

## Anexa 2 A. FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (PENTRU SOLICITANT) PENTRU PROIECTELE DIN CATEGORIA A, C, D ȘI F LA DEPUNERE

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

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

Axa prioritară:.....

Obiectiv specific:.....

Cerere de propuneri de proiecte:.....

În vederea aprobării proiectului, este necesară prezentarea următoarelor documente, anexe atașate cererii de finanțare proiecte noi:

ANEXE ATAȘATE CERERII DE FINANȚARE *	DA/ NU
<b>1. Cererea de finanțare</b>	
<b>Appendice 1 - Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000</b>	
<b>Appendice 2 – Declarația autorității responsabile cu gestionarea apelor</b>	
<b>Appendice 4 – Studiu de fezabilitate și documentele aferente</b> I. Studiu de fezabilitate (parte scrisă și desenată) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ HCJ privind aprobarea Planului Județean pentru Gestionarea Deșeurilor/ Master Planului și a listei de investiții (pe baza Acordului de principiu semnat de toate localitățile asociate)/HCGMB pentru Primăria Municipiului București (sau alte hotărâri dacă este cazul) - pentru proiectele de tip A și C;</li> <li>➤ Aviz CTE din cadrul Solicitantului privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului;</li> <li>➤ Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor ADI privind aprobarea documentației tehnico-economice a proiectului (Studiului de fezabilitate inclusiv indicatorii tehnico-economici ai proiectului) – pentru proiectele de tip A și C.1</li> <li>➤ HG/ HCGMB/Ordin/H CJ/HCL (orice alt document prevăzut de legislația specifică) privind aprobarea Studiului de fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului, pe baza avizului CTE</li> <li>➤ Hotărârea ADI/ HCGMB pentru Primăria Municipiului București/ HCL pentru primăriile de sector (sau alte hotărâri dacă este cazul) privind aprobarea planului anual de evoluție a tarifelor și taxelor (conform Analizei Cost-Beneficiu) - pentru proiectele de tip A și C</li> </ul>	
II. Analiza Cost Beneficiu	
III. Analiza Instituțională	
<b>Constituirea ADI – pentru proiectele de tip A</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ HCJ și HCL-uri privind constituirea ADI</li> <li>➤ Certificat de înregistrare ADI la registrul Asociațiilor și Fundațiilor</li> <li>➤ Statut și Act constitutiv ADI</li> <li>➤ Document de poziție privind implementarea proiectului (Contract de asociere)</li> <li>➤ Verificarea/revizuirea statutului și actului constitutiv al ADI pentru asigurarea conformității cu HG 855/2008 cu modificările și completările ulterioare</li> </ul> <p>Pentru proiectele de tip individual se va depune o declarație pe proprie răspundere pentru confirmarea faptului ca aspectele instituționale ale SMID (finanțat anterior) nu au fost modificate. Declarația trebuie să conțină actele în vigoare enumerate mai sus și care să fie verificate cu ocazia primei vizite de monitorizare.</p> <p>Constituirea ADI – pentru proiectele de tip C.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hotărâre ale Consiliului Județean/ Hotărâri ale Consiliilor Locale ale primăriilor de sector/Hotărâre a Consiliului General al municipiului București privind constituirea ADI care va avea ca obiectiv gestionarea deșeurilor reziduale în București-Ilfov și tratarea bio-deșeurilor colectate separat în municipiul București.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificatul de înregistrare ADI la registrul Asociațiilor și Fundațiilor</li> <li>➤ Statutul și Actul constitutiv ADI</li> </ul>	
<b>Delegarea Gestiunii Serviciilor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarație Beneficiar prin care își ia angajamentul pentru delegarea gestiunii serviciilor pentru activitățile de colectare, transport, prelucrare și depozitare a deșeurilor precum și pentru delegarea operării investițiilor din cadrul proiectului prin procedura licitației publice conform prevederilor legale – pentru proiectele de tip A și C</li> </ul>	
<b>IV. Evaluarea impactului asupra mediului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copii ale documentelor menționate în calendarul aferent procedurii EIM (inclusiv toate anunțurile), cum ar fi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notificarea privind solicitarea Acordului de Mediu;</li> <li>▪ Anunțurile privind solicitarea Acordului de Mediu;</li> <li>▪ Decizia evaluării inițiale;</li> <li>▪ Decizia Etapei de încadrare;</li> <li>▪ Anunțurile privind Decizia de încadrare a proiectului (după caz);</li> <li>▪ Transmiterea “îndrumarului” privind definirea domeniului evaluării, după caz;</li> <li>▪ Anunțurile publice privind dezbaterea publică, după caz;</li> <li>▪ Lista cu observațiile publicului și soluționarea problemelor semnalate (anexa nr. 15 din OM 135/2010), după caz;</li> <li>▪ Anunțurile publice privind decizia de emitere a Acordului de Mediu, după caz;</li> <li>▪ Acordul de Mediu, după caz</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Apendice 5 – Harta indicând zona proiectului și date de geolocalizare</b>	
<b>Apendice 6 – Documentația solicitată la secțiunea F.3.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calendarul privind derularea procedurii EIM elaborat de către autoritatea competentă pentru protecția mediului;</li> <li>▪ Rezumatul fără caracter tehnic (dacă procedura EIM se finalizează cu Acord de Mediu);</li> <li>▪ Raportul EIA;</li> <li>▪ Actul de reglementare emis de către autoritatea competentă pentru protecția mediului (Decizie de încadrare/Acord de mediu)/Aviz Natura 2000 (unde va fi cazul)/Aviz de gospodărire a apelor (va fi emis la nivel de studiu de fezabilitate);</li> <li>▪ Declarația pentru siturile Natura 2000/Studiu de evaluare adecvată (după caz);</li> </ul>	
<b>2. Documente privind cofinanțarea proiectului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ HCGMB/HCI/HCL-uri privind aprobarea cofinanțării proiectului (cheltuieli eligibile și neeligibile)</li> <li>➤ Scrisori de intenție de la bănci comerciale/de investiții privind interesul acestora de a cofinanța proiectul, dacă este cazul</li> <li>➤ Bugetul aprobat al instituției publice care cofinanțează proiectul sau demararea procedurilor de includere în buget (pentru categoria D și F)</li> </ul>	
<b>3. Asigurarea terenurilor aferente investițiilor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarație pe proprie răspundere privind disponibilitatea terenurilor pe care se vor construi/extinde componentele de investiții aferente proiectului (depozit, stații de transfer, stații de sortare, etc)/ închidere depozite, care să facă dovada că acestea aparțin domeniului public al autorităților publice locale (AL)/ autorității publice; în cazul în care terenul/construcția nu se află în proprietatea/concesiunea/superficia/ administrarea solicitantului la momentul depunerii cererii de finanțare, declarația va fi însoțită de act doveditor privind inițierea procedurii de obținerea a dreptului de proprietate/utilizare/precontract care să ateste intenția de dobândire a dreptului până la sau condiționat de aprobarea proiectului</li> <li>➤ Declarație pe proprie răspundere prin care se menționează faptul că nu au fost depuse cereri de retrocedare, în conformitate cu legislația în vigoare și că nu există litigii cu privire la stabilirea și delimitarea proprietății</li> </ul>	

➤ Plan de amplasament pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiția în cadrul proiectului	
<b>4. Pentru constituirea și funcționarea UIP</b>	
➤ Decizia privind înființarea/extinderea componentei UIP în organigrama beneficiarului	
<b>5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului și proiectului</b>	
➤ Declarație de Angajament a Beneficiarului (aprobată și de ADI – pentru proiectele de tip A)	
➤ Declarație de Eligibilitate a Beneficiarului	
➤ Declarații privind conflictul de interese	
➤ Declarația privind eligibilitatea TVA	
➤ Declarație privind asumarea condiționalităților din POS Mediu (pentru proiectele de tip A.2)	
➤ Documentul administrativ intern prin care reprezentantul a fost împuternicit, în cazul în care cererea de finanțare nu este completată / transmisă de reprezentantul legal	
<b>6. Plan de informare și publicitate</b>	
<b>7. Orice alte documente identificate de solicitant sau de AM POIM a fi necesare în procesul de evaluare (se vor detalia de către solicitant la depunere)</b>	

## FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (PENTRU SOLICITANT) PENTRU PROIECTELE DIN CATEGORIA DIN CATEGORIA A, C, D ȘI F LA CONTRACTARE

Solicitanții trebuie să verifice dacă următoarele documente sunt anexate, pe baza listei de verificare de mai jos:

Nr. Crt	Documente solicitate	DA/NU
1.	Pentru acele investiții unde dreptul de proprietate este obligatoriu, oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate / contract de suprafață/ contract de concesiune pe durata proiectului și durata de sustenabilitate a proiectului etc.;	
2.	Pentru acele investiții unde dreptul de proprietate nu este obligatoriu, Acordul proprietarilor privind dreptul de acces asupra terenurilor, dacă este cazul;	
3.	Hotărâri de Consiliu Local/Județean privind disponibilitatea terenurilor, dacă este cazul	
4.	După caz, Hotărârea de Guvern de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului, publicată în Monitorul Oficial, în conformitate cu art.44, alin 2 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare	
5.	Certificat de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de organul fiscal competent, <i>în original</i> , în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligațiilor restante la bugetele publice în situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală, conform Legii nr. 207/ 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;	
6.	Certificate de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcția de taxe și impozite locale, <i>în original</i> , pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator, în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligațiilor restante la bugetele publice în situația în care obligațiile de plată depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale, conform Legii 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;	

7.	Certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organul fiscal competent, conform OMFP nr. 2594/2015 privind stabilirea organelor fiscale competente pentru organizarea și gestionarea cazierului fiscal, procedura de înscriere, scoatere și rectificare a informațiilor în/din cazierul fiscal, solicitare și eliberare a certificatului de cazier fiscal, modelul și conținutul formularisticii necesare, precum și nivelul de acces corespunzător la informațiile din cazierul fiscal;	
8.	Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului (în original), conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare;	
9.	Actul de împuternicire în original pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii)	
10.	Alte documente solicitate, dacă se consideră că sunt esențiale pentru încheierea și derularea în bune condiții a contractului.	
11.	Toate anexele conform Contractului de Finanțare	

**Notă:**

**- Hotărârile de Consiliu Local privind disponibilitatea terenurilor se pot prezenta la contractare sau, în mod excepțional, într-un termen de maxim 12 luni de la semnarea contractului de finanțare atunci când autoritățile locale nu au adoptat hotărârile corespunzătoare până la semnarea contractului din motive obiective, cum ar fi, dar fără a se limita la, imposibilitatea identificării cu acuratețe a suprafețelor necesare investiției datorată lipsei cadastrului unității administrativ-teritoriale, adoptarea este condiționată de emiterea unor avize/acorduri de către terțe părți, dizolvarea consiliului local. În această situație, contractul de finanțare va include clauze corespunzătoare prin care rambursarea sumelor reprezentând lucrări/servicii aferente investițiilor ce ar urma să se realizeze pe terenurile afectate va fi suspendată până la depunerea hotărârilor de Consiliu Local.**

**- Hotărârile de Guvern privind apartenența imobilelor aferente proiectului la proprietatea publică și/sau extras Carte Funciară se vor prezenta la interval de șase luni de la semnarea contractului de finanțare, respectiv 18 luni, în condițiile aplicării excepției de mai sus.**

**- În termen de maximum 24 luni de la semnarea contractului de finanțare, dar nu mai târziu de 31.12.2022, Beneficiarul va prezenta, în situația în care acest lucru nu este posibil în etapa de contractare, oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate / contract de suprafață / contract de concesiune pe durata proiectului și durata de sustenabilitate a proiectului etc., pentru acele investiții unde dreptul de proprietate este obligatoriu, extrasele de carte funciară și/sau acordul proprietarilor privind dreptul de acces asupra terenurilor, unde este cazul. Până la prezentarea documentelor menționate mai sus, Beneficiarul nu va putea solicita la rambursare cheltuieli aferente lucrărilor/bunurilor/serviciilor efectuate pe aceste terenuri/corespunzătoare bunurilor imobile.**

## Anexa 2 B. FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (PENTRU SOLICITANT) PENTRU PROIECTELE DIN CATEGORIA B ȘI E LA DEPUERERE

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

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

Axa prioritară:.....

Obiectiv specific.....

Apel de propuneri de proiecte:.....

În vederea aprobării proiectului, este necesară prezentarea următoarelor documente, anexe atașate cererii de finanțare pentru proiectele de sprijin privind pregătirea aplicațiilor de finanțare:

1. Cererea de finanțare	DA/NU
2. Lista de investiții semnată de autoritățile locale beneficiare, CJ, ADI - pentru proiectele de tip E	
3. Asigurarea cofinanțării proiectului	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ HCJ/HCL-uri privind aprobarea cofinanțării proiectului din partea Autorităților Locale</li> <li>➤ Bugetul aprobat al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor/ instituției publice care cofinanțează proiectul sau demararea procedurilor de includere în buget</li> </ul>	
4. Pentru constituirea și funcționarea UIP	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decizia privind înființarea/extinderea componenței UIP în cadrul beneficiarului</li> </ul>	
5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/partenerilor și proiectului	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarație de Eligibilitate a Beneficiarului</li> <li>➤ Declarație de Angajament a Beneficiarului (aprobată și de ADI – pentru proiectele de tip E)</li> <li>➤ Declarații privind conflictul de interese</li> <li>➤ Declarația privind TVA</li> </ul>	
6. Contractul de servicii de asistență tehnică, după caz (se încarcă în MySMIS 2014 la achiziții)	
<b>7. Pentru proiectele de tip E care vizează dezvoltarea în mod centralizat a portofoliului de proiecte de tip A.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezentarea unui acord de parteneriat între instituția publică de la nivel central și fiecare consiliu județean/ asociație de dezvoltare intercomunitară</li> <li>- Angajament scris privind elaborarea simultană a mai multor documentații necesare pentru accesarea finanțării unor proiecte de investiții de management integrat al deșeurilor</li> <li>- Existența unor dovezi privind securizarea amplasamentelor pentru viitoarele investiții</li> <li>- Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor pentru județele unde sunt propuse investiții trebuie să fie finalizate<sup>1</sup>; de asemenea aceste planuri trebuie să fie verificate de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor și asistența tehnică JASPERS</li> </ul>	
8. Alte documente considerate necesare (se vor detalia de către solicitant)	

<sup>1</sup> Minimum acceptat este finalizarea procedurii SEA