Institutul Național al Patrimoniului
patrimoniu.ro

Timbrul Monumentelor Istorice

Ghidul solicitantului

Sesiunea de finanțare TMI – I/2025

Subprogramul Proiectare

« Elaborarea documentațiilor tehnice pentru intervenții asupra monumentelor istorice»

I. Dispoziții generale
I.1. Scop
I.2. Definiții
I.3. Principii de intervenție
I.4. Excluderi. Condiționări.
I.5. Teme transversale
I.6. Referințe internaționale
I.7. Obiective specifice
II. Participarea la selecția de proiecte
II.1. Condiții de eligibilitate
II.2. Condiții de participare la selecția de proiecte
II.3. Conținutul dosarului de participare pentru selecția de proiecte
II.4. Depunerea dosarului de participare pentru selecția de proiecte
II.5. Etapele sesiunii de finanțare. Evaluarea și selecția dosarelor
II.6. Contestații
III. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor
III.1. Eligibilitatea cheltuielilor
III.2. Completarea bugetului de cheltuieli al proiectului
III.3. Contractul de finanțare nerambursabilă
III.4. Tranșe de finanțare nerambursabilă

I. Dispoziții generale

I.1. Scop

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

Finanțarea elaborării documentațiilor tehnico-economice pentru intervenții asupra monumentelor istorice răspunde direct primului dintre cele trei obiective prioritare stabilite de INP pentru anul 2025, respectiv *punerea în siguranță a monumentelor istorice aflate în pericol*. De asemenea, prin structura și cerințele apelului, acesta răspunde și obiectivului al doilea, *angajarea comunităților patrimoniale și a comunităților locale în protejarea monumentelor istorice*. Abordarea patrimoniului presupune înțelegerea diferitelor adaptări pe care le-a suferit contextul local de-a lungul timpului și asigurarea continuității cu nevoile și utilizările în schimbare, fără a pierde esența și identitatea locală a locului.

I.2. Definiții. Abrevieri

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

b) **Documentaţii tehnico-economice** – se va putea solicita finanţare nerambursabilă pentru elaborarea documentaţiilor tehnico-economice pentru:

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

c) **Secretariatul comisiei de selecţie a proiectelor** - se asigură de către INP, prin compartimentul credite şi timbrul monumentelor istorice.

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

I.3. Principii de intervenție

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

a) fundamentarea intervențiilor pe *cunoaşterea detaliată a monumentului istoric*;
b) *minima intervenție*, exprimată și prin sintagma „maximul necesar, minimul posibil" (*as much as necessary, as little as possible*), desemnând lucrările necesare și suficiente;
c) *respectul pentru materialul istoric* (originar sau adăugat în etapele istorice de transformare care sunt considerate valoroase, ca urmare a analizei monumentului istoric);
d) *compatibilitatea materialelor și tehnicilor noi*, utilizate pentru intervenție, cu cele istorice;
e) *reversibilitatea* (în sens direct, dar și în sensul menținerii posibilității unor intervenții ulterioare);
f) *diferențierea dintre materialul nou adăugat şi cel istoric*, urmărită fără a compromite posibilitatea de a percepe unitar clădirea sau elementele arhitecturale asupra cărora se intervine;
g) *durabilitatea intervenției*, în raport cu orizontul de timp stabilit prin proiect, în condițiile asigurării lucrărilor de întreținere, conform prevederilor din documentația tehnică referitoare la acest aspect.

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

I.4. Excluderi. Condiționări

a) Sunt excluse intervențiile de consolidare cu beton armat şi cu mortare pe bază de ciment, acolo unde nu se poate dovedi compatibilitatea cu materialele şi tehnicile originare şi unde există soluţii alternative, mai puţin invazive şi mai uşor reversibile.
b) Este exclusă eliminarea integrală a elementelor structurale (ziduri, bolţi, şarpantă etc.) şi arhitecturale (finisaje, tâmplării, decoraţii etc.) istorice valoroase, chiar dacă sunt deteriorate. Intervenţiile vor viza restabilirea integrităţii structurale, morfologice şi funcţionale prin intervenţii minimale de înlocuire şi completare, la care se vor adăuga modificările minime şi adăugirile necesare pentru utilizarea actuală eficientă a clădirilor respective.
c) Solicitantul finanțării nerambursabile are obligația de a garanta INP și de a se asigura că, prin documentația de atribuire a contractului de proiectare, toate tipurile de activități ce fac obiectul respectivului contract sunt executate/prestate de personal

autorizat/certificat/atestat conform conform Legii nr. 422/2001, republicată, art. 24 alin.(2).
În consecință, vor fi admise pentru evaluare doar cereri de finanțare care prezintă echipe de proiectare alcătuite conform acestei obligații legale. Aici sunt incluse și elaborarea Notei conceptuale și a Temei de proiectare, care se întocmesc în prima etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice și reprezintă documente obligatorii atașate cererii de finanțare.

I.5. Teme transversale

Proiectele vor aborda de asemenea următoarele teme:
a) *utilizarea resurselor și capacităților locale* – incluzând cunoștințele și practicile tradiționale, care permit o bună adaptare atât la specificul arhitecturii istorice, cât și la condițiile de amplasament și climat; aceste măsuri contribuie la combaterea schimbărilor climatice și adaptarea la efectele deja resimțite ale acestora, dar sunt de asemenea importante pentru a asigura relevanța socială și culturală a proiectelor în raport cu comunitățile locale;
b) *utilizarea judicioasă a resurselor și diminuarea deșeurilor generate de intervenție* – presupune, în cazul eliminării unor elemente lipsite de valoare sau parazitare, demantelarea, demontarea, în locul demolării, astfel încât toate materialele redundante să poată fi repuse în circuitul economic, prin comercializare sau donare, în spiritul economiei circulare și pentru a se reduce generarea de deșeuri; include și problema tratării deșeurilor periculoase (ex. azbest, în plăci sau solzi de azbociment);
c) *accesibilizarea patrimoniului cultural*, prin măsuri adecvate în raport cu valorile clădirilor și/sau amenajărilor asupra cărora se intervine; accesibilizarea privește infrastructura fizică și informațională și se adresează limitărilor sau dizabilităților fizice și intelectuale.
Aceste teme sunt esențiale pentru orice demers responsabil, dar în același timp sunt utile în vederea pregătirii de solicitări de finanțare prin fonduri europene, asigurând racordarea proiectului la prioritățile Uniunii Europene pentru perioada 2021-2027.

I.6. Referințe internaționale

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

adoptată în 5 decembrie 2020 (a se vedea documentul prin care este declarată *Urgența Climatică și Ecologică*).

I.7. Obiective specifice

Decizia INP de a acorda finanțări pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice are în vedere stimularea pregătirii intervențiilor dedicate celor mai vulnerabile dintre monumentele istorice din România, abordate în corelație cu țesutul urban sau cu peisajul din care fac parte și în moduri care să pună în valoare clădirile în sine și să acționeze ca o pârghie pentru revitalizarea de ansamblu a comunității locale.
Totodată, este încurajată fundamentarea cererilor de finanțare pe un diagnostic complex, care să stabilească prioritățile, scările de intervenție și direcțiile de acțiune.

II. Participarea la selecția de proiecte

II.1. Condiții de eligibilitate

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

a) privesc monumente istorice încadrate în grupa A – de valoare națională și universală (MI-A) sau în grupa B – reprezentative pentru patrimoniul cultural local (MI-B). Noțiunea de monument istoric poate desemna (conf. L. 422/2001, art. 1 și 3) monumente individuale, ansambluri și situri. **În cazul ansamblurilor și siturilor, lucrările pentru care se solicită finanțare nu trebuie să aibă ca obiect extinderi sau construcții noi. În cazul monumentelor istorice din grupa I – arheologie, lucrările pentru care se solicită finanțare trebuie să aibă ca obiect monumentul istoric, respectiv structuri de protecție ale acestuia; alte tipuri de construcții aflate pe suprafața sitului nu sunt eligibile.**
b) se încadrează în definițiile și categoriile indicate în prezentul Ghid, pct. I.2;
c) respectă principiile enunțate în prezentul Ghid, pct. I.3;
d) răspund cerințelor și exigențelor privind temele transversale formulate în prezentul Ghid;
e) sunt confirmate de autoritatea competentă în domeniul protejării patrimoniului cultural prin existența avizului la faza DALI, pentru cererile care vizează finanțarea fazelor următoare, respectiv DTAC, PT și DE.

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

II.2. Condiții de participare la selecția de proiecte

a) La selecţia de proiecte pot participa, potrivit Normelor metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice şi modalităţile de percepere, încasare, virare, utilizare şi evidenţiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, aprobate prin HG nr. 1502 / 2007, astfel cum au fost modificate şi completate prin HG nr. 691 / 2019, Anexa nr. 5, art. 6, **persoane fizice şi persoane juridice de drept public sau privat**, care au calitatea de proprietar, titular al unui drept de superficie, de concesiune sau de folosinţă pentru o durată mai mare de 25 de ani sau titular al dreptului de administrare asupra monumentului istoric ce face obiectul cererii de finanțare nerambursabilă.
b) Întocmirea documentațiilor tehnico-economice se va efectua doar cu personal de specialitate, atestat de Ministerul Culturii în domeniul protejării monumentelor istorice - conform Legii nr. 422/2001, republicată, art. 24 alin. (4).
c) În vederea participării la selecţia de proiecte organizată de Institutul Naţional al Patrimoniului, solicitanţii au obligaţia de a se înscrie pe platforma dedicată programului de finanţare, https://tmi.patrimoniu.ro

Depunerea dosarului de participare, comunicările privind completarea documentaţiilor depuse, evaluarea şi selecţia dosarelor de participare, se realizează EXCLUSIV online prin intermediul platformei https://tmi.patrimoniu.ro.

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

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

a) cererea de finanțare, conform modelului din Anexa nr. 1, se va completa pe platforma dedicată programului de finanțare, https://tmi.patrimoniu.ro; odată cu cererea de finanțare, este necesară obținerea acordului dumneavoastră de prelucrare a datelor cu caracter personal, sens în care se impune a se completa și modelul de declarație prevăzut în Anexa nr. 1A;
b) bugetul proiectului, conform modelului din Anexa nr. 2, exprimat în LEI, fără zecimale, se va completa pe platforma dedicată programului de finanțare, https://tmi.patrimoniu.ro. Bugetul va fi însoțit de justificarea fiecărei cheltuieli prin prezentarea ofertelor care au stat la baza elaborării acestuia;
c) **declaraţia** pe propria răspundere a solicitantului, semnată în original; se va completa online, va purta semnătura electronică calificată sau, după caz, semnătura olografă a reprezentantului legal/împuternicitului şi se va încărca pe platforma dedicată programului de finanţare, https://tmi.patrimoniu.ro;
d) **extras de carte funciară** care să nu aibă mai mult de 30 de zile de la data emiterii acestuia, din care să rezulte că solicitantul este titularul dreptului real asupra imobilului, precum şi lipsa oricăror ipoteci sau privilegii; prin excepţie, dacă

situaţia juridică relevă existenţa unor ipoteci sau privilegii, este necesară comunicarea acordului creditorului ipotecar ori al beneficiarului respectivului privilegiu, după caz;

e) relevee, planuri de amplasament și documente de arhivă sau documentații anterioare, dacă există și se află în posesia beneficiarului;
f) documentar fotografic – fotografii recente și relevante ale monumentului, cu evidențierea zonelor degradate, inclusiv a picturii sau elementelor decorative; prin documentar fotografic se înțelege un set de fotografii, în format .pdf, cu adăugare de comentarii privind explicații ale părților degradate;
g) nota conceptuală, elaborată de un specialist/expert atestat în domeniul protejării monumentelor istorice), aprobată de către beneficiar (conform H.G. nr. 907/2016, Anexa nr. 1);
h) tema de proiectare, elaborată de un specialist/expert atestat în domeniul protejării monumentelor istorice, aprobată de către beneficiar (conform H.G. nr. 907/2016, Anexa nr. 2);
i) documentația în fază DALI avizată MC, în cazul solicitanților care solicită finanțare pentru fazele DTAC, PT, DE.;
j) acord de parteneriat, dacă proiectele se implementează în parteneriat cu alte persoane fizice sau juridice. În cazul existenței unor parteneri de proiect, se va menționa clar rolul acestora în desfășurarea activităților din cadrul proiectului și tipul de activități din proiect pe care și le asumă în calitate de partener.
k) CV-urile membrilor echipei de proiect propuse;
l) certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF și certificat de atestare fiscală eliberat de administrația publică locală, în termen de valabilitate, din care să rezulte că nu figurează în evidențe cu datorii, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice; în cazul imobilelor cu mai mulți proprietari (neconstituiți în asociație de proprietari), condițiile vor fi îndeplinite cumulativ de către toți proprietarii; în cazul asociației de proprietari constituită conform Legii nr. 196/2018, în calitate de persoană juridică ce dobândește drepturi și își asumă obligații față de terți în ceea ce privește administrarea condominiului, asociația va depune în nume propriu certificatele de atestare fiscală eliberate de ANAF și, respectiv, de administrația publică locală;
m) acte de constituire (act constitutiv, statut, certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, hotărârea judecătorească de înființare, hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului, hotărârea Consiliului Județean privind alegerea președintelui, decizia de numire în funcție a reprezentantului legal, procură specială etc.) actualizate, însoțite de copie conform cu originalul a Codului Unic de Înregistrare (CUI), Cod de Identificare Fiscală (CIF) sau Carte de identitate, după caz;

n) dovada deținerii fondurilor necesare acoperirii contribuției proprii de minimum 10% din finanțarea solicitată. Pentru aceasta, se va prezenta extrasul de cont bancar/trezorerie, cod IBAN menționat în cererea de finanțare (emis cu cel puțin 30 zile anterior prezentării acestuia); în cazul instituțiilor publice, dovada bonității o constituie prezentarea Hotărârii Consiliului Local/Județean prin care se asigură fondurile necesare contribuției de minim 10% din valoarea proiectului, extras cont pentru conturile de venituri, buget venituri/cheltuieli.

(2) În cazul imobilelor cu mai mulţi proprietari, condiţiile vor fi îndeplinite cumulativ de către toţi proprietarii, iar aceştia vor fi reprezentaţi prin asociaţia de proprietari sau printr-un împuternicit, conform, legii.

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Etapa I a procesului de evaluare şi selecţie o reprezintă etapa administrativă, care cuprinde verificarea existenţei, conţinutului şi conformităţii documentelor solicitate în anunţul public de lansare a sesiunii de finanţare.

1.2. Etapa I este considerată **etapă eliminatorie**, în sensul că numai proiectele care vor întruni toate cerinţele de eligibilitate vor fi luate în considerare pentru etapa a II-a de evaluare.

1.3. Etapa I durează cel mult 30 de zile de la data-limită stabilită pentru depunerea proiectelor de către solicitanţii finanţărilor nerambursabile.

1.4. Vor fi incluse în etapa de evaluare administrativă numai dosarele de participare care au fost depuse, prin intermediul platformei, **până la data şi ora-limită** precizate în anunţul public de lansare a sesiunii de finanţare.

1.5. Dosarul de participare depus după expirarea datei şi orei-limită de depunere **nu va face obiectul selecţiei**.

1.6. Pentru a fi declarat eligibil şi conform, dosarul de participare trebuie să conţină toată documentaţia solicitată în cadrul anunţului public al sesiunii de finanţare.

1.7. În cadrul procesului de evaluare a eligibilităţii administrative, secretariatul comisiei de selecţie poate solicita opinii de specialitate din partea altor angajaţi ai INP cu expertiză relevantă, pentru a putea stabili valabilitatea şi corectitudinea documentelor care fac parte din dosarul de participare.

1.8. Secretariatul comisiei de selecţie poate formula şi transmite solicitări de completări în privinţa documentelor cuprinse în dosarul de participare. Solicitările de completări **nu pot avea ca obiect modificarea conţinutului unor documente**.

1.9. În termen de maximum 10 zile de la primirea acestora, solicitanţii finanţărilor nerambursabile au obligația de a completa în cadrul platformei, în formatul precizat toate solicitările transmise de către secretariatul comisiei de selecție.

1.10. Secretariatul comisiei de selecţie din cadrul INP va realiza verificarea dosarului de participare, pe baza grilei de verificare a eligibilităţii administrative, care conţine condiţiile specifice sesiunii de finanţare. Pentru fiecare dosar de participare verificat se va completa o fişă de verificare a eligibilităţii administrative, în care se vor nota motivele de neîndeplinire a condiţiilor de eligibilitate, atunci când este cazul.

1.11. Secretariatul comisiei de selecţie va realiza procesul verbal al etapei de verificare administrativă, însoţit de prezentarea în format tabelar a rezultatelor verificării administrative. Procesul verbal al acestei etape va fi avizat pentru legalitate de către reprezentantul compartimentului juridic, contencios din cadrul INP.

1.12. Rezultatele obţinute după finalizarea etapei I vor fi făcute publice prin afişarea pe site-ul INP, cu precizarea motivelor respingerii, după caz.

1.13. Proiectele declarate eligibile din punct de vedere administrativ sunt transmise comisiei de selecţie, în vederea evaluării.

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

2.1. Etapa a II-a a procesului de evaluare vizează evaluarea tehnică şi financiară a dosarelor depuse de participanţi, pe baza criteriilor de evaluare comunicate în anunţul public aferent sesiunii de finanţare.

2.2. Evaluarea tehnică şi financiară este realizată de către membrii comisiei de selecţie, pe baza grilei de evaluare aferentă sesiunii de finanţare. Fiecare membru al comisiei va completa câte o fişă de evaluare, cuprinzând punctajele acordate fiecărui criteriu, precum şi un raport de evaluare motivat, structurat pe baza grilei de evaluare, cuprinzând observaţii şi justificări ale punctajelor acordate.

2.3. Fiecare dosar va fi evaluat de către toţi cei 5 membri ai comisiei de selecţie.

2.4. Punctajul final acordat unui dosar este media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare dintre cei 5 (cinci) evaluatori.

2.5. Pentru a putea fi finanţat, **un proiect trebuie să aibă un punctaj final de minimum 75.**

2.6. În situaţia în care se constată diferenţe mai mari de 20 de puncte între punctajele membrilor comisiei de evaluare şi selecţie acordate pentru acelaşi proiect, secretariatul comisiei va organiza o şedinţă de mediere în vederea reevaluării proiectului în cauză.

2.7. Membrii comisiei de selecţie reuniţi în cadrul şedinţei pentru stabilirea ierarhiei proiectelor evaluate au posibilitatea de a negocia punctajele acordate proiectelor, precum şi de a propune reduceri de buget pentru proiectele selectate pentru finanţare.

2.8. Membrii comisiei de selecţie au obligaţia de a comunica prin *mijloace electronice* de transmitere la distanţă fişele şi rapoartele de evaluare către secretariatul comisiei, cu cel puţin două zile înainte de data stabilită pentru desfăşurarea şedinţei convocate pentru stabilirea ierarhiei proiectelor evaluate. După finalizarea şedinţei, membrii comisiei trebuie să transmită fişele şi rapoartele de evaluare în format tipărit, semnate ograf sau purtând semnătura electronică calificată, în termen de maximum 5 zile de la desfăşurarea acesteia.

2.9. Secretariatul comisiei de selecţie întocmeşte procesul verbal al şedinţei, însoţit de rezultatele evaluării prezentate în formă tabelară.

2.10. Lista proiectelor propuse spre a fi finanţate cuprinde totalitatea proiectelor evaluate, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, care au un punctaj de minimum 75, până la epuizarea sumei alocate de INP pentru sub-programul respectiv.

2.11. În cazul proiectului care este poziţionat ultimul în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate pentru fiecare subprogram, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanţării solicitate, solicitantul are posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunţa la finanţare.

2.12. Pentru departajarea proiectelor care au obţinut punctaje egale, poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate, va fi utilizat principiul încurajării iniţiativei private în domeniul protejării patrimoniului cultural, acordându-se prioritate proiectelor iniţiate de persoane fizice sau de persoane juridice de drept privat.

2.13. În cazul proiectelor care sunt poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate pentru fiecare subprogram, totalizând punctaje egale, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanţării solicitate, solicitanţii au posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma rezultată în urma aplicării formulei mediei ponderate, calculată în raport cu diferenţa consemnată după totalizarea finanţărilor deja alocate în cadrul respectivului domeniu şi de sumele solicitate, sau de a renunţa la finanţare.

2.14. În cazul în care există mai mult de 4 proiecte cu punctaje identice poziţionate ultimele în ierarhie, iar sumele rezultate în urma aplicării formulei mediei ponderate reprezintă mai puţin de 50% din finanţarea solicitată, membrii comisiei de selecţie pot decide, prin majoritate de voturi, reevaluarea proiectelor cu punctaj identic aflate pe ultimele poziţii. În cazul în care punctajele rămân egale pentru o parte sau pentru toate proiectele reevaluate, finanţarea se alocă conform prevederilor de la punctul 2.14.

2.15. În situaţia în care nu au fost integral consumate sumele alocate unui subprogram, managerul INP poate decide suplimentarea sumelor alocate unui alt subprogram, în cazul existenţei mai multor proiecte cu punctaj identic poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanţate pentru respectivul subprogram.

2.16. Rezultatele selecţiei proiectelor vor fi făcute publice prin afişarea pe site-ul INP. În situaţia în care finanţarea se acorda în anumite condiţii (reducerea cheltuielilor stipulate în buget, solicitare de studii suplimentare etc.), aceste informaţii pot fi solicitate de beneficiarii finanţării înainte de depunerea contestaţiilor. Fişele şi rapoartele de evaluare aferente proiectelor depuse, vor putea fi consultate la cerere de către solicitanţii finanţării, la sediul INP sau pot fi transmise acestora prin e-mail. Comunicarea fişelor şi rapoartelor de evaluare se face prin anonimizarea numelor membrilor comisiei care le-au întocmit.

II.6. Contestaţii

(1) Persoanele nemulţumite de rezultatele selecţiei proiectelor pot formula contestaţii adresate secretariatului comisiei de selecţie, transmise prin poştă electronică la adresa: finantare.timbru@patrimoniu.ro, sau prin poşta, cu confirmare de primire, în termenele stabilite prin anunţul public.
(2) Solicitanţii nemulţumiţi pot contesta rezultatul etapei de verificare administrativă, sau rezultatul obținut în urma etapei de evaluare pentru dosarele depuse în cadrul sesiunii de finanțare, după caz.

(3) Contestaţiile se soluţionează în termenul stabilit prin calendarul sesiunii de finanțare, de către comisia de soluţionare a contestaţiilor.
(4) În cazul contestațiilor care vizează rezultatele etapei de verificare administrativă, reprezentantul compartimentului juridic, contencios al INP va transmite Comisiei de soluționare a contestațiilor un punct de vedere avizat față de aspectele invocate de către contestatori, în vederea însușirii sau neînsușirii acestuia. În cazul admiterii unei astfel de contestații, proiectul respectiv este supus evaluării de către comisia de selecție.
(5) În cazul contestaţiilor care vizează rezultatul obţinut în urma etapei de evaluare, membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor analizează aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informaţiile cuprinse în dosarul de finanţare şi, după caz, în rapoartele şi fişele întocmite de către comisia de selecţie şi dispun cu privire respingerea contestaţiei sau admiterea acesteia, după caz. În situaţia admiterii contestaţiei, proiectul respectiv este supus reevaluării de către comisia de soluţionare a contestaţiilor, exclusiv pentru aspectele invocate de contestatar şi reţinute la admiterea contestaţiei.
(6) Proiectele reevaluate în urma admiterii unei contestații potrivit alin.(5) pot primi finanțare dacă punctajul obținut în urma reevaluării este egal sau mai mare decât punctajul proiectului poziționat pe ultimul loc în ierarhia proiectelor finanțate în cadrul subprogramului respectiv.
(7) Rezultatele finale obținute după soluționarea contestațiilor depuse, vor fi făcute publice prin afișarea pe site-ul INP.

III. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor

III.1. Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Sunt considerate cheltuielile **eligibile** ale proiectului, cheltuielile cuprinse în buget, atât cele efectuate din finanțarea nerambursabilă obținută prin TMI, cât și cele realizate din cofinanțarea asigurată de beneficiar.
(2) Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie ca ea să fie eligibilă și aferentă unei activități ce se derulează începând cu data semnării contractului de finanțare nerambursabilă. Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Bugetul de cheltuieli, așa cum este prezentat în Anexa nr. 2 a prezentului Ghid.
(3) Cheltuielile proiectului sunt considerate **eligibile** dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
   a) reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului, corelate strict la activitățile propuse;
   b) sunt oportune și justificate;

c) angajarea cheltuielii (plata) este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare nerambursabilă, adică pe perioada de implementare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității;
d) sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare nerambursabilă;
e) sunt identificabile și verificabile;
f) sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare, în copie conform cu originalul;
g) respectă principiile ce stau la baza contractelor de achiziții publice, respectiv principiul transparenței, proporționalității, asumării răspunderii, nediscriminării, tratamentului egal și recunoașterii reciproce;
h) îndeplinesc cerințele prezentului Ghid.

(4) Tipuri de cheltuieli considerate **eligibile** în cadrul proiectului sunt următoarele:
a) onorarii (drepturi de autor și drepturi conexe, în temeiul Legii nr. 8/1996);
b) prestări servicii (proiectare, studii și cercetări, consultanță, analize și verificare proiecte) pentru:
- proiecte de anvergură și complexitate redusă, elaborate pentru toate fazele de proiectare (DALI, DTAC, PT și DE);
- proiecte complexe, elaborate la faza DALI, inclusiv studii și cercetări;
- proiecte pentru care există DALI avizat și se elaborează fazele de proiectare DTAC, PT și DE;
- proiecte fază unică (PFU) pentru componente artistice;
- asistență și suport pentru activitățile de achiziție, management de proiect, respectiv de raportare financiară.

c) închirieri de echipamente necesare pentru elaborarea anumitor studii: ex. schele mobile telescopice sau nacele, aparate pentru teste de rezistență a materialelor și zidăriei, scanere 3D, aparate de fotografiat cu infraroșu etc.;
d) acțiuni de promovare, comunicare - maximum 10.000 lei:
- comunicare on-line;
- tipărituri și materiale promoționale;
- film de prezentare a monumentului istoric și a proiectului finanțat de INP prin TMI - durată maximă 3 minute.

(5) Sunt considerate **neeligibile** următoarele categorii de cheltuieli:
a) cheltuieli aferente unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
b) cheltuieli aferente unei activități care nu este inclusă în cererea de finanțare sau pentru care nu a fost încheiat un act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă;

c) achiziționarea de dotări de natura obiectelor de inventar sau a mijloacelor fixe;
d) cheltuieli ocazionate de cazare, diurnă ori transport persoane fizice;
e) cheltuieli cu salariile, inclusiv salarii pe timp parțial sau alte venituri care se supun Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată;
f) cheltuieli de chirie pentru sediul beneficiarului;
g) cheltuieli de masă și protocol;
h) cheltuieli cu întreținerea și reparația obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
i) achiziție de terenuri, clădiri etc.;
j) consumabile (papetărie, toner, cartuș imprimantă, markere, altele decât cele de producție);
k) alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice;
l) plățile către organizațiile partenere pentru diferite servicii prestate de acestea în cadrul proiectului, servicii care reprezintă contribuția partenerului în respectivul proiect, conform declarației/acordului de parteneriat;
m) depășiri ale bugetului de cheltuieli ale proiectului;
n) comisioane bancare;
o) acoperirea unor debite ale beneficiarului;
p) TVA-ul, în cazul solicitanților plătitori de TVA;
q) orice cheltuială neprevăzută în bugetul proiectului sau angajată cu nerespectarea cerințelor cumulative reglementate la pct. III.1.(3).

(6) Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului **devin parțial sau în întregime neeligibile** în condițiile în care obiectivul proiectului nu este îndeplinit.

III.2. Întocmirea bugetului de cheltuieli al proiectului

(1) Bugetul trebuie să reflecte cheltuielile cu acțiunile și activitățile ce trebuie întreprinse pentru realizarea proiectului propus spre finanțare nerambursabilă. În structura bugetului, se includ toate sursele, inclusiv contribuţia proprie, sponsorizările, finanţările etc., defalcate pe categorii de activităţi.
(2) Completarea bugetului pe platformă se va face în LEI, cu sume fără zecimale.
(3) Cheltuielile aferente acţiunilor de promovare şi publicitate vor fi decontate în limita a **10.000 lei.**
(4) Cheltuielile aferente asigurării asistenţei şi suportului pentru activităţile de achiziţie, management de proiect, respectiv de raportare financiară (decont la INP), vor fi decontate în limita a **15.000 lei**. În cazul asistenţei şi suportului pentru activităţile de achiziţie publică, se acceptă doar experţi sau societăţi specializate în

domeniul achiziţiilor publice, a căror experienţă profesională relevantă este dovedită prin minimum 3 proceduri de achiziţie publică similare, derulate şi finalizate în ultimii 3 ani.

(5) Este necesară detalierea componenței cheltuielilor pentru fiecare linie bugetară – conform Anexei nr. 2 – și atașarea de documente relevante (devize sau oferte de preț solicitate de beneficiar de la potențiali furnizori) privitoare la estimarea acestor costuri.

(6) Este necesară corelarea costurilor cu conținutul proiectului. Sumele globale nu se acceptă. Orice linie bugetară care nu justifică componența cheltuielilor și nu are corespondență în planul de activități al proiectului nu se va lua în considerare.

(7) La elaborarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:

a) unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (lei);
b) suma solicitată pentru finanțarea nerambursabilă se încadrează în valoarea maximă menționată în anunțul public de lansare a sesiunii;
c) bugetul se înscrie în limitele stabilite de prezentul Ghid pentru categoriile de cheltuieli;
d) bugetul cuprinde numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, corelate cu prevederile prezentului Ghid;
e) fiecărei activități din cadrul proiectului îi corespunde o categorie specifică de cheltuieli;
f) contribuția solicitantului și, după caz, a partenerilor este evidențiată pe fiecare categorie de cheltuieli.

(8) Pentru **evitarea dublei finanţări**, solicitanţii sunt obligaţi să declare dacă, pentru acelaşi proiect, au asigurate alte finanţări nerambursabile din surse publice sau private.

Constatarea încălcării acestei obligaţii este echivalentă cu nerespectarea dispoziţiilor prezentului Ghid şi atrage, în funcţie de momentul constatării, respingerea cererii de finanţare sau sancţiunea rezilierii de drept a contractului de finanţare nerambursabilă, după caz. Contractul de finanţare nerambursabilă reprezintă titlu executoriu pentru recuperarea finanţării acordate.

III.3. Contractul de finanțare nerambursabilă

(1) Institutul Național al Patrimoniului (INP) încheie un contract de finanțare nerambursabilă cu solicitanții ale căror dosare au fost selectate în vederea finanțării, cu respectarea prevederilor *Legii nr. 422/2001 privind protejarea*

monumentelor istorice, ale HG nr. 691/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind cuantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, ale Procedurii privind acordarea de finanțări din fondurile obținute din aplicarea timbrului monumentelor istorice, prevăzute în Anexa nr. 5 la HG nr. 1502/2007 privind cuantumul timbrului monumentelor istorice și modalitățile de percepere, încasare, virare, utilizare și evidențiere a sumelor rezultate din aplicarea acestuia, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național al Patrimoniului, aprobat prin OMCIN nr. 2025/2018, modificat prin OMCIN nr. 3029/2019, coroborate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

(2) Solicitanții au obligația de a implementa proiectul așa cum acesta a fost prezentat în cererea de finanțare, parte integrantă din contractul de finanțare nerambursabilă. În cazuri temeinic justificate, este permisă modificarea ulterioară a proiectului numai prin acordul părților, consemnat într-un act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă.

(3) În cazul în care s-a aprobat o finanțare nerambursabilă în cuantum mai mic decât cel solicitat, solicitanții au obligația de a depune, până la semnarea contractului, un nou buget rectificat, detaliat, în original, în limita sumei aprobate, fără a modifica însă structura acestuia. **Refacerea bugetului și, implicit, a contribuției proprii se va face proporțional, păstrându-se procentajul declarat inițial, de minimum 10%.** Nedepunerea bugetului în timpul și condițiile precizate atrage după sine retragerea finanțării. Bugetul aprobat prin contract are caracter obligatoriu.

(4) În cazul în care Comisia de selecție condiționează finanțarea de elaborarea unor studii sau documentații suplimentare față de cele prevăzute în documentele cererii de finanțare, solicitanții au obligația să introducă în planul de activități și în bugetul proiectului studiile și documentațiile respective, până la semnarea contractului, fără a afecta valoarea inițială a finanțării nerambursabile acordată de către INP.

(5) Sunt permise modificări sau compensări între liniile bugetare aprobate, fără a se putea depăși valoarea finanțării nerabursabile acordate, doar cu aprobarea prealabilă a autorității finanțatoare. Dacă din motive obiective, pe perioada derulării proiectului, condițiile impun modificări în structura și valoarea unei cheltuieli, beneficiarul este obligat să informeze autoritatea finanțatoare în vederea obținerii acordului acesteia. Orice modificare a structurii bugetului, aprobată de către autoritatea finanțatoare, presupune din partea beneficiarului obligația de a prezenta noua formă a bugetului.

(6) Modificarea bugetului și/sau a graficului de finanțare nerambursabilă este posibilă sub rezerva notificării prealabile a autorității finanțatoare și a obținerii acordului

acesteia, consemnat într-un act adiţional la contractul de finanţare nerambursabilă. Poziția autorității finanțatoare se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

(7) Contractul de finanțare nerambursabilă cuprinde:
   a) Cererea de finanțare (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1);
   b) Bugetul de cheltuieli, detaliat, pentru suma aprobată (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2);
   c) Graficul de finanțare nerambursabilă, pe activități (conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3).

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

(8) Părțile au obligația de a semna contractul de finanțare nerambursabilă înainte de începerea demersurilor aferente primei etape a proiectului, conform datelor din cererea de finanțare. Perioada de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă este de 10 zile lucrătoare de la data anunțului privind lista finală a proiectelor selectate spre finanțare. INP își rezervă dreptul de a prelungi această perioadă.

(9) Nerespectarea de către beneficiari a obligaţiilor asumate prin contractele de acordare a finanţărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parţială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele ce urmează a fi restituite, în conformitate cu prevederile contractuale, în condiţiile legii. **Contractul de finanţare reprezintă titlu executoriu pentru recuperarea finanţării acordate.**

III.4. Tranșe de finanțare nerambursabilă

(1) Finanțarea se acordă în cel mult 3 tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza graficului de finanțare nerambursabilă, în funcție de etapele de realizare, prin raportare la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în solicitarea de finanțare.

(2) Eliberarea tranșelor de finanțare este solicitată de beneficiar, fiind însoțită de emiterea/comunicarea unor facturi fiscale/solicitări de plată, urmărindu-se corelarea calendarului de activități cu graficul de finanțare nerambursabilă anexat la contract.

(3) Prima tranșă de plată (până la 40% din suma contractată) se acordă sub formă de avans, după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în baza unei facturi fiscale (sau a unei solicitări scrise) emise de beneficiarul finanțării către INP. Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal.

(4) A doua tranșă (până la 40% din suma contractată, dacă este solicitată și prevăzută în Anexa 3 – grafic de finanțare nerambursabilă) se acordă după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat INP decontul parțial (cuprinzând documentele justificative privind avansul primit la semnarea contractului: e.g. contracte de prestări servicii, după caz, însoțite de factură/facturi, procese-verbale, rapoarte etc., după caz, întocmite conform legislației în vigoare), însoțit de un raport intermediar privind stadiul implementării proiectului, din punct de vedere fizic, financiar, inclusiv al contribuției beneficiarului.

(5) **Ultima tranșă (reprezentând diferența de până la 100% din suma contractată, conform art.4), se acordă numai după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat ultimul decont** (documentele justificative din care să rezulte plățile efectuate corespunzător cuantumului ultimei tranșe de finanțare, plus diferența până la valoarea totală a contractului, inclusiv contribuția proprie a beneficiarului**), însoțit de referatul final de verificare a documentațiilor eliberat de către comisia de specialitate a INP**, după introducerea tuturor eventualelor modificări/completări/revizuiri solicitate de către aceasta, în vederea depunerii acestora pe circuitul de avizare MC/DJC, după caz; **documentațiile tehnico-economice asumate prin proiectul de finanțare**, avizate conform cerințelor formulate în Certificatul de Urbanism; **raportul financiar**, conform Ghidului de decontare aprobat de către INP; **dovada respectării cerințelor privind identitatea vizuală a Timbrului Monumentelor Istorice; articolul de prezentare/filmul ce prezintă monumentul istoric și proiectul finanțat de INP prin TMI, și dovada promovării proiectului.**

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

***