

Fw: [EXTERNAL]MySMIS2021 - Decizie primită

From Presedinte CJ Arges <presedinte@cjarges.ro>

Date Tue 5/12/2026 10:55 AM

To Registratura CJARGES <registratura@cjarges.ro>

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES

12. MAI. 2026

10.518

PREȘEDINTE C. J. ARGES
Ion MÎNZÎNĂ

www.cjarges.ro

www.facebook.com/CJArges

Tel. 0248/210.056

From: MySMIS <noreply@mail.mysmis2021.gov.ro>

Sent: Tuesday, May 12, 2026 10:55 AM

Subject: [EXTERNAL]MySMIS2021 - Decizie primită



2021
MySMIS

Ati primit o decizie de tipul Contractare începută pentru proiectul cu titlul
Reabilitarea, conservarea și punerea în valoare a Castrului Roman Jidava (Jidova),
Cod SMIS 336896.

Acesta este un mesaj automat. Va rugăm nu răspundeți la acest mesaj.



Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale

Fw: [EXTERNAL]MySMIS2021 - Solicitare documente justificative/suplimentare

From Presedinte CJ Arges <presedinte@cjarges.ro>

Date Tue 5/12/2026 2:39 PM

To Registratura CJARGES <registratura@cjarges.ro>



Trimis de pe Outlook pentru Android

From: MySMIS <noreply@mail.mysmis2021.gov.ro>

Sent: Tuesday, May 12, 2026 2:16:15 PM

Subject: [EXTERNAL]MySMIS2021 - Solicitare documente justificative/suplimentare



Ați primit o solicitare de documente justificative/suplimentare aferentă proiectului
Cod SMIS 336896 - Reabilitarea, conservarea și punerea în valoare a Castrului
Roman Jidava (Jidova).

Acesta este un mesaj automat. Va rugăm nu răspundeți la acest mesaj.



Sistem informatic dezvoltat de către Serviciul de Telecomunicații Speciale



2021
MySMIS

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Solicitare documente justificative/suplimentare

Cod SMIS: 336896

Titlu Proiect: Reabilitarea, conservarea și punerea în valoare a Castrului Roman Jidava (Jidova)

Către: MÎNZÎNĂ ION
JUDETUL ARGES

ROMANIA
JUDETUL ARGES
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES

12. MAI. 2026

Stimate solicitant,

În urma procesului de evaluare și selecție și în conformitate cu prevederile ghidului, precum și a încadrării proiectului dumneavoastră în alocarea financiară apelului vă rugăm să transmiteți următoarele anexe obligatorii la contract:

1. Hotărârea de aprobare a cererii de finanțare și a cheltuielilor aferente, în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare tehnică și financiară. Se va avea în vedere actualizarea noii cote de TVA de 21%, conform Instrucțiunii AM nr. 38/17.10.2025 publicată pe site-ul ADR Sud Muntenia.
2. Formularul bugetar "Fișa proiectului finanțat/propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene", aferent proiectului propus, semnat și stampilat de către ordonatorul principal de credite, în conformitate cu prevederile art. 2 (3) din H.G. nr. 829/2022 și stabilit prin Scrisoarea-cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul bugetar în curs.
3. Formularul nr. 1 - Fișă de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene, în conformitate cu HG. nr. 829/2022.
4. Documente privind constituirea parteneriatului, respectiv Acordul de parteneriat (dacă este cazul).
Modelul Acordului de parteneriat - Modelul Acordul de Parteneriat anexat prezentului ghid.
Acordul se completează și se semnează de către fiecare membru al acordului de parteneriat.
5. Dovada existenței proiectului în SIDU
Pentru dovedirea prezenței proiectului în documentul strategic, se anexează paginile relevante din SIDU, astfel încât să poată fi identificat proiectului.
6. Ordinul de clasare al monumentului istoric emis de Ministerul Culturii cu identificarea/ marcarea nr. crt/ codului LMI/ denumirea/localitatea/adresa/datarea (pentru dovedirea faptului ca obiectivul este clasat și se află în Lista monumentelor istorice actualizată).
7. Avizul de conformitate a proiectului cu obiectivele SIDU emis de Autoritatea Teritorială.

8. Documentul prin care o persoană a fost numită/ desemnată de reprezentantul legal al solicitantului pentru semnarea tuturor documentelor necesare depunerii și implementării (inclusiv perioada de durabilitate) cererii de finanțare, dacă este cazul

9. Pentru a face dovada unui drept real principal fără sarcini asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare, solicitantul va depune documentele de proprietate.

Drepturile asupra infrastructurii pentru care se solicită finanțare trebuie menținute în etapele de evaluare, selecție și contractare, de implementare, precum și pe o perioadă de minimum 5 ani de la data plății finale.

Pentru a face dovada că deține sau, după caz, urmează să dețină, până la semnarea contractului de finanțare, un drept real principal asupra bunurilor imobile care fac obiectul cererii de finanțare și/sau asupra bunurilor imobile care constituie locația/locațiile de implementare a proiectului, **solicitantul va depune extrasul de carte funciară emis cu, cel mult 30 zile calendaristice înainte de transmitere, inclusiv tabelul centralizator cu numerele cadastrale și obiective de investiții, nu mai târziu de semnarea contractului de finanțare.**

Drepturile asupra infrastructurii pentru care se solicită finanțare trebuie menținute de la semnarea contractului de finanțare, în perioada de implementare, precum și în perioada în care este asigurat caracterul durabil al proiectului, în condițiile art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

10. Documente statutare solicitant/parteneri și ocupant, după caz, conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare

În cazul UAT:

- Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primar/ președinte (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare).

- Ordinul prefectului privind constituirea Consiliului Local/Județean.

În cazul unităților de cult:

- Documentul de numire sau documentul de constatare al calității oficiale de reprezentant legal.

- Adeverință de funcționare.

Pentru instituțiile administrației publice locale aferente U.A.T-urilor:

- Documentele prin care au fost înființate instituțiile (spre exemplu HCL-ul de înființare).

- Ordin/decret privind numirea reprezentantului legal.

Pentru parteneriate se vor prezenta, pentru fiecare parte, documentele statutare.

11. Decizia finală a autorității competente pentru protecția mediului, privind procedura de evaluare a impactului asupra mediului, în conformitate cu Legea 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, sau clasarea notificării.

12. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare

Se va utiliza modelul anexat la prezentul Ghid.

13. Pentru expertul care a întocmit documentația de imunizare, se va depune documentul relevant cu privire la încadrarea acestuia ca expert care are dreptul legal să întocmească astfel de documentații.

14. Planul de monitorizare al proiectului (modelul anexat prezentei adrese).

15. Extrase din documente strategice relevante - pentru conformitatea cu art.73, lit a din Regulamentul 1060/2021-demonstrarea încadrării proiectului în obiectivele strategiilor relevante.

16. Declarația cu privire la respectarea principiului "a nu prejudicia în mod semnificativ" ("do no significant harm" - DNSH).

17. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local, precum și la bugetul de stat, din care să reiasă că solicitantul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul de stat și respectiv, bugetul local, în ultimul an calendaristic.

CertIFICATELE de atestare fiscală trebuie să fie în termen de valabilitate la momentul depunerii acestora.

În cazul în care solicitantul are debite, va solicita detalierea acestora în certificatul de atestare fiscală .
În cazul parteneriatelor toți membrii parteneriatului vor prezenta aceste documente.

18. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului. Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate la momentul depunerii acestuia. În cazul parteneriatelor toți membrii parteneriatului vor prezenta acest document.

19. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și, dacă este cazul, al partenerilor.

20. Declarația privind beneficiarul/beneficiarii real/i ai fondurilor, pentru contractanți/subcontractanți, alții decât cei înregistrați la ONRC, pentru procedurile de achiziții atribuite înainte de semnarea contractului de finanțare, dacă este cazul.

21. (dacă este cazul) Document relevant cu privire la includerea bunurilor mobile în inventarul obiectivului de patrimoniu.

22. Orice alte documente depuse anterior care au suferit modificări de-a lungul procesului de evaluare.

Netransmiterea, în etapa contractuală, a oricărui document obligatoriu, în termen de 15 zile lucrătoare, conduce la respingerea cererii de finanțare.

Menționăm că proiectul mai poate fi respins în etapele ulterioare, iar AM PR Sud Muntenia își rezervă acest drept pe
întreg procesul de evaluare, selecție și contractare.

Persoana de contact din partea AMPR SUD MUNTENIA este doamna Margareta POLOG - e-mail: margareta.dumitru@adrmuntenia.ro; Numar tel: 0738973879.

Documente justificative/suplimentare

1. Adeverințe
2. Alte documente

Documente atașate

Nume	Document tip	Data încărcare	Încărcat de
Plan de monitorizare a proiectului - MODEL patrimoniu.pdf	Alte documente	12-05-2026	Polog Paula Margareta

Vă adresăm rugămintea, ca până la data de 03-06-2026 23:59:59, să dispuneți transmiterea documentelor justificative/
suplimentare solicitate mai sus.

Data:

12-05-2026

Semnătura, Polog Paula-
Margareta

Digitally signed by Felipe Paulo-
Margarita
Date: 2024.05.12 10:45:44 -0300

Director Direcția Autoritatea de Management PR Sud Muntenia,
Gabriela-Manuela CĂLIN

Digitally signed by
lonita Stefania-
Catalina
Date: 2026.05.12
13:34:52 +03'00'

Avizat,

Şef Serviciu Evaluare, Selecție și Contractare PRSM,
Alina CIUSU

Alina CUSU Cusu Alina