Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității 8.1 B

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Expert 1** | | | | **Expert 2** | | | |
| **Cerinţa/ Criteriul** | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | **Comentarii** | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | **Comentarii** |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII** | | | | | | | |  |
| 1. **Completarea cererii de finanţare** | | | | | | | |  |
| Sunt completate toate secțiunile **aplicabile** cererii de finanțare pentru specificul apelului de proiecte - vezi precizările din *Ghidul specific,* *secţiunea 2.3. Modalitatea de depunere şi de completare a cererii de finanţare*?(În cazul necompletării tuturor secţiunilor aplicabile din cererea de finanţare, aceasta va fi respinsă, neintrând în procesul de evaluare şi selecţie). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Încadrarea în obiectivul specific 8.1. B al POR 2014 -2020 (construcţia/reabilitarea/modernizarea/extinderea/dotarea centrelor comunitare integrate)** | | | | | | | | |
| Proiectul şi activităţile sale se încadrează în acţiunile sprijinite prin obiectivul specific 8.1 B din POR 2014-2020 (conform secţiunii 3.2 Eligibilitatea proiectului şi a activităţilor din Ghidul specific). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Eligibilitatea solicitanţilor/partenerilor** | | | | | | | | |
| Solicitantul/partenerii se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile ghidului specific apelului de proiecte? – a se vedea Ghidul specific, secțiunea 2.6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Conformitatea cu art. 65 din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului** | | | | | | | | |
| Proiectul propus spre finanţare nu a fost încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul POR 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar – a se vedea secţiunea 3.2 din Ghidul specific. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Limitele minime si maxime ale proiectului** | | | | | | | | |
| Proiectul se încadrează între limitele valorilor minime și maxime eligibile definite în cadrul Ghidului specific, secțiunea 2.4 Valoarea eligibilă minimă şi maximă a unei cereri de finanţare. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Perioada de implementare** | | | | | | | | |
| Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Locul de implementare a proiectului** | | | | | | | | |
| Proiectul se realizează în regiunea de dezvoltare unde a fost depusă cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ANEXELE LA CEREREA DE FINANŢARE** | | | | | | | | |
| 1. **Documentele statutare ale solicitantului şi partenerilor (dacă este cazul) sunt anexate?** 2. Hotărârea de constituire a consiliului local /județean, după caz; 3. Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului sau pentru situaţii particulare, alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal al solicitantului/partenerilor; 4. Hotărârea judecătorească de validare a mandatului președintelui consiliului județean sau pentru situații particulare, alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal al solicitantului/partenerilor; 5. Alte documente statutare relevante, în funcție de tipul solicitantului/partenerilor. 6. Acordul de parteneriat (Anexa 16 din Ghidul Specific); 7. Liderul de parteneriat este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul Cererii de Finanţare. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentele privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului şi partenerilor (dacă este cazul) sunt ataşate?** 2. Copie după un document de identificare a reprezentantului legal. 3. Datele din actul de identitate sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal? 4. Datele din actul de identitate 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, unde este cazul**? 2. Este ataşată copia după un document de identificare a împuternicitului reprezentantului legal? 3. Datele din documentul de identificare sunt aceleaşi cu cele prezentate în documentul de împuternicire? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Declarația de eligibilitate** 2. Declaraţia de eligibilitate este ataşată, datată şi semnată de către reprezentantul legal. 3. Respectă modelul standard din cadrul *Ghidului solicitantului?* 4. Informațiile legate de identificarea reprezentantului legal se corelează cu datele cuprinse în cadrul actului de identitate și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? 5. În cazul parteneriatelor, Declaraţiile de eligibilitate ale partenerilor sunt ataşate, datate şi semnate de către reprezentantul legal al acestora, respectă modelul standard din Ghidului specific, datele de identitate corespund cu cele din copia actului de identitate a reprezentantului legal? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Declaraţie de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului în proiect** 2. Declaraţia de angajament este ataşată, datată şi semnată, de către reprezentantul legal şi respectă modelul din cadrul *Ghidului Specific?* 3. În cazul parteneriatelor, Declarația de angajament este semnată de către fiecare dintre parteneri, prin reprezentanţii legali, iar suma menţionată în cadrul acesteia se corelează cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat? 4. Datele financiare incluse în Declaraţia de angajament se corelează cu cele din cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare ale proiectului? 5. Declaraţia de angajament este semnată de către reprezentantul legal al solicitantului, iar datele de identificare ale acestuia se corelează cu cele cuprinse în cadrul actului de identificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Declarație privind nedeductibilitatea TVA** 2. Declarația respectă modelul standard conform Ghidului specific? 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 identitate 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. **Documentele ce dovedesc dreptul de proprietate publică/privată/administrare asupra clădirii şi terenului ce constituie obiectul proiectului** 2. Extrasele de carte funciară din care să rezulte intabularea, precum și încheierea sau înscrierea provizorie, după caz sunt anexate şi nu trebuie să fi fost emise cu mai mult de 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului. 3. Planul de amplasament vizat de OCPI este anexat şi în cadrul planului sunt evidenţiate inclusiv numerele cadastrale. 4. Suprafaţa menţionată în extrasul de carte funciară include suprafaţa menţionată în cadrul documentației tehnico-economice/studiului de oportunitate 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/studiul de oportunitate (dacă este cazul). 5. 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. 6. Nr. cărţilor funciare, nr. cadastrale şi numerele topo anexate corespund cu informațiile incluse în cadrul documentației-tehnico economice/studiului de oportunitate, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind localizarea proiectului și în cadrul CU anexat? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Se asigură caracterul durabil al investiției în conformitate cu art. 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013?**   Prin actele de proprietate/administrare, solicitantul dovedeşte că poate să asigure caracterul durabil al investiţiei în conformitate cu art. 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013, respectiv menţinerea investiției realizate din contribuția din fonduri FESI pe o perioadă de cinci ani de la efectuarea plății finale? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentația tehnico - economică** 2. Documentaţia tehnico-economică (inclusiv planşele), 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? 4. Structura documentaţiei tehnico-economice este în conformitate cu legislația în vigoare? 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?   Planşele sunt depuse:   * fie, scanate, în format PDF sunt asumate prin semnătură electronică de reprezentantul legal al solicitantului 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 împuternicite, 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 ş**i 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** **este anexat și este în 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:   1. Contractul de servicii de proiectare pentru PT+DDE 2. Proiectul Tehnic și detaliile de execuție 3. Autorizaţia de construire 4. Contractul de lucrări 5. Procesul verbal de recepţie parţială a lucrărilor 6. Raportul privind stadiul fizic al investiţiei, însoţit de un buget detaliat al lucrărilor executate şi al lucrărilor ce urmează a mai fi executate. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Decizia etapei de evaluare inițială, emisă de autoritatea competentă pentru protecția mediului[[1]](#footnote-1)**, respectiv: 2. clasarea notificării; 3. decizia privind necesitatea demarării procedurii de evaluare a impactului asupra mediului. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Hotărârea de aprobare a studiului de oportunitate şi/sau documentaţiei tehnico-economice a proiectului şi indicatorilor tehnico-economici:** 2. este ataşată la cererea de finanţare? 3. se referă la obiectul proiectului aşa cum reiese din cererea de finanțare și din întreaga documentaţie anexată? 4. Are ataşat/ă studiul de oportunitate şi/sau descrierea investiției din Studiul de fezabilitate/DALI? 5. Conţine detalierea indicatorilor tehnico-economici şi a valorilor acestora în conformitate cu documentaţia tehnico-economică și este asumată de proiectant? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Devizul General este anexat?**   **1.** Devizul general este actualizat cu maxim 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare în 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. Devizul general va prezenta data actualizării, semnătura și ştampila elaboratorului documentației tehnico-economice.  2. Devizul general este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 (Anexa 7) 3. Se corelează cu sumele menționate în cadrul bugetului proiectului. Devizului general? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Este anexat studiul de oportunitate, acolo unde este cazul, conform prevederilor ghidului specific?** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Este anexată hotărârea de aprobare a proiectului conform prevederilor ghidului specific (dacă este cazul)?** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentele ataşate sunt valabile, conform opis-ului (perioada de valabilitate)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PROIECTUL (cererea de finanțare) ESTE DECLARAT CONFORM ȘI ELIGIBIL**  **DA**  **🞎**  **NU 🞎** | | | | | | | | |

SEMNĂTURI

Nume prenume, funcția, data Nume prenume, funcția, data

Expert 1, Şef departament,

Nume prenume, funcția, data

Expert 2,

| **OBSERVAŢII:**  Se va menționa data începerii etapei.  Se vor menționa solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, inclusiv cu termenele la care solicitările de clarificări au fost trimise și, respectiv, răspunsurile au fost primite de către OI.  Se vor menționa problemele identificate și observațiile celor 2 experți.  Se va justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul.  Se va menționa dacă cererea de finanțare a fost respinsă sau a trecut în etapa următoare.  Se va menționa dacă a fost necesară realizarea medierii și concluziile acesteia. |
| --- |

Numai cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ (care îndeplinesc toate criteriile din grila de verificare a conformității administrative) și eligibile sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară. Marcarea cu NU a oricărui criteriu aplicabil din grilă, după parcurgerea numărului maxim de solicitări de clarificări, constituie în acest sens motiv de respingere al cererii de finanțare.

Se pot solicita clarificări și completări privind orice aspecte, inclusiv privind solicitarea unor documente solicitate la depunerea cererii de finanţare, vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea, așa cum sunt menţionate/ definite/ descrise în Ghidului specific.

Grila de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la conformitatea şi eligibilitatea proiectului.

Există posibilitatea formulării de recomandări pentru etapele următoare, de exemplu:

* Actualizarea hotărârii de aprobarea a studiului de oportunitate şi/ sau documentaţiei tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici, dacă este cazul, până în etapa pre-contractuală;
* În cazul proiectelor fără lucrări începute, avizele nedepuse la cererea de finanţare se pot solicita pentru etapele ulterioare de evaluare/implementare, conform prevederilor contractului de finanţare.

Clarificările se vor depune urmând modalitatea de depunere a cererii de finanțare, la momentul lansării apelului de proiecte.

Un proiect poate fi admis/ acceptat pentru etapa următoare a procesului de selecție în condițiile în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

* **Răspunsul a fost transmis în termenul prevăzut în solicitarea de clarificări a Organismului Intermediar către solicitant.**
* **Răspunsul transmis este complet.**
* **Au fost remediate toate aspectele sesizate în solicitarea de clarificări.**

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

1. **Nu este cazul pentru proiectele exclusiv de dotări.** [↑](#footnote-ref-1)