Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității 8.3 C

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Expert 1** | | | **Expert 2** | | | |
| **Cerința/ Criteriul** | **DA** | **NU** | **COMENTARII** | **DA** | **NU** | **COMENTARII** | |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE** | | | | | | | |
| 1. **CERERE DE FINANŢARE** | | | | | | | |
| 1. **Completarea cererii de finanțare** 2. Sunt completate toate secțiunile **aplicabile** cererii de finanțare pentru specificul apelului de proiecte- vezi precizările din *Ghidul specific, cap. 4-Completarea cererii de finanțare* ? 3. Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română ? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **ANEXELE LA CEREREA DE FINANTARE** | | | | | | | |
| 1. **Completarea și semnarea unor anexe la cererea de finanțare** 2. Anexele obligatorii la cererea de finanțare menționate în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte se regăsesc anexate? 3. Acolo unde există formate standard pentru anexe în cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte 8.3C*, acestea sunt completate şi semnate conform respectivelor formate ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (dacă este cazul) sunt anexate ? 2. Pentru UAT şi entităţi publice:  * Hotărârea de constituire a consiliului județean /consiliului local/Ordinul prefectului privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local/județean, după caz; * Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului/Hotărârea consiliului judeţean privind desemnare a Preşedintelui consiliului judeţean, după caz; * Hotărârea Consiliului local / Consiliului Judeţean / de înfiinţare a serviciilor publice de asistenţă socială la nivel judeţean sau local, precum şi în cazul parteneriatelor, după caz; * Hotărârea Consiliului Local de înfiinţare a compartimentului de asistenţă socială; * Actul administrativ de înfiinţare a entităţii publice.  1. În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – organizații neguvernamentale:  * actul constitutiv actualizat, * statutul, * certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor respectiv * Hotărârea judecătorească de înfiinţare  1. În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – culte:  * statutul sau codul canonic şi actul constitutiv * documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în Romania.   4. Acordul de parteneriat-în cazul în care solicitantul de finanţare este un parteneriat:   * este anexat Acordul de parteneriat (model D din Ghidul Specific) ? * Acordul de parteneriat este semnat, datat şi ştampilat de toţi partenerii (ştampila este solicitată numai în cazul entităţilor publice) ? * membrii parteneriatului sunt clar identificaţi în Acordul de parteneriat şi în restul documentelor aferente cererii de finanţare ? * activităţile, atribuţiile şi responsabilităţile fiecărui membru al parteneriatului sunt identificate clar în Acordul de parteneriat şi în restul documentelor aferente cererii de finanţare ? * sunt anexate documentele statutare corespunzătoare fiecărui partener ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Documentele privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul) sunt ataşate ?** 2. Este ataşat un document de identificare a reprezentantului legal al solicitantului şi, dacă este cazul, al partenerilor ? 3. Datele din actul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal şi în acordul de parteneriat ? 4. Datele din actul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul documentelor statutare? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. [*unde e cazul*] **Mandatul special pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare**, **este ataşat** (inclusiv în cazul partenerilor APL, unde e cazul) ? 2. Este ataşat un document de identificare a împuternicitului reprezentantului legal ?   2. Datele din documentul de identificare sunt aceleaşi cu cele prezentate în documentul de împuternicire ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Acreditările sunt ataşate ?** 2. Este ataşat documentul de acreditare a furnizorului de servicii sociale ? 3. Certificatul/Decizia de acreditare a furnizorului de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în vigoare, este valabilă la data depunerii cererii de finanţare ? 4. Tipurile de servicii ce vor fi furnizate în cadrul obiectului proiectului sunt cele din legislaţia specifică în vigoare la data depunerii proiectului (tipurile de servicii sociale furnizate se regăsesc în *Ghidul Specific, secţiunea 3.1 Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă este cazul), punctul 2)* |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Documente privind datele financiare ale solicitantului și ale partenerilor, dacă este cazul**   Sunt ataşate copii de pe:  a. Bilanţul - ultimul exercițiu financiar încheiat;  b. Contul de profit şi pierdere/Contul rezultatului exercitiului/ Contul de rezultate patrimonial - ultimul exercițiu financiar încheiat;  c. Contul de executie bugetara - ultimul exercițiu financiar încheiat (Anexa Contul de execuţie a bugetului: venituri şi cheltuieli);  d. Indicatori Execuție bugetara anuali (conform Anexa nr. 2 la O.M.A.I-O.M.F.P nr. 244/2651/2010 “pentru aprobarea metodologiilor de aplicare a prevederilor art. 14 alin. (7, ale art. 57 alin. (2^1) si ale art. 76^1 alin. (1 lit. e) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale”) - ultimul exercițiu financiar încheiat;  e. Anexa nr. 1.3 la norme şi proceduri, Calculul gradului de îndatorare- ultimul exercițiu financiar încheiat; |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Declarația de eligibilitate** 2. Declaraţia de eligibilitate este ataşată şi respectă Modelul B din cadrul anexei la *Ghidul specific?* 3. Informațiile legate de identificarea reprezentantului legal se verifică cu datele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? 4. În cazul parteneriatelor, Declaraţiile de eligibilitate ale partenerilor sunt ataşate, semnate de către reprezentantul legal al acestora și respectă modelul B din cadrul anexei la G*hidul specific?* |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Declaraţie de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului și partenerilor în proiect** 2. Declaraţia de angajament este ataşată, datată şi semnată, de către reprezentantul legal şi respectă modelul din cadrul *Ghidului Specific (Model C) ?* 3. Datele financiare se corelează cu cele incluse în cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare ale proiectului? 4. Contribuţia financiară proprie asumată prin declarația de angajament reprezintă minim rata de cofinanţare a beneficiarului prevăzută în Ghidul Specific? 5. Datele de identificare ale solicitantului/partenerilor se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? 6. În cazul parteneriatelor, a fost depusă câte o declarație de angajament pentru fiecare dintre parteneri, semnată prin reprezentanţii legali, iar valoarea asumată se verifică cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Declarație privind eligibilitatea TVA** 2. Declarația respectă modelul standard conform Ghidului specific (model E) ? 3. Este datată, semnată şi ştampilată de către reprezentantul legal al solicitantului, iar datele de identificare ale acestuia se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de indentitate și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Hotărârile ce însoţesc acordul de parteneriat, pentru fiecare partener de a participa la asigurarea finanţării, cu indicarea sumelor cu care participă la acoperirea fiecărei categorii de cheltuieli (dacă este cazul)** 2. Hotărârea fiecărui partener de a participa la asigurarea finanţării este ataşată, pentru fiecare partener în parte ? 3. Datele financiare menţionate în cadrul fiecărei hotărâri sunt corecte şi se corelează cu datele financiare menţionate atât în Acordul de parteneriat, precum şi în Declaraţiile de angajament completate de fiecare partener ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Documente privind dreptul de proprietate/administrare sunt anexate?**   Documente ce dovedesc dreptul de proprietate/administrare asupra clădirii şi terenului ce constituie obiectul proiectului   * Extrasele de carte funciară sunt anexate? * Planul de amplasament vizat de OCPI este anexat? * În cazul **dreptului de administrare**, actul prin care solicitantul a obţinut acest drept este anexat? * **Dreptul de administrare** (acolo unde este cazul) este deţinut de solicitant atât la data depunerii cererii de finanţare, precum şi pe o perioadă de minim 5 ani de la data plății finale ? * Extrasele de carte funciară sunt emise cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanţare * Suprafaţa menţionată în extrasul de carte funciară include suprafaţa menţionată în cadrul documentației tehnico-economice pentru imobilul pe care se realizează investiția, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare, cu datele din Certificatul de Urbanism/Autorizaţia de Construire (dacă este cazul)/tabelulului centralizator al numerelor cadastrale * Amplasamentul obiectului proiectului menţionat în planul de amplasament vizat de OCPI se corelează cu cel menționat în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind localizarea proiectului și în cadrul Certificatului de Urbanism anexat * Nr. cărţilor funciare, nr. cadastrale şi numerele topo 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 CU anexat? * Există Tabel cu numere cadastrale completat conform modelului (Model G la Ghidul specific), iar informaţiile menţionate în acesta sunt corelate cu cele menţionate în extrasele de carte funciară şi cu restul documentaţiei |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Documentația tehnico - economică** 2. Documentaţia tehnico-economică (inclusiv planşele, care conţin un cartuş semnat conform prevederilor legale aplicabile în vigoare/declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei imputernicite, scanată în format pdf, după ce a fost semnată olograf de acesta și vizată de proiectant, cu privire la conformitatea acestora cu formatul original), este ataşată în format pdf şi este însoţită de Hotărârea solicitantului de aprobare a indicatorilor tehnico economici ? 3. Documentaţia tehnico-economică a fost elaborată/ revizuită/ reactualizată în maxim 24 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare (doar pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia fizică sau de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanţare)? 4. Structura documentaţiei tehnico-economice este în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii, cu modificările şi completările ulterioare? 5. Expertiza tehnică este anexată documentaţiei tehnice? 6. Raportul de audit energetic este anexat (în cazul D.A.L.I.) ? 7. Certificatul de performanţă energetică este anexat (în cazul D.A.L.I.)? 8. Studiile de teren sunt anexate (în cazul S.F)? 9. Devizul general este anexat cererii de finanţare ? 10. Planşele sunt depuse:   - fie, **scanate**, în format PDF, după ce au fost semnate de reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită ca fiind ”conforme cu originalul” şi conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale,  - fie **convertite** din formate specifice în format PDF, însoțite de declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei imputernicite, scanată în format pdf, după ce a fost semnată olograf de acesta și vizată de proiectant, cu privire la conformitatea acestora cu formatul original,   1. Pentru cazul în care s-a depus Proiectul tehnic, s-a anexat **si SF/DALI** (format scanat tip pdf) în cadrul documentației tehnico-economice?   În situaţia în care solicitantul a depus şi Proiectul Tehnic, se vor verifica aceleaşi aspecte şi pentru PT |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Certificatul de urbanism (aferent obţinerii autorizaţiei de construire),** 2. Este eliberat pentru proiectul depus pentru finanţare, este anexat și este in termen de valabilitate   Se pot anexa și alte documente suplimentare (acolo unde este cazul) care să demonstreze gradul de maturitate al proiectului. În acest sens, la cererea de finanțare se pot anexa următoarele documente:   * Contractul de servicii de proiectare pentru PT+DDE. * Proiectul Tehnic și detaliile de execuție * Autorizaţia de construire-dacă este anexată, este în termen de valabilitate? În cazul anexării AC, nu mai este obligatorie anexarea Certificatului de urbanism. * Contractul de lucrări * Procesul verbal de recepţie parţială a lucrărilor |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului (decizia de încadrare referitoare la necesitatea efectuării studiului de impact asupra mediului sau clasarea notificării)** 2. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, emisă de autoritatea pentru protecția mediului (dacă este cazul) în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, cu completările şi modificările ulterioare, sau Clasarea notificării este ataşată? 3. Documentul este semnat, datat şi stampilat de institutia emitentă ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico/economici** 2. Este ataşată Hotărârea/hotărârile partenerilor, dacă e cazul, de aprobarea a indicatorilor tehnico/economici? 3. Proiectul din hotărâre corespunde cu cel din cererea de finanțare și cu întreaga documentaţie 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 are atașată anexa cu descrierea sumară a investiţiei din SF/DALI, întocmită conform prevederilor legislaţiei în vigoare, inclusiv cu detalierea indicatorilor şi valorilor acestora în conformitate cu documentaţia tehnico-economică şi este asumată de proiectant? 2. Este specifică tipului de solicitant (documente relevante conform prevederilor art. 44 alin.(1) din Legea 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, de ex: Hotărâre a Consiliului Local/Judeţean, Hotărârea organelor de conducere, Hotărârea Adunării Generale a asociaţiilor/Consiliului Director |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Hotărârea de aprobare a proiectului - în cazul proiectelor de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă investitiile nu au fost încheiate în mod fizic, în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral până la momentul depunerii cererii de finanțare, precum şi în cazul în care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanţare.** 2. Hotărârea de aprobare a proiectului este ataşată? 3. Sumele menționate în hotărâre sunt acoperitoare pentru suportarea cheltuielilor aferente investiției (cheltuieli neeligibile și contribuția la cheltuielile eligibile) conform bugetului si devizului proiectului? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Devizul General-format pdf este anexat?**   1. Devizul general este anexat şi respectă structura devizului general conform prevederilor legislaţiei în vigoare privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii?  2. Devizul general este actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare in cazul documentaţiilor tehnico-economice elaborate cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare, respectiv între 13 şi 24 de luni înainte de data depunerii cererii de finanţare (cerinţă valabilă doar pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia fizică sau de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanţare)?  3. Devizul general prezinta data elaborării/actualizarii, semnatura si ştampila elaboratorului documentatiei tehnico-economice? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Lista de echipamente și/sau lucrări/ și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)** 2. Este anexată şi respectă formatul recomandat în Ghidul specific (Model J) 3. Se corelează cu sumele menționate în cadrul bugetului proiectului la capitolul bugetar corespunzător? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Contracte de colaborare/voluntariat –format pdf (dacă este cazul)**   Ataşarea acestor documente va avea impact asupra punctării cererii de finanţare în Evaluarea Tehnico-Financiară. |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Fundamentarea rezonabilităţii costurilor (oferte de preț echipamente, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective - standarde de cost, oferte de preț etc)-***cu aplicarea Ordinului nr. 6008/24 octombrie 2018* 2. Este ataşată Nota privind încadrarea în standardele de cost, completată şi semnată de proiectant (Model F la Ghidul specific) 3. (dacă este cazul) Sunt ataşate documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Avizul de conformitate a proiectului cu Strategia Naţională pentru protecţia şi promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 şi cu planul de dezinstituţionalizare** 2. Documentul este ataşat ? 3. Documentul este datat, semnat şi ştampilat de autoritatea emitentă **(ANDPDCA)** |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Documentele ataşate sunt valabile (perioada de valabilitate)** |  |  |  |  |  | |  |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII** | | | | | | | |
| 1. **ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR ȘI PARTENERILOR** |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Forma de constituire a solicitantului** 2. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile ghidului specific apelului de proiecte ? – a se vedea *Ghidul specific, secțiunea 3.1 legată de forma de constituire a solicitanților.* 3. În cazul parteneriatului, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul ghidului specific apelului de proiecte? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Acreditare** 2. Solicitantul este acreditat ca furnizor de servicii sociale, în conformitate cu Legea nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare şi cu Normele de aplicare aprobate prin HG 118/2014 cu modificările și completările ulterioare şi acreditarea este în termen; 3. Tipurile de servicii menţionate în cererea de finanţare se regăsesc în secţiunile “*1.5 Care sunt acţiunile sprijinite în cadrul Obiectivului Specific 8.3 C ?”* şi “*3.1-Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă este cazul), punctul 2) Acreditări”*, din cadrul Ghidului specific ? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **DREPTURI ASUPRA INFRASTRUCTURII** |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Demonstrarea drepturilor asupra infrastructurii**   Unităţile administrativ-teritoriale vor face dovada dreptului de proprietate pentru imobilul obiect al proiectului.  Furnizorii publici de servicii sociale vor face dovada dreptului de proprietate/administrare pentru imobilul obiect al proiectului.  Furnizorii privaţi de servicii sociale vor face dovada dreptului de proprietate pentru imobilul obiect al proiectului.  1.Drepturile anterior mentionate sunt dovedite anterior depunerii cererii de finanțare  2.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 ?   1. Amplasamentul obiectului proiectului menţionat în planul de amplasament vizat de OCPI se corelează cu cel menționat în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind localizarea proiectului și în cadrul Certificatului de Urbanism anexat? 2. Numerele cadastrale și/sau numerele topo din extrasele de carte funciară 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 descrierea investiției 3. Perioada pentru care este conferit dreptul de administrare solicitanților eligibili și/sau partenerilor acestora trebuie este acoperitoare pentru durata menționată la articolul 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013 în vederea asigurării caracterului durabil al investiției, respectiv o perioadă de minim cinci ani de la data efectuării plății finale în cadrul contractului de finantare?   Această perioada 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 plații finale, la care se adaugă perioada de 5 ani anterior menționată.  Actele de proprietate trebuie să dovedească proprietatea definitivă. Nu se acceptă proprietatea provizorie (cu excepţia prevăzută de ghidul specific 8.3 C). |  |  |  |  |  |  | |
| 1. Condiţii cu privire la Imobilul/imobilele care face/fac obiectul proiectului   Infrastructura şi terenul care fac obiectul proiectului îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:   1. să fie libere de orice sarcini sau interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii 2. să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti. 3. nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.   (Se vor verifica informaţiile declaraţiei de eligibilitate, documentelor de proprietate anexate, extrasele de carte funciară, plan de amplasament, AC, CU, etc.) |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Solicitantul de finanţare sau partenerii ce contribuie la asigurarea cofinanţării trebuie să aibă o vechime de cel puţin un an de la înfiinţare, la data depunerii cererii de finanţare**   Criteriul va fi verificat be baza documentelor statutare şi a documentelor financiare. |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Solicitantul și/sau reprezentantul său legal, inclusiv partenerul şi/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, respectă toate condiţiile prezentate în Declarația de eligibilitate**   Criteriul va fi verificat prin analiza Declaraţiei de eligibilitate. |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **ELIGIBILITATEA PROIECTULUI SI ACTIVITAȚILOR** |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Proiectul precum şi activităţile sale se încadrează în obiectivul specific corespunzător priorității de investiții 8.1 a POR**   Închiderea unui centru de plasament trebuie să prevadă în mod obligatoriu cel puţin un centru de zi pentru copii, împreună cu cel puţin o/un casă de tip familial pentru copii.  Se vor verifica informaţiile din Cererea de finanţare şi DTE, în vederea încadrării proiectului în acţiunile orientative eligibile.  1. Activităţile descrise în cererea de finanţare vizează acţiunile sprijinite în cadrul obiectivul specific vizat al priorității de investiții?  2. Activitatile descrise în cererea de finanţare se corelează cu cele detalitate în cadrul documentatiei tehnico-economice? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Proiectul este conform cu Strategia Naţională pentru protecţia şi promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014 – 2020 şi cu Metodologia unitară la nivel național de elaborare a planurilor individuale de închidere a centrelor de plasament**   Avizul de conformitate este un document ce trebuie depus de către solicitantul de finanţare, împreună cu cererea de finanțare. Documentul trebuie datat, semnat şi ştampilat de către autoritatea emitentă (ANDPDCA).  În cazul în care Avizul de conformitate eliberat de ANDPDCA nu este ataşat cererii de finanţare la depunerea acesteia, proiectul va fi respins. |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Stadiul activităților proiectului** 2. Proiectul finanțat nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul POR 2014-2020   (Se va verifica informația din Raportul asupra stadiului fizic al lucrărilor.)   1. Investiţiile începute sunt eligibile numai în cazul în care contractul de lucrări a fost semnat după 01.01.2014. Cheltuielile aferente acestor proiecte pot fi eligibile dacă au fost efectuate după 01.01.2014. |  |  |  |  |  |  | |
| 1. Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanţare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare, pentru acelaşi tip de activităţi (construire/reabilitare/extindere/ modernizare/dotare) realizate asupra aceleiaşi infrastructuri/ aceluiaşi segment de infrastructură şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare.   Informaţiile se verifică cu Declaraţia de eligibilitate. |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Limitele minime si maxime ale proiectului** 2. Proiectul se incadreaza între limitele valorilor minime și maxime eligibile definite in cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte, secțiunea 2.4 <Care este valoarea eligibilă minimă și maximă a unui proiect ? >*   Valoare minimă eligibilă: 200.000 euro  Valoare maximă eligibilă: 1.000.000 euro |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Perioada de implementare** 2. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023 *?* |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de şanse, gen şi nediscriminarea,** respectiv respectarea minimului legislativ în aceste domenii prin verificarea respectării modelului standard de declarație de angajament? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Locul de implementare a proiectului** 2. Proiectul se realizează în regiunea de dezvoltare unde a fost depusă cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **PROIECTUL ESTE DECLARAT CONFORM ŞI ELIGIBIL** | | | | | | | |

SEMNATURI

Nume prenume, functia, data Nume prenume, functia, data Nume, prenume, şef OI

Expert 1, Şef departament,

Nume prenume, functia, data

Expert 2,

Nume prenume, functia, data

OBSERVATIE

Se va mentiona data inceperii etapei

Se vor mentiona solicitarile de clarificari si raspunsurile la acestea, inclusiv cu termenele la care solicitarile au fost transmise si

respectiv raspunsurile au fost primite de catre OI

Se vor mentiona problemele identificate si observatiile celor 2 experti,

Se va justifica neindeplinirea anumitor criterii, daca este cazul

Se va mentiona daca cererea de finanţare este respinsă sau trece in etapa urmatoare

Se va mentiona daca a fost necesara realizarea medierii si concluziile acesteia.

Se pot solicita clarificari vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea așa cum sunt menţionate/ definite/ descrise în Ghidul specific, dupa caz. Clarificarile se vor depune urmând modalitatea de depunere a cererii de finanțare, la momentul lansării apelului de proiecte.

Un proiect va fi acceptat in urmatoarea etapa a procesului de selecție în condițiile în care, în urma raspunsului la clarificarile solicitate, s-au bifat cu DA toate criteriile mentionate in Grila CAE (a se vedea Anexa la prezentul ghid: Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii).

Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii va fi semnată şi asumată în conformitate cu prevederile procedurale ale AM/OI.