

# intrebari si raspunsuri

despre  
programul  
Phare  
Coeziune  
Economica  
si  
Sociala

## 1 Ce este Subprogramul Phare de Coeziune Economică și Socială?

Programul Phare este unul dintre cele trei instrumente financiare utilizate de Uniunea Europeană pentru susținerea țărilor candidate în eforturile lor pentru aderarea la Uniune.

Subprogramul Phare Coeziune Economică și Socială (CES) sprijină Guvernul României în eforturile sale pentru implementarea unei politici integrate și multi-anuale de dezvoltare regională.

Subprogramul Phare CES finanțează proiecte destinate consolidării instituțiilor publice și dezvoltării climatului economic și social, precum: dezvoltarea întreprinderilor mici și mijlocii (IMM), dezvoltarea resurselor umane, dezvoltarea infrastructurii locale și regionale, dezvoltarea serviciilor sociale.

## 2 Care sunt liniile de finanțare care vor fi lansate până în momentul aderării României la Uniunea Europeană?

Până în 2007 Guvernul României, prin ministerele de resort, și Delegația Comisiei Europene vor lansa următoarele linii de finanțare Phare CES: linie de finanțare pentru dezvoltarea resurselor umane - Phare 2003, linie de finanțare pentru gestionarea deșeurilor - Phare 2003 și Phare 2004-2006, linie de finanțare pentru educație vocațională - TVET - Phare 2003, Infrastructura regională - Phare 2004-2006. Aceste linii de finanțare se vor face publice prin diverse mijloace de comunicare: anunțuri în presa scrisă, comunicate de presă (în presa națională și locală) și prin internet (site-urile [www.mie.ro](http://www.mie.ro) și [www.infoeuropa.ro](http://www.infoeuropa.ro)). Anunțurile de lansare vor fi publicate întotdeauna cu minimum 60 de zile înainte de termenul limită de depunere a cererilor de finanțare.

## 3 Cum sunt făcute publice și cum sunt distribuite formularele pentru cereri de finanțare?

Începând cu programul Phare 2004, instituția statului care este Autoritate Contractantă (Ministerul Muncii - pentru dezvoltarea resurselor umane, Ministerul Integrării Europene pentru linia de finanțare privind gestionarea deșeurilor, infrastructura etc) publică un Ghid al Solicitantului care conține informații despre criteriile de eligibilitate ale solicitanților și proiectelelor, despre modalitatea de completare a cererii de finanțare etc. Ghidul Solicitantului este publicat atât în format tipărit cât și electronic. Anunțurile publicate la lansarea liniilor de finanțare includ informații referitoare la locul unde pot fi găsite aceste ghiduri, materialele informative publicate și când vor avea loc seminariile de instruire pentru solicitanți.

## 4 Cât timp este alocat în general pentru completarea și depunerea cererilor de finanțare?

Instituția statului care lansează linia de finanțare nerambursabilă face publică, în anunțul de lansare, data limită de depunere a cererilor de finanțare pentru fiecare schemă. Ghidul Solicitantului specifică în mod clar data limită până la care cererea de finanțare trebuie depusă. Perioada de pregătire și depunere nu va fi mai mică de 60 de zile de la lansare.

## 5 Unde și cum se depun cererile de finanțare?

Cererile de finanțare trebuie depuse conform indicațiilor din Ghidul Solicitantului pentru schema lansată (la sediul Agenției pentru Dezvoltare Regională din regiunea în care este propus să se implementeze proiectul, sau la sediul Agenției Regionale pentru Ocuparea Forței de Muncă în cazul proiectelor de dezvoltare a resurselor umane etc). Documentele care însoțesc cererea de finanțare trebuie îndosariate și sigilate în plicul pe care este marcată mențiunea „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”.

## 6 Există o cerere standard de finanțare pentru toate finanțările nerambursabile lansate?

Pentru a asigura buna aplicare a principiilor transparenței, tratamentului egal și al nediscriminării, este utilizat un formular standard de cerere de finanțare pentru toate finanțările nerambursabile de la Bugetul General al Comunității Europene, în contextul acțiunilor externe. Modelul acestuia este inclus în "Ghidul practic privind procedurile de contractare pentru finanțările de la Bugetul General al Comunității Europene, în contextul acțiunilor externe", Secțiunea de finanțări nerambursabile. ([http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_en.htm)).

## 7 Sunt cererile de finanțare disponibile în mai multe limbi?

Cererile de finanțare pentru schemele lansate de autoritățile române sunt întotdeauna disponibile în limba română.

## 8 Autoritățile responsabile de acordarea fondurilor nerambursabile oferă asistență în pregătirea unei solicitări de fonduri nerambursabile?

Desigur. În perioada cuprinsă de la data lansării schemei de finanțare nerambursabilă până aproape de termenul limită de depunere a cererii de finanțare instituțiile statului organizează seminariile de instruire, zile speciale dedicate pentru a răspunde întrebărilor solicitanților. Întrebările privind schema de finanțare, criteriile de eligibilitate ale solicitanților, costurilor și proiectelor trebuie să fie adresate cu cel puțin 21 de zile înainte de data limită de depunere a cererilor de finanțare. Solicitanții vor primi un răspuns cu cel puțin 11 zile înainte de aceeași dată.

## 9 Cât de mult durează procesul de evaluare a cererilor de fonduri nerambursabile?

Durata procesului de evaluare pentru fiecare finanțare nerambursabilă depinde de complexitatea schemei de finanțare (unele scheme de finanțare sunt mai ușor de evaluat decât altele). Totuși, având în vedere faptul că, de obicei, se primesc un număr mare de cereri de finanțare, iar fiecare cerere de finanțare este evaluată de către un comitet de evaluare format din minim 3 membri cu drept de vot, întregul proces necesită între 1-2 luni. În urma finalizării procesului de evaluare se întocmește un raport de evaluare care este validat de Delegația Comisiei Europene în România, proces ce necesită 2-3 luni.

## 10 Poate un solicitant să depună mai mult de o singură cerere în cadrul unei scheme de finanțare nerambursabilă?

Un solicitant poate depune una sau mai multe cereri de finanțare în cadrul unei scheme de finanțare dacă nu se constată o suprapunere a activităților din proiectele descrise în cererea de finanțare.

## 11 Ce înseamnă și cum se aplică regula cumulativă?

Această regulă este aplicată în anumite cazuri. De exemplu, acordarea fondurilor pentru dezvoltarea resurselor umane prin programul Phare 2002 s-a făcut respectându-se regula cumulativă. Ea prevede că o societate comercială nu mai poate primi finanțare nerambursabilă din bugetul Uniunii Europene, dacă în ultimii trei ani aceasta a obținut fonduri cumulate de peste 100.000 Euro.

## 12 Localitatea unde se află sediul central al organizației influențează eligibilitatea solicitantului?

Fiecare schemă de finanțare nerambursabilă își are propriul set de criterii privind locația solicitantului sau zona în care se va implementa proiectul. Acest lucru este clar specificat în criteriile de eligibilitate incluse în Ghidul solicitantului, care însoțește cererea de finanțare.

## 13 Dacă o organizație depune în cererea sa CV-urile unui anumit număr de experți pentru realizarea acțiunii și la momentul selectării proiectului unii dintre membrii echipei nu mai sunt disponibili, aceștia pot fi înlocuiți?

În acest caz, beneficiarul trebuie să formuleze în scris o solicitare clară și explicită, pe care să o depună spre aprobare Autorității Contractante. Dacă schimbările de personal sunt aprobate de Autoritatea Contractantă, beneficiarul trebuie să înlocuiască personalul care nu mai este disponibil cu persoane care au calificări echivalente și care sunt acceptate, fără a genera costuri suplimentare pentru proiect.

Autoritatea Contractantă trebuie, de asemenea, informată în scris în legătură cu acest tip de schimbări pe toată durata implementării proiectului.

## 14 Constituie lipsa de experiență, cum ar fi cazul unei organizații recent înființate, un obstacol în obținerea unei finanțări nerambursabile?

Evaluarea proiectelor se desfășoară potrivit capitolului "Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă" din Ghidul Solicitantului. Criteriile de evaluare sunt prezentate în grila de evaluare inclusă în același capitol. Capacitatea financiară și operațională vor fi evaluate conform următoarelor criterii: experiența în managementul proiectelor, experiența tehnică, capacitatea managerială și sursele de finanțare. Dacă solicitantul nu are experiență în managementul proiectelor, punctajul va fi 1 din maximum de 5 puncte.

## 15 Ce documente suport sunt necesare pentru a depune cererea de finanțare?

Ghidul solicitantului furnizează detalii privind documentele suport care trebuie să însoțească cererea de finanțare, printre care:

1. Copie după documentele statutare (înregistrarea legală) ale organizației solicitante și, unde este cazul, pentru fiecare partener;
2. Copie după cele mai recente situații financiare (bilanțul, contul de profit și pierderi, balanța de verificare la data indicată în Ghid);
3. Declarație pe propria răspundere, în original, a solicitantului că nu se încadrează în nici una din categoriile menționate la capitolul 2.1.1.(2) de la (a) la (g) din "Ghidul practic privind procedurile de contractare pentru finanțările de la Bugetul General al Comunității Europene, în contextul acțiunilor externe (PRAG)"

Documentele suport solicitate trebuie să fie depuse în original sau sub formă de fotocopii, după cum este precizat în Ghidul Solicitantului. Dacă aceste documente sunt într-o altă limbă decât cea din cererea de finanțare, trebuie atașată traducerea autorizată, care va prevala în interpretarea propunerii.

## 16 Ce se întâmplă dacă un document suport lipsește din dosarul cererii de finanțare?

Dacă documentul în cauză este inclus în lista documentelor obligatorii descrise în Ghidul Solicitantului, atunci cererea de finanțare va fi descalificată administrativ din procesul de evaluare. De aceea, TOATE DOCUMENTELE menționate în Ghidul Solicitantului (cele listate în "Lista de verificare a documentelor suport" din formularul de cerere de finanțare) trebuie să fie depuse împreună cu cererea de finanțare.

## 17 Ce este matricea cadru logic al proiectului?

Matricea cadru logic este un instrument de management care conține etapele de planificare, implementare și evaluare ale proiectului.

Este format dintr-un tabel cu patru coloane, fiecare rând adresându-se unui anumit nivel al proiectului: "Obiective generale", "Obiective specifice", "Rezultate așteptate" și "Activități".

Matricea cadru logic constituie o descriere narativă a proiectului, referitoare la fiecare din cele patru niveluri.

Coloana "Indicatorilor de realizare" arată în ce măsură au fost realizate cele patru niveluri și furnizează date esențiale pentru procesul de evaluare.

Coloana "Surselor și mijloacelor de verificare" se referă la orice documente sau surse de informare în care se regăsesc informații pentru calculul indicatorilor.

Coloana "Presupunerilor" indică factorii și eventualele riscuri pe care proiectul nu poate să le controleze direct, dar care trebuie luate în considerare pentru implementarea proiectului.



# 18

**În cazul în care contribuția proprie sau un procent din contribuția proprie va fi în numerar, suma trebuie să fie disponibilă când solicitantul depune cererea de finanțare? Este necesar să se includă în cererea de finanțare documente care să demonstreze capacitatea de a contribui cu suma respectivă (contracte de finanțare, extrase de cont)?**

Suma trebuie să fie disponibilă pe perioada implementării proiectului, pentru a co-finanța activitățile planificate, și trebuie derulată prin contul deschis pentru proiect. În cazul în care sumele necesare nu sunt puse la dispoziție pentru activitățile planificate, contribuția Autorității Contractante poate fi redusă și/sau aceasta poate cere restituirea integrală sau parțială (proporțional) a sumelor deja plătite (potrivit Ghidului solicitantului, "Condiții aplicabile implementării proiectului după decizia Autorității Contractante de a acorda finanțarea nerambursabilă"). Potrivit Anexei II a Contractului de finanțare nerambursabilă, "Condiții generale", în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul operațiunii sunt mai mici decât costul total estimat (costul total al operațiunii), contribuția Uniunii Europene trebuie să fie limitată la suma rezultată prin înmulțirea costurilor reale cu procentul specificat în Condițiile speciale ale Contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv cu procentul de co-finanțare al Uniunii Europene.

Nu există nici o cerință în Ghidul Solicitantului conform căreia contribuția în numerar trebuie demonstrată cu documente, sau copii ale documentelor în momentul depunerii cererii de finanțare (numai dacă este cazul și să nu se înțeleagă că se pot avea relații contractuale și cu partenerii).

# 19

**În cazul consorțiului care depune o cerere de finanțare, suma disponibilă pentru co-finanțare în numele solicitantului se stabilește în funcție de activele solicitantului principal sau ale întregului consorțiu?**

În ceea ce privește co-finanțarea furnizată de parteneri, suma inclusă în cererea de finanțare se stabilește în funcție de capacitatea financiară a întregului consorțiu, nu doar a unui singur partener, dar solicitantul se angajează, prin semnarea contractului pentru întreaga valoare a co-finanțării, chiar dacă o parte este pusă la dispoziția contractului de către unul sau mai mulți parteneri ai solicitantului de fonduri nerambursabile.

# 20

**Poate fi TVA-ul acoperit din finanțarea nerambursabilă acordată de Comisia Europeană?**

TVA-ul este un cost neeligibil pentru fondurile Uniunii Europene. Potrivit legislației românești și prevederilor din Memorandumurile de Finanțare, beneficiarul poate solicita scutiri de la plata TVA pentru bunurile și/sau serviciile ce urmează a fi achiziționate prin proiect.

# 21

**Care este nivelul diurnei acordate personalului român și străin implicat în proiect? Ce include aceasta?**

Diurna include costul cazării, al meselor și transportului local aferent personalului implicat în implementarea activităților proiectului și al căror domiciliu este diferit de localitatea în care rămân peste noapte. Nivelul diurnei trebuie să corespundă nivelelor practicate în mod curent de organizația beneficiară sau partenerii acesteia.

# 22

**Cine va acoperi costurile auditului realizat la sfârșitul proiectului, dacă finanțarea nerambursabilă este de 100.000 euro sau mai mare?**

Potrivit Anexei II - "Condiții generale" costurile care decurg în mod direct din cerințele Contractului (inclusiv auditul, dacă finanțarea nerambursabilă este de 100.000 euro sau mai mare) sunt eligibile. Beneficiarul poate să-și îndeplinească obligațiile specificate în Contractul de Finanțare prin depunerea fie a rapoartelor de audit pentru operațiune, fie a propriului raport anual de audit, dacă acesta este realizat de o instituție independentă, potrivit Anexei E din Condițiile speciale. De asemenea, conform prevederilor Ghidului Solicitantului, capitolul "Condiții aplicabile pentru implementarea proiectului", costul auditului este un cost direct eligibil și poate fi solicitat din finanțarea Phare, sau inclus în contribuția proprie a beneficiarului.

# 23

**Trebuie detaliate costurile administrative (sau costurile indirecte)?**

Nu există o cerință specifică în Ghidul Solicitantului privind căreia costurile administrative (sau indirecte) să fie detaliate. Totuși, potrivit secțiunii "Eligibilitatea costurilor", solicitantul nu trebuie să includă în costurile indirecte costuri alocate altor linii bugetare ale proiectului.

# 24

**Cât va dura până se va primi finanțarea după ce proiectul a fost selectat?**

După ce a fost semnat contractul de finanțare, tranșele de finanțare vor fi acordate potrivit reglementărilor specificate în Anexa II "Condiții generale" ale contractului de finanțare inclusă în Ghidul Solicitantului .

# 25

**Cum poate afla un beneficiar dacă un anumit cost este eligibil?**

Costurile eligibile și neeligibile sunt menționate în Ghidul Solicitantului. Toate cheltuielile trebuie să fie descrise în prezentarea bugetului, depusă o dată cu cererea pentru finanțare nerambursabilă. Pentru a afla dacă un anumit cost este eligibil, beneficiarul trebuie să analizeze în primul rând contractul de finanțare, partea referitoare la buget. Dacă beneficiarul nu este sigur de un anumit cost, trebuie să contacteze Agenția pentru Dezvoltare Regională unde a depus cererea pentru a obține clarificări. Toate cheltuielile trebuie să contribuie la atingerea obiectivelor proiectului. În unele cazuri, în funcție de tipul de cost, poate fi necesară aprobarea scrisă din partea Autorității Contractante înainte de a dispune anumite cheltuieli.

# 26

**Ce legislație are prioritate în procedurile de achiziție urmate de beneficiarii finanțării nerambursabile (pentru servicii, bunuri și lucrări), cea română sau cea a Uniunii Europene?**

În implementarea activităților prevăzute în proiect, beneficiarul finanțării nerambursabile poate subcontracta achiziționarea de servicii, lucrări sau bunuri, urmând prevederile Anexei IV din Ghidul Solicitantului, incluse și în contractul de finanțare încheiat cu Autoritatea Contractantă. Procedurile de achiziție urmează legea românească, amendată cu unele modificări referitoare la origine și naționalitate și plafoanele minime și maxime pentru lansarea licitațiilor.

# 27

**Dacă există o schimbare a prețurilor pieței pentru unele bunuri pe perioada evaluării proiectului și dacă prețurile sunt mai scăzute sau mai ridicate decât cele aprobate în bugetul inițial, poate beneficiarul finanțării nerambursabile să facă realocări în cadrul bugetului fără a afecta bugetul total?**

Realocarea elementelor din buget este permisă până la o anumită limită, conform regulilor specificate în contract și în modificările la contract semnate de beneficiar și Autoritatea Contractantă. (Vezi, de asemenea, întrebarea 29 privind realocările bugetare.)

# 28

**Dacă există unele bunuri ce nu pot fi achiziționate din statele membre ale UE sau din țările Phare, sau dacă prețul acestor bunuri este mult mai ridicat în statele membre ale UE sau în țările Phare, se permite beneficiarului de finanțare nerambursabilă să acorde contractul unui furnizor dintr-un terț stat?**

În acest caz, beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă și să aștepte aprobarea acesteia pentru efectuarea unor astfel de cheltuieli.

# 29

**Poate un beneficiar al unui contract de finanțare nerambursabilă să facă realocări dintr-o linie bugetară în alta?**

Potrivit Condițiilor generale din Ghidul Solicitantului de finanțări nerambursabile, dacă modificarea contractului nu afectează scopul principal al proiectului și dacă impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unei singure rubrici a bugetului sau la un transfer între rubricile bugetului implicând o variație de mai puțin de 15% a sumei inițial înscrise la o rubrică pentru o categorie de cheltuieli eligibile, beneficiarul va aplica modificarea și va anunța Autoritatea Contractantă fără întârziere. Această metodă nu poate fi utilizată pentru a modifica rubricile pentru cheltuieli administrative și rezerve pentru cheltuieli neprevăzute. Orice modificare a contractului, inclusiv a anexelor, trebuie făcută în scris, urmând a face obiectul unui act adițional.

Cererea de modificare a contractului trebuie adresată Autorității Contractante cu 30 de zile înainte de data la care se dorește intrarea în vigoare a modificării.

# 30

**Ce se întâmplă dacă proiectul este finalizat și cheltuielile eligibile efectuate sunt mai mici decât cele prevăzute inițial în cererea de finanțare?**

Potrivit Condițiilor generale ale Contractului de finanțare nerambursabilă, în situația în care costurile eligibile la sfârșitul acțiunii sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția Autorității Contractante trebuie să fie limitată la suma obținută prin calcularea procentului specificat în Condițiile speciale din costurile eligibile aprobate de Autoritatea Contractantă. Pe lângă aceasta, beneficiarul trebuie să se angajeze să restituie orice sumă plătită în plus de către Autoritatea Contractantă, în termen de 45 zile de la data primirii cererii de restituire de la aceasta.

# 31

**Pot societățile comerciale să fie sub-contractanți ai beneficiarului?**

Da, societățile comerciale pot fi sub-contractanți într-un proiect finanțat din fonduri nerambursabile. Beneficiarul poate încheia contracte, de preferat cu întreprinderi locale, pentru o parte limitată a lucrărilor sau serviciilor prevăzute în proiect. Ca și în cazul partenerilor, subcontractanții trebuie să provină din Comunitatea Europeană sau dintr-o țară eligibilă pentru finanțări nerambursabile în cadrul programului respectiv.

# 32

**Care sunt cerințele de raportare în timpul implementării proiectului?**

Cerințele de raportare sunt clar menționate în Condițiile generale incluse în Contractul de finanțare nerambursabilă. În general există două tipuri de rapoarte: rapoarte financiare și rapoarte tehnice. Neîndeplinirea cerințelor de raportare poate determina rezilierea contractului și recuperarea sumelor primite de Beneficiar.

# 33

**Ce se întâmplă dacă este necesar un timp mai îndelungat pentru finalizarea obiectivelor proiectului?**

Orice amendament la contract trebuie să fie specificat în scris printr-un act adițional. Cererea de modificare trebuie pregătită de beneficiar și depusă la Autoritatea Contractantă cu cel puțin 30 de zile înainte de data de la care ar trebui aplicată modificarea, exceptând situațiile în care există circumstanțe speciale reale acceptate de Autoritatea Contractantă.

# 34

**De unde se pot obține informații despre toate schemele de finanțare nerambursabilă?**

Informații despre fiecare schemă de finanțare nerambursabilă pot fi obținute de la fiecare ADR și de pe paginile de internet [www.mie.ro](http://www.mie.ro) și [www.infoeuropa.ro](http://www.infoeuropa.ro). Datele de contact pentru fiecare ADR (pagina de internet, adresa poștală, adresa de poștă electronică și telefoanele) sunt prezentate în tabelul alăturat:

ADR	ADRESĂ	TELEFON FAX / MAIL
Agencia pentru Dezvoltare Regională Nord-Est	Strada Alexandru cel Bun, nr. 27bis, Piatra Neamț 610004, Jud. Neamț	Tel: +40233-218.071 +40233-222.432 Fax: +40233-218.072 <a href="mailto:adrnordest@adrnordest.ro">adrnordest@adrnordest.ro</a> <a href="http://www.adrnordest.ro">www.adrnordest.ro</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Est	Piața Independenței, nr. 1, Brăila, 810210, Jud. Brăila	Tel: +40339-401.018 +40339-401.019 +40339-401.020 Fax: +40339-401.017 <a href="mailto:adrse@adrse.ro">adrse@adrse.ro</a> <a href="http://www.adrse.ro">www.adrse.ro</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud - Muntenia	Strada 1 Decembrie 1918, nr. 1, Călărași 910019, Jud Călărași	Tel: +40242-331.769 Fax: +40242-313.167 <a href="mailto:office@adrmuntenia.ro">office@adrmuntenia.ro</a> <a href="http://www.adrmuntenia.ro">www.adrmuntenia.ro</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia	Strada Unirii, nr. 19, Craiova 200585, Jud. Dolj	Tel: +40251-414.904; +40251-419.496 Fax: +40251-419.496 <a href="mailto:office@adroltenia.ro">office@adroltenia.ro</a> <a href="http://www.adroltenia.ro">www.adroltenia.ro</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională Vest	Proclamația de la Timișoara, nr. 5, Timișoara 300054, Jud. Timiș	Tel: +40256-491.923 Fax: +40256-491.981 <a href="mailto:office@adr5vest.ro">office@adr5vest.ro</a> <a href="http://www.adr5vest.ro">www.adr5vest.ro</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest	Strada Sextil Pușcariu, nr. 2, Cluj-Napoca 400111, Jud. Cluj	Tel: +40264-431.550 Fax: +40264-439.222 <a href="mailto:adrnv@mail.dntcj.ro">adrnv@mail.dntcj.ro</a> <a href="http://www.nord-vest.ro/">http://www.nord-vest.ro/</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională Centru	Strada Decebal, nr. 12, Alba Iulia 510093, Jud. Alba	Tel: +40258-818.616; 815.882; 815.622 Fax: +40258.818.613 <a href="mailto:office@adrcentru.ro">office@adrcentru.ro</a> <a href="http://www.adrcentru.ro">www.adrcentru.ro</a>
Agencia pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov	Calea Victoriei, nr. 16-20, scara A, etaj 2 București, Sector 3	Tel: +4021-315.96.59 Fax: +4021315.96.65 <a href="mailto:contact@adrb.ro">contact@adrb.ro</a> <a href="http://www.adrb.ro">www.adrb.ro</a>