**2.1 FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (pentru solicitant)**

Titlul proiectului: *(se completează cu titlul proiectului, aşa cum apare în Formularul cererii de finanţare)*

Solicitant: *se completează cu denumirea completă a solicitantului, aşa cum apare în Formularul cererii de finanţare*

Axa prioritară:......................

Obiectiv specific………….

Apel de propuneri de proiecte:..............

În vederea aprobării proiectului, este necesară prezentarea următoarelor documente, anexe ataşate cererii de finanţare:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Cererea de finanțare** | **DA/NU** |
| * Cererea de finanțare (Anexa 1) |  |
| * Documentul intern privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici ai proiectului, dacă este cazul, sau alte documente în conformitate cu prevederile legale, după caz |  |
| * Lista echipamentelor / dotărilor propuse spre finanțare prin proiect (Anexa 10) |  |
| * Lista echipamentelor similare achiziționate din alte surse / primite prin alte achiziții (ex. achiziții comune la nivel UE; achiziții prin ONAC) sau donații începând cu 01.02.2020, (Anexa 11) |  |
| * Dosarele achizițiilor derulate înainte de depunerea cererii de finanțare |  |
| * Documente justificative pentru fiecare tip de cost (de exemplu contracte similare / oferte de preţ etc.) |  |
| * Bugetul aprobat al solicitantului / documente privind demararea procedurilor de includere în buget, după caz |  |
| 1. **UIP** |  |
| * Decizia privind înfiinţarea UIP în cadrul Beneficiarului/partenerilor, după caz * Fișe de post UIP * CV-urile membrilor UIP |  |
| 1. **Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/partenerilor și proiectului** |  |
| * Declaraţie de Eligibilitate a Beneficiarului/partenerilor |  |
| * Declaraţie de Angajament a Beneficiarului |  |
| * Declaraţie privind TVA a Beneficiarului/partenerilor |  |
| * Declarații privind conflictul de interese a Beneficiarului/partenerilor |  |
| * Documentul administrativ intern prin care reprezentantul a fost împuternicit, în cazul în care cererea de finanțare nu este completată/transmisă de reprezentantul legal |  |
| 1. **Planul de informare și publicitate** |  |
| 1. **Acordul de Parteneriat, daca este cazul** |  |
| 1. **Alte documente considerate necesare (se vor detalia de către solicitant)** |  |

**2.2 FIȘĂ DE CONTROL (pentru solicitant) la contractare**

**FIȘĂ DE CONTROL (pentru solicitant) La CONTRACTARE**

Solicitanţii trebuie să verifice, după caz, necesitatea prezentării următoarelor documente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** | **Documente solicitate** | **DA/NU** |
|  | * Oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate / contract de superficie/ contract de concesiune pe durata proiectului şi durata de sustenabilitate a proiectului etc.; |  |
|  | * Acordul proprietarilor privind dreptul de acces asupra terenurilor, pentru acele investiții unde dreptul de proprietate nu este obligatoriu, dacă este cazul; |  |
|  | * Hotărâri de Consiliu Local privind disponibilitatea terenurilor, dacă este cazul; |  |
|  | * Documentul de aprobare al SF, conform legii, dacă este cazul; |  |
|  | * Certificat de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de organul fiscal competent, *în original,* în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligaţiilor restante la bugetele publice în situaţia în care obligaţiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală, conform Legii nr. 207/ 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare; |  |
|  | * Certificate de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcţia de taxe şi impozite locale, *în original,* pentru sediul social şi toate punctele de lucru menţionate în certificatul constatator, în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligaţiilor restante la bugetele publice în situaţia în care obligaţiile de plată depăşesc 1/6 din totalul obligaţiilor datorate în ultimul semestru, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autorităţile publice locale, conform Legii 207/2015 privind Codul de procedurǎ fiscalǎ, cu modificǎrile şi completǎrile ulterioare; |  |
|  | * Certificat de cazier fiscal al partenerului dacă nu este autoritate publică centrală, în original, eliberat de organul fiscal competent, conform OMFP nr. 2.696/2011 privind aprobarea modelului şi conţinutului formularisticii necesare pentru solicitarea şi comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, modul de organizare, gestionare şi acces la informaţiile din cazierul fiscal; |  |
|  | * Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al partenerului dacă nu este autoritate publică centrală (în original), conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificǎrile şi completǎrile ulterioare; |  |
|  | * Actul de împuternicire în original pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii) |  |
|  | * Alte documente solicitate, dacă se consideră că sunt esenţiale pentru încheierea şi derularea în bune condiţii a contractului. |  |

***Notă: La șase luni de la semnarea contractului de finanțare Hotărâre de Guvern privind apartenența imobilelor aferente proiectului la proprietatea publică și extras Carte Funciară, dacă va fi cazul***