Anexa 3 Grile de verificare tehnică și financiară

# 3.1 .A Lista de verificare preliminară a documentelor anexate la cererea de finanțare – PROIECTE de tip a și b

## 

**FIȘĂ DE CONTROL APEL DE PROIECTE**

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*

Prioritatea:......................

Obiectiv specific………….

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Depunerea cererii de finanțare** |  |
| **Cererea de finanțare** | **DA/NU** |
| 1. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului/partenerilor, acolo unde este cazul |  |
| 1. Mandatul special/ împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) a certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MySMIS |  |
| 1. Documentele statutare ale solicitantului/constituire cadrul instituțional aferent SMID   **Pentru** **ADI (doar în cazul proiectelor proiectelor de tip A)**   * Statutul ADI * HCJ/HCL/HCL ale primăriilor de sector/ Hotărâre a Consiliului General al Muncipiului București privind constituirea ADI * Certificatul de înregistrare ADI la registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor   **Pentru unități administrativ teritoriale județ (proiecte de tip A și după caz B)**   * Hotărârea judecătorească de validare a Preşedintelui Consiliului judeţean și Hotărârea Consiliului judeţean constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a CJ * sau Hotărâre de validare a Consiliului Judeţean/ Hotărârea Consiliului judeţean de alegere a Preşedintelui Consiliului judeţean   **Pentru municipiul Bucuresti/primariile de sector (proiecte de tip A) și unități administrativ teritoriale locale (proiecte de tip B)**   * Hotărâre judecătorească de validare primar și Hotărârea Consiliului Local de constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local sau /Hotărâre de validare a Consiliului Local   **Pentru instituții centrale (proiecte de tip B)**  - act de înființare  Document de poziție/contract de asociere (doar pentru proiecte de tip A) |  |
| 4. Acordul de parteneriat, acolo unde este cazul (doar pentru proiecte de tip B) |  |
| 5. Raport de progres transmis și agreat de direcția relevantă din cadrul AM PDD/AM POIM (pentru proiecte de tip A - extindere SMID) |  |
| . Documentația tehnico-economică, faza SF, după caz, și documentele de aprobare ale acesteia  Pe lângăultima documentație tehnico-economică existentă vor fi anexate la cererea de finanțare: Proiecte de tip A  - PJGD/PMGDB (aprobat de către Consiliul Județean/Primăria Generală a municipiului București),  - Avizul CTE,  - HCJ privind aprobarea studiului de fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului,  - Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor ADI privind aprobarea studiului de fezabilitate, inclusiv indicatorii tehnico-economici ai proiectului,  - Planul anual de evoluţie a tarifelor, rezultat din ACB, aprobat prin hotărâre de ADI,  - Devizul general și devizele pe obiecte actulizate, asumate de beneficiar,  - Analiza Instituțională, care cuprinde și analiza privind ajutorul de stat. Analiza privind ajutorul de stat va include analiza privind respectarea condițiilor de acordare a ajutorului de stat stabilite prin schema de ajutor de stat, inclusiv documentele solicitate în mod expres prin schema de ajutor de stat pentru îndeplinirea acestor cerințe – actul de atribuire. De asemenea, va include și analiza privind incidența ajutorului de stat în faza de operare (doar pentru proiecte de tip A), conform cerințelor din prezentul Ghid.  Proiecte de tip B  - Avizul CTE,  - HCJ/HCL-uri privind aprobarea studiului de fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului - ale UAT-urilor care au prevăzute investiţii/HG (pentru AFM), pe baza avizului CTE al solicitantului  - Devizul general și devizele pe obiecte actulizate, asumate de beneficiar |  |
| 8. Documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor:  • Analiza Cost-Beneficiu (proiecte de tip A)  • Anexa 2.9 Justificare rezonabilitatea costurilor și cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor proiectului (proiecte de tip B) |  |
| 9.Contractele de achiziție publică încheiate înainte de depunerea cererii de finanțare pentru proiectele care nu au fost finalizate fizic sau implementate integral (dacă este cazul), cu dosarele complete ale achizitiilor |  |
| 10.  - Actul de reglementare unic privind evaluarea impactului asupra mediului (aferent tuturor investițiilor proiectului), în conformitate cu legislaţia naţională și cu reglementările comunitare aplicabile  -- Calendarul procedurii EIM elaborat și autentificat de către autoritatea competentă pentru protecția mediului (ACPM), precum și documentele aferente procedurii EIM (*în care se regăsesc inclusiv informațiile privind Imunizarea infrastructurii proiectului pentru atenuarea și respectiv adaptarea la schimbările climatice – conform Comunicării Comisiei nr. 2021/C 373/01*)  - Studiul de Evaluare Adecvată sau Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000 (după caz) + Harta cu reprezentarea siturilor Natura 2000 și interferența cu amplasamentele investițiilor proiectului (se figurează și distanțele dintre siturile N. 2000 și investițiile apropiate)  - Avizul de Gospodărire a Apelor unic (aferent tuturor investițiilor proiectului) și Studiul de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă (SEICA) sau Declarația autorității competente responsabile cu gestionarea apelor (pentru toate investițiile proiectului), după caz.  În cazul în care ACPM decide că nu este necesară derularea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, în locul actului de reglementare EIM se va depune la cererea de finanțare *Clasarea notificării*, după caz. |  |
| 11.Analiza DNSH/Lista de verificare DNSH – a se vedea Anexa 2.4 |  |
| 12. Autorizaţia de construire valabilă, dacă este cazul |  |
| 13. Harta indicând zona proiectului și date de geolocalizare |  |
| 14. Documente prin care se demonstrează capacitatea financiară pentru implementarea proiectului:  Proiecte de tip A, B - implementate de UAT/parteneriat UAT-AFM: HCJ/HCGMB/HCL privind aprobarea cofinanţării proiectului (cheltuieli eligibile şi neeligibile și eventuale cheltuieli neprevăzute) și, dacă este cazul, Scrisori de intenţie de la bănci privind interesul acestora de a cofinanţa proiectul,  Proiecte de tip B – implementate de AFM sau AFM în partneriat cu UAT: Bugetul aprobat al instituției publice care cofinanțează proiectul sau documente din care să reiasă demararea procedurilor de includere în buget, și, după caz, HCL, din care să reiasă asigurarea cofinanţării aferente bugetelor locale (cheltuieli eligibile și/sau neeligibile) și asumarea asigurării eventualelor cheltuieli neprevăzute, inclusiv pentru acoperirea eventualelor rețineri și/sau corecții) |  |
| 15. Declarația unică |  |
| 16. Declarație privind eligibilitatea TVA, dacă este cazul |  |
| 17. Decizia privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP |  |
| 18. Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului, cu aviz favorabil pentru toate condițiile verificate, realizat de către JASPERS/BEI PASSA/experți independenți și Nota elaborată de Serviciul Pregătire Proiecte (doar pentru proiecte de tip A) |  |
| 19. Planul de monitorizare al proiectului |  |
| 20. Graficul de execuție după modelul din Anexa 2.6 - Model de grafice și alte planuri, inclusiv planul de informare și publicitate |  |
| 21. Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare |  |

# 3.1.b Grila de verificare tehnico–financiară pentru proiecte de tip A și B

| **Criteriu** | | **Sistem notare** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **DA** | **NU** | **Observații** |
| 1. **Contribuția la realizarea obiectivelor priorității PDD** | |  |  |  |
| Proiectul derivă din documentele strategice naționale/regionale/județene relevante PDD  *Se verifică încadrarea investițiilor propuse prin proiect în nevoile de investiții identificate în PJGD/PGDMB aprobate în 2021-2022.* | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Descrierea proiectului” din Cererea de Finanțare * PJGD/PMGDB * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Obiectivele proiectului sunt în concordanță și contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice selectate în PDD | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Obiective proiect” din Cererea de Finanțare. |
| Proiectul propune măsuri și investiții care se încadrează în codurile de intervenție aferente PDD (*067 Gestionare deșeuri menajere: măsuri de prevenire, minimizare, sortare, reutilizare și reciclare*) | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Buget - Domeniu de intervenție” din Cererea de Finanțare. |
| Se încadrează în categoriile de acțiuni finanțabile menţionate în PDD și respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului în secțiunile relevante  *Evaluatorul va:*   * *verifica încadrarea proiectului în Anexa 1 Lista de proiecte prioritare/preidentificate, după caz;* * *analiza Cererii de finanțare, documentației tehnico-economice și anexele/documentele solicitate prin Ghidul solicitantului prin raportare la cerințele și condițiile descrise la* ***secțiunea 3.6 din Ghidul solicitantului****;* * *compara activitățile descrise în Secțiunea Activități din Cererea de Finanțare cu acțiunile finanțabile și cu cerințele privind* ***activitățile eligibile și neeligibile din secțiunile relevante (5.2.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4)*** *din Ghidul solicitantului.* * *va verifica includerea unei activitați privind campanii de conștientizare privind prevenirea generării de deșeuri conform cerinței din secțiunea 3.6 din Ghid (pentru proiectele de tip A).* | |  |  | Se probează prin:   * Secțiunea „Activități” din Cererea de Finanțare * Documentația tehnico-economică și alte anexe/documente solicitate prin Ghidul solicitantului * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Încadrarea în condiția favorizantă - proiectul respectă criteriile condiției favorizante, după caz  *Evaluatorul va verifica încadrarea investițiilor propuse prin proiect în nevoile de investiții identificate în PJGD/PGDMB.* | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Activități” din Cererea de Finanțare * Extras din PJGD/PGDMB * PJGD/ PGDMB |
| 2. **Maturitatea proiectului (documentație tehnico-economică, documente aprobatoare, inclusiv procedura de mediu, după caz)** | |  |  |  |
| Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului, cu aviz favorabil pentru toate condițiile verificate, realizat de către JASPERS/BEI-PASSA/experți independenți, după caz în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului și Nota de finalizare a Serviciului Pregătire Proiecte | |  |  | Se probează cu:   * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) * Nota de finalizare a Serviciului Pregătire Proiecte |
| Corelarea și coerenţa documentației suport a proiectului/documentației tehnico-economice, inclusiv a actelor de reglementare, cu cererea de finanțare  *Evaluatorul va urmări corelarea dintre documentele menționate după cum urmează:*   * *În cadrul Cererii de finanțare să fie detaliate obiectivele de investiție care corespund cu documentația tehnico- economică anexată la aceasta și cu Autorizația de Construire (AC)* *sau actul de reglementare de mediu, după caz.* * *Să existe corelare între obiectivele de investiție și amplasamentul investiţiei conform documentației tehnico-economice, Cererii de finanţare, inclusiv, acolo unde este cazul conform AC, și conform cu angajamentul solicitantului din Declarația unică pentru asigurarea/demonstrarea drepturilor reale aferente.* * *Valorile indicatorilor de realizare și de rezultat aferenți proiectului să fie justificate în mod realist.* * *Obiectivele de investiție ale proiectului să fie corelate și realiste prin raportare la valorile estimate/demonstrate ale indicatorilor de realizare și de rezultat aferenți proiectului.*   *Se urmărește claritatea și coerența documentației tehnico-economice astfel:*   * *Investiția propusă și obiectivele asociate sunt clar formulate, este detaliată situaţia existentă şi necesitatea realizării lucrărilor de intervenţii, sunt detaliate și analizate scenariile/opţiunile tehnico-economice, fiind identificată alternativa cea mai potrivită dintre acestea.* * *Propunerea tehnică a proiectului este clară, coerentă, realistă şi fezabilă (cu referire la operaţiunile propuse, termenele de realizare, indicatorii de etapă)* | |  |  | Se probează cu :   * Secțiunea „Obiective proiect” din Cererea de Finanțare * Documentația tehnico-economică * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului * Autorizația de construire (AC) sau actul de reglementare de mediu, după caz * Documente de proprietate asupra imobilelor din proiect |
| Documentația tehnico-economică respectă legislația aplicabilă în vigoare, în cazul proiectelor de infrastructură  *Se va urmări ca documentația tehnico economică să fie în linie cu prevederile HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare* | |  |  | Se probează cu:   * Documentația tehnico-economică * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Ultima versiune a documentației proiectului/documentației tehnico-economică, inclusiv indicatorii tehnico-economici, după caz, este aprobată printr-un document intern/act normativ/administrativ, după caz, în baza avizului CTE/raportului/nota/studiu de oportunitate/document intern avizator, după caz  *Evaluatorul va verifica faptul că documentul atașat este aferent ultimei versiuni a documentației proiectului și cuprinde inclusiv indicatorii tehnico-economici și sunt corelați cu documentația atașată.* | |  |  | Se probează cu:  Pentru proiectele de tip A   * Documentele de aprobare a documentației tehnice (aviz CTE, HCJ privind aprobarea studiului de fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului, Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor ADI privind aprobarea studiului de fezabilitate, inclusiv indicatorii tehnico-economici ai proiectului * Planul anual de evoluţie a tarifelor, rezultat din ACB, aprobat prin hotărâre de ADI (pentru proiecte de tip A)   Pentru proiectele de tip B   * Documentele de aprobare a documentației tehnice - aviz CTE, HCJ/HCL-uri privind aprobarea studiului de fezabilitate şi a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului - ale UAT-urilor care au prevăzute investiţii/HG (pentru AFM), pe baza avizului CTE al solicitantului |
| Perioada de implementare a proiectului se încadrează în perioada de eligibilitate a cheltuielilor (între 01.01.2021-31.12.2029), activitățile sunt realizabile în perioada propusă în proiect, iar planul de implementare este realist  *Se evaluează dacă proiectul este fezabil și poate fi implementat în perioada planificată pentru proiect sau cel târziu până la sfârșitul perioadei de eligibilitate a cheltuielilor.* | |  |  | Se demonstrează prin:   * Secțiunea „Calendarul proiectului” din Cererea de Finanțare * Graficul de execuție după modelul din anexa 2.6 Model de grafice și alte planuri, inclusiv planul de informare și publicitate * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Bugetul proiectului respectă indicaţiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli, precum și limitele aplicabile acestora   * *Evaluatorul va verifica această cerință prin compararea cheltuielilor din Secțiunea Buget din Cererea de Finanțare cu* ***secțiunile 5.2.2 Activități eligibile, 5.2.4 Activități ne-eligibile, 5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile****, categoriile de cheltuieli precizate în* ***Anexa 5 la Ghidul solicitantului****;* * *raportarea informațiilor privind bugetul proiectului din* ***Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare****, ACB (după caz) și secțiunile relevante din Cererea de finanțare la cerințele privind valoarea finanțării nerambursabile din* ***secțiunile 5.4 și 5.5 din Ghidul solicitantului****;* * *analiza informațiilor privind respectarea condițiilor din Schema de ajutor de stat prezentate în Analiza instituțională (proiecte de tip A)* * *pentru proiectele de tip A care propun investiții în instalații integrate de tratare a deșeurilor se va verifica respectarea metodologiei de calcul a grantului pe baza de pro-rata, prezentată în* ***secțiunea 3.4 a Ghidului solicitantului.*** | |  |  | Se demonstrează prin:   * Secțiunea „Buget” din Cererea de Finanțare * Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare * Analiza Cost-Beneficiu (proiecte de tip A) * Analiza instituțională (proiecte de tip A) |
| Prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor  *Se verifică:*   * *Pentru proiectele de tip A:*   + *Indicatorii financiari: FNPV/C este mai mic decât zero și FRR/C este mai mic decât 4%.*   + *Indicatorii economici: ENPV este mai mare decât zero, ERR este mai mare decât 5% și Indicatorul Beneficii-Costuri este mai mare decât 1.* * *Pentru proiecte de tip B se vor verifica informațiile solicitate prin anexa 2.9* | |  |  | Se probează cu:   * Analiza Cost-Beneficiu (proiecte de tip A) * Anexa 2.9 Justificare rezonabilitatea costurilor și cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor proiectului * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Proiectul a parcurs toate etapele necesare în vederea conformării cu directivele europene de mediu relevante, după caz   * *Evaluatorul va verifica ca actul de reglementare unic privind evaluarea impactului asupra mediului să fie aferent tuturor investițiilor proiectului, să fie în conformitate cu legislaţia naţională și cu reglementările comunitare aplicabile, inclusiv Calendarul procedurii EIM elaborat și să fie autentificat de către autoritatea competentă pentru protecția mediului (ACPM) și să cuprindă inclusiv documentele aferente procedurii EIM* * *Pentru proiectele care propun investiții/activități în vecinătatea siturilor Natura 2000 se verifică dacă este anexat Studiul de Evaluare Adecvată sau Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000 (după caz) și Harta cu reprezentarea siturilor Natura 2000 și interferența cu amplasamentele investițiilor proiectului, inclusiv distanțele dintre siturile Natura 2000 și investițiile apropiate.* * *Se va urmări prezentarea Avizului de Gospodărire a Apelor unic care să fie aferent tuturor investițiilor proiectului și, după caz, Studiul de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă (SEICA) sau Declarația autorității competente responsabile cu gestionarea apelor (pentru toate investițiile proiectului).* * *În cazul în care ACPM decide că nu este necesară derularea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, în locul actului de reglementare EIM se va depune la cererea de finanțare Clasarea notificării.* | |  |  | Se probează cu:   * Actul de reglementare emis de autoritățile competente în domeniu * Calendarul procedurii EIM elaborat și să fie autentificat de către autoritatea competentă pentru protecția mediului (ACPM) și să cuprindă inclusiv documentele aferente procedurii EIM * Studiul de Evaluare Adecvată sau Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000 (după caz), Harta cu reprezentarea siturilor Natura 2000 și interferența cu amplasamentele investițiilor proiectului * Avizul de Gospodărire a Apelor * Studiul de evaluare a impactului asupra corpurilor de apă (SEICA)/Declarația autorității competente responsabile cu gestionarea apelor, după caz |
| Proiectul respectă principiile DNSH  *Evaluatorul va urmări ca Lista de verificare DNSH să cuprindă toate secțiunile completate iar informațiile cuprinse să fie coerente și corelate cu documentația tehnico-economică, Analiza Cost-Beneficiu, Actul de reglementare emis de autoritățile competente în domeniu.* | |  |  | Se probează cu:   * Lista de verificare/analiza DNSH – Anexa 2.4 * Documentația tehnico-economică * Actele de reglementare emise de autoritățile competente în domeniu * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Proiectul a fost analizat din punct de vedere al imunizării la schimbările climatice și, dacă este cazul, include măsuri adecvate cu privire la schimbările climatice[[1]](#footnote-1)  *Evaluatorul verifică existența și corectitudinea datelor cuprinse în documentația privind imunizarea la schimbările climatice în corelare cu documentele menționate (ACB, documentație tehnică, Act de reglementare)* | |  |  | Se probează cu:   * Studiul/raportul privind imunizarea la schimbările climatice, după caz * Documentația tehnico-economică * Actul de reglementare emis de autoritățile competente în domeniu * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Dacă proiectul conţine investiţii realizate înainte de depunerea cererii de finanţare, acestea au fost verificate din punct al legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice şi au fost formulate concluzii care permit acceptarea proiectului ca fiind eligibil cu sau fără condiţii.  *Se verifică cuantumul finanțării rezultat în urma verificării dosarului de achiziții cuprins în Notei emisă de structura responsabilă cu verificarea achizițiilor publice din AM PDD (SVAP).* | |  |  | Se probează prin Nota emisă de Direcția Autorizare Proiecte-SVAP |
| 3. **Complementaritate și concentrare strategică3** | |  |  |  |
| Complementaritatea cu alte investiții realizate prin PNRR/cu alte programe cu Finanțare europeană/națională (Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale)  *Pentru proiectele de tip A, se verifică modul în care documentația tehnico-economică ține seama de investițiile realizate sau în curs de realizare în aria proiectului, finanțate prin PNRR/ alte programe cu finanțare europeană/națională.* | |  |  | Se probează cu:   * Declarația unică * Secțiunea „Oportunitate” din Cererea de Finanțare * Documentația tehnico-economică * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Proiectul este localizat în județele relevante SUERD și contribuie la strategia SUERD (după caz) | |  |  | Se probează cu Secțiunea „Justificare/context/relevanță/oportunitate/contribuția la obiectivul specific” din Cererea de Finanțare |
| 4. **Sustenabilitatea proiectului** | |  |  |  |
| Sunt identificate acţiunile necesare pentru asigurarea continuităţii proiectului  *Evaluatorul va verifica:*   * *Respectarea prevederilor* ***Ghidului solicitantului (sectiunile 3.13 și 8.4)*** *privind delegarea și operarea infrastructurii finanțate în proiect* * *Respectarea indicațiilor privind ajutorul de stat în etapa de operare prezentate în* ***Ghidul solicitantului, Secțiunea 3.13****.* | |  |  | Se probează cu:   * Declarația unică * Secțiunea „Caracterul durabil” din Cererea de finanțare * Analiza instituțională și Documentul de poziție/Contract de asociere/act adițional la cel existent – prevederile referitoare la etapa de operare conform secțiunilor 3.13 și 8.4 din Ghidul solicitantului |
| Disponibilitatea resurselor financiare şi umane necesare pentru asigurarea continuităţii proiectului  *Se analizează capacitatea administrativă a beneficiarului pentru gestionarea investițiilor realizate prin proiect. De asemenea, se verifică dacă s-au luat în considerare toate costurile (eligibile și ne-eligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție, cât și pentru punere în funcțiune, operare, mentenanță), inclusiv veniturile generate de proiect, conform Raportului de finalizare pregătire proiect, dacă este cazul.* | |  |  | Se probează cu:   * Declarația unică * Secțiunea „Caracterul durabil” din Cererea de Finanțare * ACB – strategia tarifară * Analiza instituțională și Documentul de poziție/Contract de asociere/act adițional la cel existent – prevederile referitoare la etapa de operare și mecanismul financiar * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| Rezultatele obţinute prin proiect vor produce efecte şi după finalizarea acestuia  *Se verifică dacă sunt descrise rezultatele obținute, precum ți efectele produse de realizarea investiției. Se verifică coerenta și veridicitatea activităților din planul de monitorizare.* | |  |  | Se probează cu:   * Declarația unică * Planul de monitorizare (anexa 2.8 din Ghidul solicitantului) * Raportul de finalizare a procesului de pregătire a proiectului elaborat de JASPERS/BEI PASSA/experți independenți (pentru proiectele de tip A) |
| **Proiectul este propus pentru finanțare?** | | | | |
| * **Da** | * **Nu** |  |  |  |
| **Comentarii** | |  |  |  |

# 3.2.a Lista de verificare preliminară a documentelor anexate la cererea de finanțare – Proiecte de tip c

**FIȘĂ DE CONTROL APEL DE PROIECTE**

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*

Prioritatea:......................

Obiectiv specific………….

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Depunerea cererii de finanțare** |  |
| **Cererea de finanțare** | **DA/NU** |
| 1. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului/partenerilor, acolo unde este cazul |  |
| 2. Mandatul special/împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) a certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MySMIS |  |
| 3. Documentele statutare ale solicitantului  **Pentru unități administrativ teritoriale județ**   * Hotărârea judecătorească de validare a Preşedintelui Consiliului judeţean și Hotărârea Consiliului judeţean constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a CJ * sau Hotărâre de validare a Consiliului Judeţean/ Hotărârea Consiliului judeţean de alegere a Preşedintelui Consiliului judeţean   **Pentru municipiul Bucuresti/primariile de sector**   * Hotărâre judecătorească de validare primar și Hotărârea Consiliului Local de constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local sau / Hotărâre de validare a Consiliului Local |  |
| 1. Documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor - Anexa 2.9.   Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu ofetele și valorile acestora |  |
| 1. Contractele de achiziție publică încheiate înainte de depunerea cererii de finanțare pentru proiectele care nu au fost finalizate fizic sau implementate integral(dacă este cazul), cu dosarele complete ale achizitiilor |  |
| 1. Planul de monitorizare al proiectului |  |
| 7. Graficul de execuție după modelul Anexa 2.6 - Model de grafice și alte planuri, inclusiv planul de informare și publicitate |  |
| 8. HCJ/HCGMB/HCL privind aprobarea cofinanţării proiectului (cheltuieli eligibile şi neeligibile și eventuale cheltuieli neprevăzute) , |  |
| 9. Declarația unică |  |
| 10. Declarație privind eligibilitatea TVA, dacă este cazul |  |
| Decizia privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP CV-uri și fișe de post pentru membrii UIP11. |  |
| 12. Lista de investiții prioritare aprobată de CJ, ADI și UAT beneficiare investiții | **l** |
| 13. Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare |  |
|  |  |

# 3.2.b Grila de verificare tehnico–financiară pentru proiecte de tip C

| **Criteriu** | | **Sistem notare DA/NU** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **DA** | **NU** | **Observații** |
| 1. **Contribuția la realizarea obiectivelor priorității PDD** | |  |  |  |
| Proiectul de investiții pregătit prin proiectul de AT derivă din documentele strategice naționale/regionale/județene relevante PDD  *Se verifică dacă investițiile prevăzute în lista de investiții care va sta la baza proiectul ce va fi pregătit se încadrează în nevoile de investiții identificate în PJGD/PGDMB în nevoile de investiții identificate în PJGD/PGDMB* | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Descrierea proiectului” din Cererea de Finanțare * Extras din PJGD/PGDMB și lista de investiții prioritare |
| Obiectivele proiectului de investiții pregătit prin proiectul de AT sunt în concordanță și contribuie la îndeplinirea Obiectivului Specific al PDD | |  |  | Se probează cu Secțiunea „Obiective proiect” din Cererea de Finanțare |
| Perioada de implementare a proiectului se încadrează în perioada de eligibilitate a cheltuielilor (între 01.01.2021-31.12.2029), activitățile sunt realizabile în perioada propusă în proiect iar planul de implementare este realist  *Se evaluează dacă proiectul este fezabil și poate fi implementat în perioada planificată pentru proiect sau cel târziu până la sfârșitul perioadei de eligibilitate a cheltuielilor.* | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Calendarul proiectului” din Cererea de Finanțare * Graficul de execuție după modelul din Anexa 2.6 |
| Se încadrează în categoriile de acțiuni finanțabile menţionate în PDD și respectă condițiile prevăzute în ghidul solicitantului în secțiunile relevante  *Se compară descrise în Secțiunea ‚Activități’ din Cererea de Finanțare cu acțiunile finanțabile din Ghidul solicitantului.* | |  |  | Se probează prin: Secțiunea „Activități” din Cererea de Finanțare |
| Încadrarea în condiția favorizantă - lista de investiții pe baza căreia se pregătește proiectul de investiții respectă prevederile condiției favorizante, după caz?  *Se analizează încadrarea investițiilor cuprinse în lista de investiții prioritare în PJGD/PMGDB.* | |  |  | Se probează cu extras din PJGD/PMGDB și lista de investiții prioritare |
| Dacă proiectul conţine achizitii realizate înainte de depunerea cererii de finanţare, acestea au fost verificate din punct al legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice şi au fost formulate concluzii care permit acceptarea proiectului ca fiind eligibil cu sau fără condiţii  *Se verifică cuantumul finanțarii rezultat în urma verificării dosarului de achiziții cuprins în Notei emisa de structura responsabilă cu verificarea achizițiilor publice din AM PDD (SVAP).* | |  |  | Se probează cu Nota emisă de Direcția Autorizare Proiecte-SVAP |
| 2. **Maturitatea proiectului (documentație tehnico-economică, documente aprobatoare, inclusiv procedura de mediu, după caz)** | |  |  |  |
| Obiectivele și activitățile proiectului sunt clare, coerente, relevante, realizabile | |  |  | Se probează cu Secțiunile „Obiective proiect”, „Calendarul proiectului”, „Plan de achiziții”, „Rezultate așteptate”, „Activități” din Cererea de Finanțare |
| Bugetul proiectului respectă indicaţiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli, precum și limitele aplicabile acestora  *Criteriul se verifică prin:*   * *compararea cheltuielilor din Secțiunea Buget din Cererea de Finanțare cu secțiunile 5.2.2 Activități eligibile, 5.2.4 Activități ne-eligibile, 5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile, categoriile de cheltuieli precizate în anexa 5 la Ghidul solicitantului;* * *compararea valorii eligibile a proiectului cu pragul maxim de 2% din valoarea cheltuielilor directe (exclusiv cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică, cheltuieli cu comisioane, cote, taxe, costul creditului, Cheltuieli diverse şi neprevăzute) din lista de investiții prioritare conform PJGD/PGDMB. Valoarea ce depășește acest plafon va fi considerată neeligibilă;* * *raportarea informațiilor privind bugetul proiectului din Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare și secțiunile relevante din Cererea de finanțare la cerințele privind valoarea finanțării nerambursabile din secțiunile 5.4 și 5.5 din Ghidul solicitantului.* | |  |  | Se probează prin:   * Secțiunea „Buget” din Cererea de Finanțare * Anexa 2.1 Bugetul Cererii de Finanțare |
| Prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor, conform unui document justificativ  *Se verifică informațiile din anexa 2.9 și se compară cu costurile proiectului.* | |  |  | Se probează cu Anexa 2.9 Justificare rezonabilitatea costurilor și cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor proiectului |
| 3. **Sustenabilitatea proiectului** | |  |  |  |
| Sunt identificate acţiunile și resursele financiare şi umane necesare pentru asigurarea continuităţii proiectului | |  |  | Se probează cu Secțiunea 5 „Caracterul durabil” din Cererea de Finanțare |
| **Proiectul este propus pentru finanțare?** | | | | |
| * **Da** | * **Nu** |  |  |  |
| **Comentarii** | |  |  |  |

# 3.3.A Lista de verificare preliminară a documentelor anexate la cererea de finanțare – proiecte de tip d

**FIȘĂ DE CONTROL APEL DE PROIECTE**

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*

Prioritatea:......................

Obiectiv specific………….

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Depunerea cererii de finanțare** |  |
| **Cererea de finanțare** | **DA/NU** |
| 1. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului/partenerilor, acolo unde este cazul |  |
| 1. Mandatul special/ împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) a certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MySMIS |  |
| 1. Documentele statutare ale solicitantului: act de înființare |  |
| 1. Acordul de parteneriat, acolo unde este cazul |  |
| 1. Documente care atestă rezonabilitatea costurilor și justificarea cel mai bun cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor- Anexa 2.9 2. Documentele respective vor fi însoțite de un tabel centralizator cu ofetele și valorile acestora |  |
| 1. Contractele de achiziție publică încheiate înainte de depunerea cererii de finanțare pentru proiectele care nu au fost finalizate fizic sau implementate integral(dacă este cazul), cu dosarele complete ale achizitiilor |  |
|  |  |
| 1. Bugetul aprobat al instituției publice care cofinanțează proiectul sau documente din care să reiasă demararea procedurilor de includere în buget, din care să reiasă asigurarea cofinanţării aferente bugetelor locale (cheltuieli eligibile și/sau neeligibile) și asumarea asigurării eventualelor cheltuieli neprevăzute, inclusiv pentru acoperirea eventualelor rețineri și/sau corecții) |  |
| 1. Declarația unică |  |
| 1. Declarație privind eligibilitatea TVA, dacă este cazul |  |
| 1. Decizia privind înfiinţarea/extinderea componenței UIP, CV-uri și fișe de post pentru membrii UIP |  |
| 1. Planul de monitorizare al proiectului |  |
| 1. Graficul de execuție după modelul Anexa 2.6 - Model de grafice și alte planuri, inclusiv planul de informare și publicitate |  |
| 1. Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare |  |

# 3.3.B Grila de verificare tehnico–financiară pentru proiecte de tip d

| **Criteriu** | | **Sistem notare DA/NU** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **DA** | **NU** | **Observații** |
| 1. **Contribuția la realizarea obiectivelor priorității PDD** | |  |  |  |
| Proiectul derivă din documentele strategice naționale/regionale/județene relevante PDD și prezintă legătura cu alte proiecte/inițiative, după caz și se reflectă în măsurile cuprinse în Planul de capacitate administrativă | |  |  | Se probează cu Secțiunea „Descrierea proiectului” din Cererea de Finanțare |
| Proiectul are o contribuție la îndeplinirea măsurilor propuse în documentele strategice naționale/regionale/județene | |  |  | Se probează cu Secțiunea „Justificare / context / relevanță/oportunitate și contribuția la obiectivul specific” din Cererea de Finanțare |
| Obiectivele proiectului sunt în concordanță și contribuie la îndeplinirea Obiectivelor Specifice selectate în PDD | |  |  | Se probează cu secțiunile „Obiective proiect”, „Justificare/context/relevanta/oportunitate și contribuția la obiectivul specific” din Cererea de Finanțare |
| Elementele de noutate pe care le propune proiectul și cui se adresează acesta  *Se evaluează dacă proiectul propune acțiuni care duc la îmbunătățirea și clarificarea cadrului legal de implementare a proiectelor din PDD (de ex. implementarea mecanismului financiar al SMID)* | |  |  | Se probează cu Secțiunea specifică din Cererea de Finanțare |
| Perioada de implementare a proiectului se încadrează în perioada de eligibilitate a cheltuielilor (între 01.01.2021-31.12.2029), iar activitățile sunt realizabile în perioada propusă în proiect  *Se evaluează dacă proiectul este fezabil și poate fi implementat în perioada planificată pentru proiect sau cel târziu până la sfârșitul perioadei de eligibilitate a cheltuielilor* | |  |  | Se probează prin:   * Secțiunile „Calendarul proiectului”, „Activități” din Cererea de Finanțare * Graficul de execuție după modelul din anexa 2.6 |
| Dacă proiectul conţine investiţii realizate înainte de depunerea cererii de finanţare, acestea au fost verificate din punct al legislaţiei în vigoare privind achiziţiile publice şi au fost formulate concluzii care permit acceptarea proiectului ca fiind eligibil cu sau fără condiţii.  *Se va verifica, de către evaluator, cuantumul finanțării rezultat în urma verificării dosarului de achiziții cuprins în Notei emisa de structura responsabilă cu verificarea achizițiilor publice din AM PDD (SVAP).* | |  |  | Se probează prin Nota emisă de Direcția Autorizare Proiecte-SVAP |
| 2. **Maturitatea proiectului (documentație tehnico-economică, documente aprobatoare, inclusiv procedura de mediu, după caz)** | |  |  |  |
| Obiectivele și activitățile proiectului sunt clare, coerente, relevante, realizabile și au o succesiune logică | |  |  | Se probează cu Secțiunile „Obiective proiect”, „Activități”, „Rezultate așteptate”, „Calendarul proiectului”, „Achiziții” |
| Bugetul proiectului respectă indicaţiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli, precum și limitele aplicabile acestora (după caz)  *Evaluatorul va verifica această cerință prin:*  *-comparația cheltuielilor din Secțiunea Buget din Cererea de Finanțare cu secțiunile 5.2.2 Activități eligibile, 5.2.4 Activități ne-eligibile, 5.3.2 Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile, categoriile de cheltuieli precizate în anexa 5 la Ghidul solicitantului;*  *- raportarea informațiilor privind bugetul proiectului din Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare și secțiunile relevante din Cererea de finanțare la cerințele privind valoarea finanțării nerambursabile din secțiunile 5.4 și 5.5 din Ghidul solicitantului* | |  |  | Se probează cu:   * Secțiunea „Buget” din Cererea de Finanțare * Anexa 2.1 Bugetul cererii de finanțare și secțiunile relevante din Cererea de Finanțare |
| Prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor, conform unui document justificativ  *Evaluatorul verifică informațiile din anexa 2.9 și le compară cu costurile proiectului* | |  |  | Se probează cu Anexa 2.9 Justificare rezonabilitatea costurilor și cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor proiectului |
| Solicitantul propune și va aplica măsuri privind asigurarea managementului, calității și monitorizării proiectului pentru obținerea rezultatelor vizate | |  |  | Se probează cu Secțiunile „Maturitatea proiectului”, „Indicatori de etapa”, „Planul de monitorizare a proiectului” din Cererea de Finanțare |
| 3. **Sustenabilitatea proiectului** | |  |  |  |
| Este prezentată modalitatea de folosirea a rezultatelor obţinute prin proiect, precum și efectele scontate după finalizarea acestuia  *Evaluatorul se va asigura sunt descrise rezultatele obținute, precum și efectele produse de realizarea investiției. Se va verifica coerența și veridicitatea activităților din planul de monitorizare* | |  |  | Se probează cu Secțiunile „Caracterul durabil”, „Rezultate așteptate” din Cererea de Finanțare |
| Sunt identificate acţiunile necesare pentru asigurarea continuităţii proiectului | |  |  | Se probează cu Secțiunea „Caracterul durabil” din Cererea de Finanțare |
| **Proiectul este propus pentru finanțare?** | | | | |
| * **Da** | * **Nu** |  |  |  |
| **Comentarii** | |  |  |  |

1. Pentru proiectele de infrastructură cu o durată de viață mai mare de 5 ani

   3 Această secțiune este inclusă în grila de verificare pentru a evita suprapunerea unor investiții cu alte proiecte similare, precum și pentru a identifica proiectele care pot avea contribuție la SUERD, prin urmare, răspunsurile din această secțiune nu sunt eliminatorii în procesul de selecție a proiectelor, fiind concludente pentru raportări [↑](#footnote-ref-1)