, în corespundere cu legislația națională și a contractelor de achiziții publice;
- u) să asigure durabilitatea Proiectului pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la recepția finală și să desfășoare activitățile necesare pentru asigurarea funcționării serviciului/obiectului investițional, creat prin intermediul Proiectului;
- v) de a restitui Finanțatorului, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului Contract, în termen de 30 zile calendaristice de la data primirii notificării, chiar dacă acestea au fost depistate după finalizarea termenului de acțiune a prezentului Contract, dar care nu va depăși perioada de asigurare a durabilității Proiectului;
- w) să nu înstrăineze și să nu schimbe destinația bunurilor obținute, în rezultatul implementării Proiectului, pe durata de funcționare utilă a acestora, conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe (Hotărârea de Guvern nr. 941/2020).

6.3. Rapoartele de progres, Raportul final, notificările, precum și orice alt document oficial transmis Finanțatorului pentru implementarea Proiectului, vor fi semnate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită în acest sens, de către acesta, în conformitate cu cadrul legal.

6.4. Beneficiarul va notifica și va invita Finanțatorul să participe la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală la expirarea perioadei de garanție. Finanțatorul nu va face parte din comisia de recepție, având calitate de invitat

VII. CONDIȚII DE INFORMARE ȘI COMUNICARE

- 7.1. Beneficiarul este obligat să întreprindă măsuri de informare în ordinea stabilită în p.7.2 - 7.3 despre suportul financiar obținut din Bugetul de stat.
- 7.2. Odată cu transmiterea obiectului investițional către Contractor, Beneficiarul, din sursele financiare proprii, va instala un panou informativ temporar, la intrarea pe șantierul de construcții în locul cel mai vizibil, conform modelului din anexa 9 a Ghidului de aplicare și implementare a proiectelor.
- 7.3. În 30 de zile după recepția admisă la terminarea lucrărilor, Beneficiarul, din sursele financiare proprii, va monta o placă informativă, permanentă, de identitate vizuală a Proiectului.

VIII. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 8.1. Părțile au dreptul, pe durata executării prezentului Contract de finanțare, de a conveni modificarea clauzelor prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de finanțare.

- 8.2. În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite Finanțatorului cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de termenul la care se intenționează intrarea în vigoare a modificării respective, cu anexarea tuturor documentelor justificative necesare.
- 8.3. Orice modificare asupra prezentului Contract și/sau asupra Proiectului care se referă la valoarea acestuia poate fi efectuată prin acord adițional.

IX. REZOLUȚIUNEA CONTRACTULUI

- 9.1. În cazul în care Beneficiarul încalcă cel puțin unul din angajamentele/obligațiunile asumate prin prezentul Contract, Finanțatorul este în drept să decidă asupra suspendării/stopării finanțării proiectului sau rezoluțiunii unilaterale a Contractului de finanțare. În contextul prezentei prevederi, în cazul rezoluțiunii unilaterale a contractului de finanțare la inițiativa Finanțatorului, Beneficiarul va fi obligat să restituie în întregime sumele primite din Fondul național.
- 9.2. În cazul în care Beneficiarul, nu a lansat implementarea propriu-zisă a Proiectului în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului Contract, acesta poate fi supus rezoluțiunii unilaterale de către Finanțator, cu informarea în formă scrisă a Beneficiarului.
- 9.3. Beneficiarul are obligația de a informa Finanțatorul, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției, despre orice situație care determină sau poate determina neeligibilitatea Proiectului, iar Finanțatorul este în drept să decidă asupra suspendării, stopării sau rezoluțiunii unilaterale a prezentului Contract.
- 9.4. În cazul în care Finanțatorul constată oricare situații sau factori de risc care determină sau pot determina neeligibilitatea Proiectului, Finanțatorul este în drept să decidă asupra suspendării, stopării finanțării proiectului sau rezoluțiunii Contractului de finanțare.

X. SOLUȚIONAREA LITIGHIILOR

- 10.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a soluționa pe cale amiabilă orice divergențe apărute în cadrul executării prezentului Contract.
- 10.2. Dacă divergențele apărute privind executarea prezentului Contract nu vor fi soluționate pe cale amiabilă, se vor soluționa de către instanța de judecată, conform legislației în vigoare.

XI. DISPOZIȚII FINALE

- 11.1. Prezentul Contract încetează să producă efecte juridice din ziua următoare a termenului limită de implementare a proiectului indicat la pct. 3.2, fără nici o notificare sau îndeplinirea oricăror altor formalități de către Finanțator.
- 11.2. Beneficiarul recunoaște că a luat cunoștință de toate documentele și procedurile care sunt utilizate pentru scopurile prezentului Contract, astfel că orice declarație posibilă din partea Beneficiarului, făcută la orice etapă de implementare a Proiectului, despre necunoașterea oricărui document sau procedură relevantă, nu poate scuti Beneficiarul de răspundere pentru orice încălcare a prezentului Contract sau nerespectare a oricăror obligații față de terți, derivate din Contract sau care au tangență cu acesta.
- 11.3. Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Finanțatorul este degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de finanțare, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni scrise exprese primite din partea Finanțatorului.
- 11.4. Prezentul Contract este încheiat în 2 exemplare identice, câte unul pentru fiecare din părți și produce efecte juridice din data semnării de către părți.

„Finanțator”

Instituția publică „Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală”,
mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 124
IBAN: _____
Denumirea Băncii : Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat
Codul Băncii: TREZMD2X
Contul de plăți: 2264011002
IDNO: 1008601001382

Director _____

(nume, prenume, semnătura)

(data semnării)

L.Ș.

„Beneficiar”

Primăria _____
Raionul _____
IBAN: _____
Denumirea Băncii: _____
Codul Băncii: _____
IDNO: _____

Primar _____

(nume, prenume, semnătura)

(data semnării)

L.Ș.

MODEL
al panoului informațional temporar al șantierului de construcție



Denumirea obiectului: **Construcția (renovarea, reabilitarea) blocurilor sanitare în instituția publică _____, com./s. _____, r-nul _____**

Autorizație de construire/desființare:	Nr.000 din ZZ.LL.AAAA Emisă de Primăria comunei „COMUNA”
Beneficiar:	Primăria comunei „COMUNA”, r-nul „RAION”
Sursa de finanțare:	Bugetul de Stat
Valoarea investiției:	00.000.000,00 lei
Antreprenor general:	„ANTREPRENOR” S.R.L., Director – Numele Prenumele
Diriginte de șantier	Numele Prenumele DLS-0000, Nr.0000
Responsabil tehnic	Numele Prenumele, RTL-0000, Nr.0000
Proiectant:	„PROIECTANT” S.R.L.
Arhitect șef de proiect	Numele Prenumele, P-0000, Nr.0000
Inginer șef de proiect	Numele Prenumele, P-0000, Nr.0000
Termenul de executare a lucrărilor:	00 luni
Data începerii lucrărilor:	ZZ.LL.AAAA
Data finalizării lucrărilor:	ZZ.LL.AAAA



Dimensiunea panoului:	<u>lățime - 1,5 m; înălțime – 0,9 m,</u>
Marginea de siguranță:	5 cm între limita exterioară a panoului și elemente de conținut ale acestuia;
Înălțimea de afișare:	marginea de jos la 1,5 m, față de nivelul solului;
Cadrul de suport:	rigid, din profil cel puțin 15 x 15 mm, metalic cu prelucrare anticorozivă, zincat sau aluminiu;
Pânza panoului:	▪ var. 1: imprimare în policromie (color) pe autocolant, laminat mat, rezistent UV, lipit prin aplicare adezivă pe placă din TD-Bond compozit, din 3 straturi, 3 mm, fixat cu autofiletante pe cadru de suport; ▪ var. 2: imprimare în policromie (color) pe plastic PVC, 8 mm, rezistent UV, fixat cu autofiletante pe cadru de suport; ▪ var. 3: imprimare în policromie (color) pe banner publicitar Frontlit, 440 gr/mp, cu finisare TIV, rezistent UV și vânt, tensionat cu capse pe cadru de suport;
Sistemul de sprijin (portant):	▪ var. 1: prin fixarea cadrului de suport pe piloni; ▪ var. 2: prin fixarea cadrului de suport pe o suprafață rigidă (perete, gard etc.), cu distanțiere.
Recomandări:	Se va evita fixarea pânzei panoului direct pe perete, poartă, gard etc., fără utilizarea cadrului de suport)

Către: **Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală
(Finanțator)**

SOLICITARE DE EFECTUARE A PLĂȚII

Nr. ____ din ____

Denumirea proiectului	Îmbunătățirea condițiilor de igienă în instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal prin intervenții de construcție / renovare / reabilitare a blocurilor sanitare în anul bugetar 2026
Codul proiect	Codul de identificare unic atribuit proiectului
Contract	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
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 al responsabilului tehnic privind calitatea lucrărilor facturate – copie. Pentru servicii: - Factura fiscală – copie; - Actul de predare-primire a serviciului – original; - Raportul narativ de supraveghere tehnică pentru proiectele de infrastructură – 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 Contractorului, conform următoarelor rechizite:

Denumirea: _____

Cod fiscal: _____

Cont bancar: _____, Denumirea băncii: _____, Codul băncii: _____

**CONTRACTOR
/ANTREPRENOR/PRESTATOR/FURNIZOR/:**

(semnătura, numele, prenumele) L.Ș.

„Lucrarea (serviciul, bunurile) este acceptată”

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
/BENEFICIAR/:**

(semnătura, numele, prenumele) L.Ș.

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

Antreprenor	(denumirea antreprenorului contractat)	IDNO	
Beneficiar	(denumirea autorității contractante)	IDNO	
Finanțator	Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală	IDNO	1008601001382
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 entității)

Beneficiar _____
(denumirea entității)

Finanțator _____
(denumirea entității)

Obiect _____
(conform contractului de antrepriză)

Valoarea lucrărilor executate _____ lei

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

(denumirea lucrării de deviz)

Nr. crt	Simbol norme	Denumirea lucrării	U.M.	Cantitatea	Pret	Valoare
					inclusiv salariu (lei/U.M.)	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/:
Director
Responsabil tehnic

(semnătura) _____
(numele, prenumele)

L.Ș.
L.Ș.

SUPRAVEGHEREA TEHNICĂ:

Director
Diriginte de șantier

(semnătura) _____
(numele, prenumele)

L.Ș.
L.Ș.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

/BENEFICIAR/:
Conducător

(semnătura) _____
(numele, prenumele)

L.Ș.

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:				
		Manopera				
		Total manopera				
		Materiale				
		Total materiale de construcții				
		Utilaje de construcții				
		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 +

Diriginte de șantier _____ L.Ș.

Responsabil tehnic _____ L.Ș.

(semnătura)

(numele, prenumele)

Obiect _____
(conform contractului de antrepriză)

pentru _____
(denumirea lucrării de deviz)

[illegible]

Diriginte de şantier _____ L.S.

Responsabil tehnic _____ (semnătura) _____ (nume, prenume) _____ L.S.

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 exigențele determinate prin Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434 din 28.12.2023 și Hotărârea de Guvern nr. 743 din 06.11.2024, cu privire la asigurarea calității în construcții
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 ____

PLANUL

de asigurare a durabilității proiectului de îmbunătățire a condițiilor de igienă și sanitație în instituțiile de învățământ primar/ gimnazial/liceal prin
măsuri de construcție/renovare/reabilitare a blocurilor sanitare

(denumirea proiectului)

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Surse 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 Bugetului de Stat, în baza Actului de formare a costului investițional.	Primăria/ Consiliul Raional	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de formare a costurilor investiționale din cadrul proiectului	Act de formare a costurilor investiționale
1.2	Adoptarea deciziei Consiliului Local de preluare a bunurilor formate, cu informarea ONDRL.	Primăria/ Consiliul Raional	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de formare a costurilor investiționale din cadrul proiectului	Decizia Consiliului Local de nivel I și II
1.3	Inscrierea valorii lucrărilor în Registrele de evidență a mijloacelor fixe la articolele respective conform datelor din procesul-verbal de finalizare a implementării proiectului, conform prevederilor HG 1235/2016 din 10.11.2016.	Primăria/ Consiliul Raional	Primar, Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	În prima săptămână după întocmirea proceselor-verbale de finalizare și dare în exploatare a lucrărilor, dar nu mai târziu de 3 luni	Procese verbale Registrul de evidență a mijloacelor fixe
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/ Consiliul Raional	Primar, Contabil-șef	Cheltuieli prevăzute în buget	APL de nivelul I și II	Conform termenilor reglementați în Catalogul mijloacelor fixe	Catalog mijloace 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/ Consiliul Raional	Primar Contabil-șef	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	Conform nomenclatorului	Dosar proiect
1.6	Plasarea elementelor de identificare vizuală (plăcuță informativă permanentă a proiectului), conform prevederilor Ghidului de identitate vizuală a proiectelor aprobat prin Ordinul nr.10 din 10 aprilie 2023	Primăria/ Consiliul Raional	Primar Contabil-șef Manager de instituție	Cheltuieli prevăzute în buget (se specifică suma planificată pentru plăcuța informativă permanentă)	APL de nivelul I și II	Maxim 30 zile din momentul transmiterii costurilor și semnării actului de formare a costurilor investiționale din cadrul proiectului	Factura plăcuță informativă Fotografii plăcuță informativă

Nr. crt.	Activități întreprinse pentru asigurarea sustenabilității bunului	Instituția	Persoana responsabilă	Costuri (lei)	Sursele de finanțare	Termen de realizare	Surse și mijloace de verificare
1.7	Aprobarea de către Consiliul local a procedurii de transmitere în gestiune a bunului către instituția de învățământ primar/ gimnazial/liceal conform investiției	Primăria/ Consiliul Raional	Primar, Manager de instituție	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	Trimestrul IV, 2026	Decizia Consiliului Local de nivel I și II Acte de primire-predare
1.8	Prezentarea rapoartelor anuale/notelor informative, cu acțiuni realizate privind gestionarea și sustenabilitatea bunului format	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul Unitatea de implementare a proiectului conform Cererii de finanțare	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	Anual până la consumarea perioadei de asigurare durabilitate	Raport anual/Nota informativa cu acțiuni realizate în baza Planului de durabilitate
1.9	Prezentarea raportului final cu indicatori de performanță atinși ai proiectului conform prevederilor Contractului de Finanțare	Primăria/ Consiliul Raional	Unitatea de implementare a proiectului conform Cererii de finanțare	Nu presupune cheltuieli	APL de nivelul I și II	După consumarea perioadei de asigurare durabilității proiectului	Raport final al proiectului cu indicatorii de produs și rezultat, atinși
II. Executarea condițiilor tehnice							
2.1	Desemnarea și/sau angajarea unui specialist pentru mentenanța bunului format	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul	Cheltuieli prevăzute în buget, recurențe de personal	APL de nivelul I și II	Trimestrial	Fișă de post Contract individual de muncă
2.2	Planificarea activităților de întreținere și reparație a bunului format	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul Specialistul angajat/ desemnat	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL de nivelul I și II	Trimestrial	Planuri anuale de activitate a instituției
2.3	Implementarea activităților de gestionare eficientă a bunului format (de monitorizare și control)	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul Managerul instituției	Cheltuieli prevăzute în bugetul instituției sau alte surse	APL de nivelul I și II	Trimestrial	Rapoarte anuale de activitate a instituției Note Informative
III. Executarea condițiilor financiare							
3.1	Planificarea anuală a mijloacelor financiare în bugetul local, pentru întreținerea bunului format	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul, contabilul-șef,	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL de nivelul I și II	Trimestrial/Anual	Decizii ale CL, Raport financiar
3.2	Implementarea acțiunilor realizate de întreținere a bunului format conform bugetului planificat	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul, contabilul-șef,	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL de nivelul I și II	Trimestrial/Anual	Decizii ale CL, Raport financiar
IV. Executarea condițiilor integrate							
4.1	Accesarea de noi fonduri pentru îmbunătățirea condițiilor de igienă și sanitație prin scrierea de noi idei de proiect (dacă este cazul)	Primăria/ Consiliul Raional	Primarul contabilul-șef	Cheltuieli prevăzute conform bugetului	APL de nivelul I și II	Anual	Documentație tehnică de proiect elaborată Cerere de finanțare elaborată