Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității

|  | **Expert 1** | | | | **Expert 2** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cerinţa/ Criteriul** | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | **COMENTARII** | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | **COMENTARII** |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE** | | | | | | | | |
| 1. **CEREREA DE FINANŢARE** | | | | | | | | |
| 1. **Completarea cererii de finanțare:**   1. Toate secțiunile obligatorii din cerearea de finanțare în MySMIS sunt completate cu datele solicitate pentru specificul apelului de proiecte?  2. Cererea de finanțare este completată în integralitate în limba română? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Depunerea, completarea și semnarea anexelor la cererea de finațare**   3.Cererea de finanțare a fost transmisă însoțită de toate anexele obligatorii?  4.Documentele atașate sunt în perioada de valabilitate?  5.Documentele anexate la cererea de finanțare sunt semnate conform Ghidului specific? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentele statutare ale solicitantului și, dacă este cazul, ale partenerilor**   6. Sunt prezentate următoarele documente statutare în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, în funcție de solicitant, în copie conform cu originalul:   1. Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare) 2. UAT/APL - Hotărârea de constituire a consilului local al solicitantului 3. Hotărarea/decizia/alt document de numire a conducătorului instituției publice locale 4. Acordul de parteneriat - dacă este cazul, însoțit de Hotărârile de aprobare a proiectului a fiecărui partener și de dovada selectării transparente a partenerului. Acordul de parteneriat va conține cel puțin informațiile obligatorii stipulate de art 34 alin 4 din Normele metodologice la OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020(dacă e cazul) Documentul de înființare și documentele care prezintă structura organizatorică a institutiei publice locale 5. Hotărârea Consiliului local de înfiinţare a serviciilor publice de asistenţă socială la nivel judeţean sau local, precum şi în cazul parteneriatelor, după caz.   *În cazul furniziorilor publici de servcii sociale - serviciilor publice sociale:*   * *Este anexată acreditarea ca furnizor de servicii sociale, obţinută în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale şi ale HG nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Lg 197/2012?* * Hotărârea Consiliului Local al municipiului - resedinta de judet – după caz, de înfiinţare a serviciului public de asistenţă socială la nivel local sau a unităţii de asistenţă medico-socială, care face obiectul cererii de finanţare,   Sau   * Legea specială, Hotărârea de Guvern, Hotărârea Consiliului Judeţean, Hotărârea Consiliului Local– după caz, de înfiinţare a altor servicii publice specializate la nivel judeţean sau local sau a instituţiilor publice care au constituite compartimente de asistenţă socială   7.Informațiile rezultate din cadrul documentelor statutare sunt aceleași cu cele din cadrul cererii de finanțare legate de identificarea solicitantului? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Forma de constituire a solicitantului**   8. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili și are una din formele de constituire prevăzute în ghidul specific? Sectiunea.2.6  9. În cazul proiectelor depuse în parteneriat, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte?  10. În cazul proiectelor depuse în parteneriat sunt realizate lucrări de investiții pentru obiectivele aflate/ce vor fi în proprietatea/administrarea ambilor parteneri, ce vor fi utilizate de ambii parteneri?    11. Sunt respectate cerințele din ghidul specific, secțiunea 4 cu privire la tipul furnizorilor publici de servicii sociale? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V. Documentele privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și, dacă este cazul, al partenerilor**     1. Este ataşat un document de identificare al reprezentantului legal al solicitantului, și, dacă este cazul, al reprezentanților legali ai partenerilor? 2. Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare în secțiunea privind identificarea reprezentantului legal? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VI.Locul de implementare a proiectului**   1. Locul de implementare a proiectului este situat în municipiile reședință de județ din regiunea de dezvoltare în care a fost depusă cererea de finanțare? 2. În cazul parteneriatelor, proiectele depuse au fost incluse în zona de studiu a SIDU? 3. Locul de implementare a proiectului nu este situat în teritoriul acoperit de ITI Delta Dunării? 4. Zona vizată de proiect este o zona marginalizată identificată în Atlasul zonelor urbane marginalizate   După caz:  Este anexat chestionarul completat privind zonele urbane marginalizate / Anexa 3 la Atlasul zonelor urbane marginalizate –(http://www.inforegio.ro/images/Publicatii/Atlas%20zone%20urbane%20marginalizate.pdf)  Sau  Solicitantul indică pagina, secțiunea, capitolul din Atlasul zonelor urbane marginalizate unde se regasește zona marginalizată vizată de proiect? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VII. Declaraţia de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului, inclusiv a partenerilor in proiect**   1. Declaraţia de angajament este ataşată, semnată, de către reprezentantul legal al solicitantului/ membrilor parteneriatului şi respectă Modelul C – Declarația de angajament din cadrul Anexei 10, aferentă Ghidului Specific? 2. În cazul parteneriatelor, declarația este semnată de către toţi partenerii (inclusiv liderul de proiect), prin reprezentanţii legali, iar suma inclusă se verifică cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat? 3. Datele financiare incluse se corelează cu cele incluse în cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare a proiectului? 4. Datele de identificare ale reprezentantului legal/ membrilor parteneriatului se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de identificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? 5. Contribuţia financiară proprie asumată prin declarația de angajament reprezintă minim rata de cofinanţare a beneficiarului prevăzută în Ghidul Specific? 6. Contribuția financiară corespunde valorii din cadrul cererii de finanțare și din Acordul de parteneriat, dacă este cazul? 7. Pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, iar investițiile nu au fost încheiate în mod fizic, în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral pâna la depunerea cererii de finanțare, precum și în cazul în care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanțare, Contribuția financiară proprie asumată prin declarația de angajament se încadrează în sumele din hotărârea de aprobare a proiectului. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VIII. Declarația de eligibilitate**   1. Declaraţia de eligibilitate –modelul aplicabil la depunerea cererii de finanțare- este ataşată, și semnată de către reprezentantul legal și respectă *Modelul B – Declarația de eligibilitate* din cadrul Anexei 9 a *Ghidului Specific*? 2. În cazul parteneriatelor, a fost depusă câte o declarație de eligibilitate pentru liderul de parteneriat și pentru fiecare dintre parteneri, semnată digital de către reprezentanții legali ai fiecăruia, conformă cu modelul B din cadrul anexei 9 la G*hidul specific?* 3. Datele de identificare ale solicitantului/ale liderului de parteneriat și partenerilor, precum și ale reprezentanților legali ai acestora din Declarația de eligibilitate coincid cu cele cuprinse în cadrul documentelor privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și, dacă este cazul, al partenerilor, precum și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IX. Declarația privind nedeductibilitatea TVA, dacă e cazul**   1. Declarația respectă *Model H -Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale* (din cadrul Anexei la Ghidul specific)? 2. Datele de identificare ale solicitantului/ale liderului de parteneriat și partenerilor, precum și ale reprezentanților legali ai acestora din Declarația privind nedeductibilitatea TVA coincid cu cele cuprinse în cadrul documentelor privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și, dacă este cazul, al partenerilor, precum și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? 3. Sunt corelate informațiile din această declarație cu bugetul proiectului? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **X. Acordul de parteneriat, dacă este cazul**  1. Acordul de parteneriat îndeplinește cerințele minime de conținut prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă? (OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cap.VIII: Proiecte implementate în parteneriat și Normele metodologice la OUG nr. 40/2015, aprobate prin HG nr.93/2016, cap.VI: Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat).  2. Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul cererii de finanţare, iar obligaţiile liderului de parteneriat și ale partenerilor sunt clar stipulate în acord? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Mandatul special/împuternicirea specială pentru semnarea digitală a anumitor anexe/modele la cererea de finanțare, mai puțin cele pentru care este obligatorie semnarea digitală de către reprezentantul legal al solicitantului/al liderului de parteneriat și ai partenerilor?  4 Este atașat un document de identificare al împuternicitului reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat?  5. Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele prezentate în mandatul special/împuternicirea specială ? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XI. **Documentele care atestă proprietatea/administrarea**   1. Sunt anexate documentele aplicabile care dovedesc dreptul de proprietate publică/administrare, pentru imobilele/bunurile mobile obiect al proiectului, drepturi menționate în Ghidul specific:    Hotărârea care să demonstreze că solicitantul eligibil este administratorul legal al imobilului proprietate publică asupra căruia se realizează investiţia  Sau  Hotărârea Guvernului publicată în Monitorul Oficial al României privind proprietatea publică asupra terenului şi / sau infrastructurii, conform prevederilor Codului civil şi ale Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările si completările ulterioare (extras din Monitorul Oficial al Romaniei, inclusiv anexele relevante)  Sau   Alte documente legale (Legi, Ordonanţe, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Miniştrilor, Hotărâri ale Consiliilor Locale, alte documente de proprietate), pentru cazuri particulare  2. (dacă activitățile proiectului vizează imobile)Este anexat extras de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea, în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile calendaristice înaintea depunerii Cererii de finanțare)? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Inscrierea infrastructurii în cartea funciară este făcută sub forma notării sau intabulării, în conformitate cu prevederile art.24 din Legea Cadastrului şi publicităţii imobiliare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare?  5. Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilul pe care se propune a se realiza investiţia în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale.  6. În cazul în care investiția vizează mai mult de un număr cadastral, este anexat un Tabel centralizator pentru numerele cadastrale aferente investiției, precum și suprafețele corespunzătoare acestora ?  7. Clădirile, terenul care fac obiectul proiectului îndeplinesc cumulativ următoarele condiții, conform prevederilor din ghidul specific:   * Să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii * Să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești * Să nu facă obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun   8. Dacă este cazul:  Se acceptă înscrierea provizorie în cartea funciară doar a dreptului de proprietate cu condiția depunerii unui extras de carte funciară cu înscrierea definitivă a dreptului respectiv cel mai târziu în termen de maxim 30 zile calendaristice de la primirea notificării privind demararea etapei precontractuale, în conformitate cu secțiunea 8.5 la prezentul ghid, în caz contrar proiectul fiind respins.  Nu se acceptă înscrierea provizorie a celorlalte drepturi reale/de creanță menționate în cadrul secțiunii 6.1 – Eligibilitatea solicitnaților și partenerilor (dacă este cazul) punctele 4 și 5 din cadrul prezentului document. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Documentele anexate sunt acoperitoare pentru suprafața menționată în cadrul documentației tehnico-economice pentru imobilul/imobilele pe care se realizează investiția, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind localizarea proiectului și în cadrul certificatului de urbanism anexat?  10. Nr. cărtilor cadastrale și ale numelor topografice anexate corespund cu informațiile incluse în cadrul documentației tehnico-economice, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind localizarea proiectului și în cadrul certificatului de urbanism anexat?  11. Perioada pentru care este conferit dreptul de administrare este acoperitoare pentru durata menționată la art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013, în vederea asigurării caracterului durabil al investiției, respectiv o perioadă de 5 ani de la data efectuării plății finale în cadrul contractului de finanțare (Această perioadă se va calcula estimativ, luându-se în considerare perioada derulării procesului de evaluare, selecție și contractare, perioada de implementare a proiectului și respectiv de efectuare a plății finale, la care se adaugă perioada de 5 ani anterior menționată)  12. În cazul administrării se face referire la dreptul de administrare, ca drept real, aferent proprietăţii publice, prevăzut de art. 866 şi urm. din Legea 287/2009 privind Codul Civil ? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XII. Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare**   1. Este atașat Devizul general al cererii de finanțare ? 2. Devizul general împreună cu devizele pe obiect de investiții este actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare? (doar pentru proiectele de investiții în care execuția fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii CF) 3. Respectă structura devizului general din legislația națională, respectiv din cadrul HG nr. 28/2008 sau HG nr. 907/2016, după caz ? Este semnat și de reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens? 4. Devizul general prezintă data elaborării/actualizării, semnatura si ştampila elaboratorului documentatiei tehnico-economice ? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XIII. Documentația tehnico – economică**   1. Este anexată Documentaţia tehnico-economică pe tipuri de proiecte de investiții?   2.(în cazul lucrărilor de intervenții la construcții existente) Este anexată expertiza tehnică?  3.(în cazul Studiului de fezabilitate) Studiile de teren sunt anexate?  4.(doar pentru proiectele de investiții pentru care execuția fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii CF), după caz   * Documentația tehnico-economică anexată la cererea de finanțare (Studiu de fezabilitate/DALI) nu a fost elaborată/revizuită/reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare?   Sau   * Dacă la cererea de finanțare a fost anexat inclusiv proiectul tehnic, acesta nu a fost elaborat/revizuit/reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare?   5.(doar pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, iar proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare), în plus față de Studiul de fezabilitate/DALI (inclusiv expertiza tehnică), s-au anexat:   * Procesul verbal de recepție parțială a lucrărilor (procese verbale pe faze determinate) * Autorizația de construire * Raportul privind stadiul fizic al investiției asumat de către reprezentantul legal al solicitantului, de către dirigintele de șantier și de către constructor * Devizul detaliat, întocmit conform legislației în vigoare, după caz, al lucrărilor executate și plătite, al lucrărilor executate și neplătite și respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate * Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2014, inclusiv toate actele adiționale încheiate * Proiectul tehnic |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XIV. Certificatul de urbanism (aferent obţinerii autorizaţiei de construire) și, dacă e cazul,**  **Autorizaţia de construire**   1. Este anexat certificatul de urbanism și este în termenul de valabilitate? 2. (dacă e cazul) Sunt atașate avize și acorduri de principiu privind asigurarea utilităților/alte avize acorduri de principiu specifice tipului de intervenție, obținute până la data depunerii cererii de finanțare? 3. Pentru proiectele de investiţii pentru care există contract de lucrări semnat sunt atașate certificatul de urbanism, precum și autorizaţia de construire? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XV. Decizia privind evaluarea impactului asupra mediului**  1.(pentru proiectele de investiții pentru care execuția fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanțare)*Decizia etapei de înacadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului* sau *Clasarea notificării,* emise de autoritatea competentă pentru protecția mediului, după caz, în conformitate cu H.G. nr.445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu completările și modificările ulterioare este atașată?  2.(pentru proiectele de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată și care nu au fost încheiate în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare) *Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului* este atașată? |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **XVI.Hotărârea/ Decizia (hotărârile/ deciziile partenerilor, dacă e cazul) de aprobarea a documentaţiei tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici**   1. Este atașată Hotărârea (sau hotărârile partenerilor, dacă este cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici? 2. Hotărârea (sau hotărârile partenerilor, dacă este cazul) de aprobare a documentației tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici se referă la obiectul proiectului așa cum reiese din cerearea de finanțare și din întreaga documentație anexată?   (În cazul în care acesta nu corespunde, se va solicita în perioada de precontractare emiterea unei noi hotărâri care modifică/rectifică documentul inițial)   1. Titlul proiectului corespunde cu cel din cererea de finanțare și cu întreaga documentație anexată?   (În cazul în care acesta nu corespunde, se va solicita în perioada de precontractare emiterea unei noi hotărâri care modifică/rectifică documentul inițial)   1. Hotărârea/ Decizia are atașată anexa cu descrierea sumară a investiţiei propuse a fi realizată prin proiect, inclusiv cu detalierea indicatorilor şi valorilor acestora în conformitate cu documentaţia tehnico-economică, care este asumată de proiectant?   (în cazul proiectelor de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, iar investițiile nu au fost încheiate în mod fizic, în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral până la momentul depunerii cererii de finanțare)  5. Este atașată Hotărârea de aprobare a proiectului?  6. Sumele menționate în hotărâre sunt acoperitoare pentru cheltuielile aferente investiției (cheltuieli neeligibile și contribuția la cheltuieli eligibile), conform bugetului, acordului de parteneriat și devizului, dacă e cazul? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **XVII.Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile?**   1. Este anexată și respectă formatul standard (Modelul F -Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul), din anexa la Ghidul specific) 2. Este semnată și de reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XVIII. Fundamentarea rezonabilităţii costurilor**   1. Este atașată nota privind încadrarea în standardele de cost, completată şi semnată de proiectant? (Model I orientativ – *Notă privind încadrarea în standardele de cost)* (în format electronic, pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică) 2. (dacă este cazul) Sunt atasate documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost? (în format electronic, pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică) 3. Documentele ce fundamentează costurile sunt semnate și de reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens pe fiecare pagină? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **XIX.(dacă este cazul) Pentru demonstrarea unui grad mai avansat de maturitate**  S-au anexat documente suplimentare precum:   * Proiectul tehnic * Autorizaţia de construire * Contract de lucrări semnat după data lansării apelului, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare |  |  |  |  |  |  |  |  |
| XX. Sunt anexate CV-urile membrilor echipei de proiect şi fişele de post (în cazul în care echipa de proiect a fost stabilită) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII** | | | | | | | | |
| 1. **ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR ȘI PARTENERILOR** | | | | | | | | |
| 1. **Forma de constituire a solicitantului**   1. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile Ghidului specific:  • Unități Administrativ Teritoriale Municipiu - Resedință de judet, definite conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare ( APL-uri)  • Parteneriate intre UAT-uri- Municipiu - Resedință de judet (ca lideri de parteneriat) si instituții publice locale descrise mai jos:  În accepțiunea prezentului ghid, instituțiile publice locale sunt de tipul furnizorilor publici de servicii sociale în conformitate cu prevederile legii 291/2011 a asistentei sociale, art. 37, alineatele 1 si 2.  Furnizorii publici de servicii sociale pot fi:  a. structurile specializate din cadrul/subordinea autorităţilor administraţiei publice locale şi autorităţile executive din unităţile administrativ-teritoriale organizate la nivel de municipiu-reședință de județ și judet;  b. unităţile sanitare, unităţile de învăţământ şi alte instituţii publice locale nivel de municipiu-reședință de județ și judet care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.  2. În cazul parteneriatului, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul ghidului specific apelului de proiecte? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Solicitantul și/sau reprezentantul legal, inclusiv partenerul şi/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, NU se încadrează în niciuna din situaţiile prezentante în Declarația de eligibilitate**  Se va verifica respectarea modelului declarației de eligibilitate. Model B Declarația de eligibilitate din cadrul Anexei 9 la Ghidul specific. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Contribuţia financiară a solicitantului** 2. Contribuția financiară asumată prin declarația de angajament (Modelul C din cadrul Anexei la Ghidului Specific) corespunde valorii din cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare a proiectului? 3. Contribuţia financiară asumată prin declarația de angajament reprezintă minim rata de cofinanţare prevăzută în Ghidul Specific? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DREPTURI ASUPRA INFRASTRUCTURII** | | | | | | | | |
| **IV. Demonstrarea drepturilor asupra imobilului**  1. Solicitantul/ oricare dintre membrii parteneriatului la finanțare demonstrează:   1. dreptul de proprietate publică 2. dreptul de administrare a imobilului aflat în proprietate publică,   conform legislației în vigoare  2. Drepturile anterior menționate sunt dovedite anterior depunerii cererii de finanțare?   1. Drepturile anterior menționate sunt acoperitoare pentru investiția propusă a fi realizată în conformitate cu documenția tehnico-economică cu datele din cadrul cererii de finanțare/certificatului de urbanism/autorizatie de construire (dacă e cazul)/ tabelului centralizator al numerelor cadastrale/documentaţiei tehnico-economice (DALI/SF/PT)? 2. Informațiile din documentele care dovedesc drepturile de mai sus sunt în concordanță cu informațiile din cadrul extraselor de carte funciară anexate? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ELIGIBILITATEA PROIECTULUI ȘI A ACTIVITĂȚILOR** | | | | | | | | |
| 1. **Concordanţa cu documentele strategice relevante**   Proiectul este inclus în lista de proiecte a Documentului Justificativ din cadrul SIDU pentru municipiul – reşedinţă de judeţ?  (A se vedea Declaratia de eligibilitate şi Lista de proiecte aferentă Documnetului Justificativ pentru municipiul – reşedinţă de judeţ vizat)   1. **Complementaritatea cu măsuri *soft***   Proiectul este complementar cu activităţi/proiecte de tip FSE/măsuri de tip soft de incluziune socială și combatere a săraciei / promovate prin POCU 2014-2020/ alte programe de finanțare, alte surse de finanțare.  (A se vedea Declaraţia de eligibilitate, informaţiile din cadrul secţiunea 18. Descrierea investitiţiei din Formularul Cererii de finanţare, Lista de proiecte din cadrul Documentului Justificativ pentru muncipiul –reşedinţă de judeţ vizat) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Proiectul şi activităţile sale se încadrează în obiectivele priorităţii de investiţii 4.3**   1.Clădirea propusă pentru construcție/reabilitare/modernizare, obiect al proiectului, este destinată utilizării publice pentru activități educative, culturale și recreative?  2. Zonele/spaţiile verzi de mici dimensiuni din cuprinsul proiectului au suprafaţă mai mică de 1000 mp,?  3. Parculeţele propuse în proiect au o suprafaţă mai mică de 1 ha?  4. Utilitățile de bază la scară mică din cadrul proiectului sunt legate de infrastructura clădirilor rezidențiale (de locuit, de locuinţe sociale) din zona urbană marginalizată și/sau a clădirilor publice din zona urbană marginalizată unde se implementează proiectul?  5.Intervențiile privind construcția/reabilitarea/modernizarea străzilor de importanță secundară sunt în completarea proiectului/proiectelor, vizând categoriile de investiții a si b, din cadrul secţiunii 4.2, punctul 9 ? a se vedea Formularul cererii de finanţare. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Încadrarea valorii eligibile a proiectului în limitele minime și maxime**   Valoarea totală eligibilă din cadrul cererii de finanţare se încadrează în limitele minime și maxime ale unei cereri de finanţare:   * Valoare minimă eligibilă: 100 000 euro * Valoare totala: 5 mil euro   \*Se folosește cursul inforeuro din luna depunerii Cererii de finanțare. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Perioada de implementare a activităţilor proiectului**   Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de şanse, de gen și nediscriminarea, prevăzute în legislaţia naţională şi comunitară**   Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, prevăzute în legislația națională și comunitară şi principiul non-segregării (verificarea asumării acestui aspect în *Declarația de angajament/ Modelul C –* din cadrul Ghidului Specific*)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Proiectul propus prin prezenta cerere de finanţare nu a mai beneficiat de finanţare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare *pentru proiectele fără lucrări începute* sau în ultimii 5 ani înainte de data emiterii ordinului de începere a contractului de lucrări *pentru proiectele cu lucrări începute*, pentru acelaşi tip de activităţi (construcţie/ extindere/ modernizare/reabilitare) realizate asupra aceleiaşi infrastructuri/ aceluiaşi segment de infrastructură şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare, altele decât cele ale solicitantului**   (se va verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Declaraţiei de eligibilitate - Model B aferent Anexei 9. la Ghidul specific) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Conformitatea cu art. 65 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013**   Proiectul propus spre finanțare nu a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PROIECTUL ESTE DECLARAT CONFORM ȘI ELIGIBIL** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**OBSERVAȚII**

| Se va menționa data începerii etapei  Se vor mentiona solicitarile de clarificari si raspunsurile la acestea, inclusiv cu termenele la care solicitările de clarificări au fost trimise și, respectiv, răspunsurile au fost primite de către OI  Se vor mentiona problemele identificate si observatiile celor 2 experti,  Se vor justifica neindeplinirea anumitor criterii, daca este cazul  Se va menționa dacă cererea de finanțare a fost respinsă sau a trecut în etapa următoare (acceptată parțial sau în totalitate)  Se va mentiona daca a fost necesara realizarea medierii si concluziile acesteia |
| --- |

SEMNATURI

Nume prenume, functia, data

Expert 1,

Nume prenume, functia, data

Expert 2,

Avizat

Nume prenume, functia, data

sef departament,

|  |  |
| --- | --- |
| **Regio-Compatibility-CommPrinting** | Constituie criterii de respingere a cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă nerespectarea formatelor standard ale cererii de finanțare și/sau ale anexelor solicitate într-un anumit format, depunerea unor documente în afara termenelor de valabilitate, semnarea unei alte persoane decât reprezentantul legal pe declaraţiile în nume personal, inclusiv pe certificarea aplicaţiei. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Regio-Compatibility-CommPrinting** | Organismul intermediar poate solicita o singură clarificare, cu termen limită de răspuns de 3 zile lucrătoare privind criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate numai pentru următoarele situații:   * numerotarea eronată, omiterea numerotării anumitor pagini sau numerotarea cu creionul a cererii de finanțare și a anexelor aferente * întocmirea greșită a opisului (din punct de vedere formal) * lipsa menţiunii, acolo unde este cazul, a conformității cu originalul, * lipsa ștampilelor pe unele pagini din cererea de finanțare şi anexele acesteia/ lipsa menţiunii olografice „certific pentru neschimbare” şi a semnaturii reprezentantului legal/persoanei împuternicite special pe unele pagini ale cererii de finanţare şi anexele acesteia. * lipsa semnăturii reprezentantului legal al solicitantului/ persoanei împuternicite pe una sau mai multe pagini, cu excepția formularelor pentru care se solicită în mod expres semnătura acestuia (Certificarea aplicației, declarația de eligibilitate, declarația de angajament, alte declarații în nume personal care angajează organizaţia în relația cu terții) * lipsa corespondenței dintre originalului cererii de finanțare cu formatul PDF al acesteia * lipsa unor pagini din anexele obligatorii depuse   Nu se acceptă completarea cererii de finanțare, depunerea de documente suplimentare, chiar dacă acestea existau la data depunerii cererii de finanțare. Se vor soluționa prin scrisoarea de clarificări exclusiv elemente administrative și numai din punct de vedere formal, la conformitate si din punct de vedere al eligibilităţii.  Termenul de 3 zile pentru răspunsul la solicitarea de clarificări nu poate fi prelungit.  Clarificările se vor depune urmând modalitatea de depunere a cererii de finanțare, la momentul lansării apelului de proiecte.  Un răspuns incomplet la solicitarea de clarificare, și/sau în afara termenului de răspuns conduce la respingerea cererii de finanţare. |