**Grilă de verificare**

**Anexa 2 la cererea de finanțare**

**Pilonul IV. Coeziunea socială și teritorială**

**Componenta C11 - Turism și cultură**

**Investiția 1 – Promovarea celor 12 rute turistice/culturale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rută** | *Evaluatorii înscrie ruta în care este inclus obiectivul* |
| **Obiectiv** | *Evaluatorii vor înscrie denumirea obiectivului\** |
| **Solicitant** | *Evaluatorii vor înscrie numele solicitantului\** |
| **Număr de înregistrare solicitare** | *Evaluatorii vor înscrie numărul de înregistrare alocat de Secretariatul tehnic\** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| Nr. crt. | | Subiectul evaluării | **DA** | **NU** | Observații evaluatori |
| CRITERII CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ | | | | | |
| 1. | Obiectivul este evaluat în vederea restaurării? | |  |  | *Evaluatorii vor menționa dacă obiectivul face parte din Lista aprobată prin ordinul comun al ministrului investițiilor și proiectelor europene, al ministrului culturii, al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației și al ministrului antreprenoriatului și turismului nr. 365/722/2781/526/2022, publicat pe site-ul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, www.mfe.gov.ro/category/anunturi-pnrr \** |
| 2. | Cererea de finanțare este depusă în termenul menționat la secțiunea 2.2 din Ghid? | |  |  | *Evaluatorii vor menționa ziua/luna/an/ora/minutul transmiterii cererii* |
| 3. | **Completarea cererii:** | |  |  |  |
|  | | Cererea de finanțare fost completată în limba română? |  |  | *Pot face obiectul clarificărilor completarea oricăror câmpuri/ bifarea opțiunilor corecte.* |
| Cererea de finanțare respectă modelul aferent Ghidului? |  |  |  |
| Sunt completate toate secțiunile cererii de finanțare cu datele solicitate ? |  |  | *Pot face obiectul clarificărilor completarea oricăror câmpuri/ bifarea opțiunilor corecte* |
| Bugetul proiectului este completat, cu 2 zecimale? |  |  | *Se va verifica bugetul din cererea de finanțare (secțiunea 8 ) și Modelul....(bugetul format execel)* |
| Certificarea aplicației/ cererii de finanțare respectă formatul prevăzut și este semnată de către reprezentantul legal al solicitantului/împuternicit? |  |  | *Evaluatorii vor menționa dacă cererea de finanțare este depusă în interiorul perioadei de depunere și va specifica: data, ora și minutul în care emailul a fost primit!\** |
|  |  |  |  |
| 4. | | **Anexele la cererea de finanțare** |  |  |  |
|  | | 1. Acolo unde există formate standard pentru anexe în Ghid acestea sunt completate și semnate conform respectivelor formate:   *• Declaraţia de angajament (Model A)*  *• Declaraţia de eligibilitate (Model B)*  *• Declarația privind eligibilitatea TVA a solicitantului (Model C)*  *• Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului (Model D)*  *• Anexă la Model D*  *• Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model E)*  *• Declarația proprietarului de asumare a îndeplinirii a unor criterii (Model F)*  *• Angajamentul solicitantului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate (Model G)*  *• Buget și surse de finanțare* |  |  | *Lipsa declarației/declarațiilor (aferente solicitantului / tuturor membrilor parteneriatului) poate face obiectul clarificărilor\*.*  *Secțiuni incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) ori nerespectarea modelului standard pot face obiectul clarificărilor*.  *Semnarea declarației de către o altă persoană decât reprezentantul legal al entității conduce la respingerea CF.* |
| 1. Reprezentantul legal a semnat personal, sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens, anexele |  |  |  |
| 1. Documentele statutare ale solicitantului:   - pentru UAT: Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (sau orice alte documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal, pentru situații particulare)/ Hotărârea de alegere a președintelui consiliului județean și Hotărârea de constituire a consiliului local/județean; –pentru instituții publice, persoane juridice de drept public/ universități: Legea, hotărârea de Guvern etc. din care să reiasă încadrarea solicitantului în categoria autorităților publice centrale (ex. act de înființare, actul privind organizarea și funcționarea)/ Hotărârea/ordinul/decizia/alt act administrativ de numire a reprezentantului legal;  - pentru ONG/persoane juridice de drept privat: actul constitutiv actualizat, statutul, certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor respectiv Hotărârea judecătorească de înfiinţare;  - pentru unităţi de cult: hotărâre a unității de cult centrale/hotărâre a Consiliului Eparhial/ adeverinţă de funcţionare din care sa rezulte că respectiva unitate de cult a fost înființată ca unitate de sine stătătoare și funcționează în cadrul cultului respectiv și documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal. În cazul în care statutul solicitantului a fost aprobat prin Hotărâre de guvern în conformitate cu Legea 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, se va preciza în cererea de finanțare care Hotărârea de guvern aplicabilă.  - în cazul parteneriatelor:  - este anexat Acordul de parteneriat, în copie   * liderul de proiect este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul cererii de finanţare * sunt anexate documentele statutare corespunzătoare fiecărui partener, |  |  | *Evaluatorii vor urmări ca informațiile rezultate din cadrul documentelor statutare să fie aceleași cu cele din cadrul cererii de finanțare legate de identificarea solicitantului/partenerului*  *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Data încheierii acordului trebuie să fie anterioară datei de transmitere a cererii de finanțare.*  *Secțiuni incomplete sau necorelate cu restul CF pot face obiectul clarificărilor.* |
| 1. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului/partenerilor   - a fost transmis documentul de identificare a reprezentantului legal format pdf  - Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor* |
| 5. Declarația de eligibilitate  - Declaraţia de eligibilitate este ataşată, semnată digital de către reprezentantul legal  - Declaraţia de eligibilitate respectă modelul din cadrul Ghidului (Model B)  - Informațiile legate de identificarea reprezentantului legal se corelează cu datele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare  - În cazul parteneriatelor, Declaraţiile de eligibilitate ale partenerilor sunt ataşate, semnate digital de către reprezentantul legal al acestora și respectă modelul din Ghidul specific, respectiv Model B |  |  | *Lipsa declarației (aferente solicitantului / tuturor membrilor parteneriatului) poate face obiectul clarificărilor\*.*  *Secțiuni incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) ori nerespectarea modelului standard pot face obiectul clarificărilor.* |
| 6. Declaraţie de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului și partenerilor în proiect  - Declaraţia de angajament este ataşată, semnată digital de către reprezentantul legal şi respectă modelul din cadrul Ghidului specific Model A  - 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  - Datele financiare incluse în Declaraţia de angajament se corelează cu cele din cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare ale proiectului  - Declaraţia de angajament este semnată digital de către reprezentantul legal al solicitantului/membrilor parteneriatului, iar datele de identificare ale acestuia se corelează cu cele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare |  |  | *Lipsa declarației (aferente solicitantului / tuturor membrilor parteneriatului) poate face obiectul clarificărilor\*.*  *Secțiuni incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) ori nerespectarea modelului standard pot face obiectul clarificărilor.* |
| 7. Ȋmputernicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanţare şi a anexelor la cererea de finanțare *(dacă este cazul)* |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Actul de împuternicire trebuie să fi fost emis, cu respectarea normelor legale aplicabile, înainte de depunerea CF*  *Anexarea, la cererea de finanțare, a actului de împuternicire este obligatorie* |
| 8. Declaraţiile de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal  Declaraţia este ataşată, semnată digital de către reprezentantul legal  - Declaraţia respectă modelul din cadrul Ghidului (Model E)  - Informațiile legate de identificarea reprezentantului legal se corelează cu datele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor* |
| 9. Declaraţia privind eligibilitatea TVA, a solicitantului  - Declaraţia este ataşată, semnată digital de către reprezentantul legal  - Declaraţia respectă modelul din cadrul Ghidului (Model C)  - -Informațiile legate de identificarea solicitantului se corelează cu datele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor* |
| Angajamentul solicitantului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate (Model G) (daca este cazul)  - Declaraţia este ataşată, semnată digital de către reprezentantul legal  - Declaraţia respectă modelul din cadrul Ghidului (Model G)  - Sunt anexate documentele justificative menționate în angajament |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor* |
| 10. Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului (Model D)  - Declaraţia este ataşată, semnată digital de către reprezentantul legal  - Declaraţia respectă modelul din cadrul Ghidului (Model D)  - Este atașată Autoevaluarea privind respectarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” (DNSH) pentru proiect |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor* |
| 11. Hotărârea/decizie de aprobare a depunerii proiectului, inclusiv anexa privind descrierea sumară a investiţiei propuse a fi realizată prin proiect:  - Este ataşată la cererea de finanţare format pdf  - Hotărârea de aprobare se referă la obiectul proiectului aşa cum reiese din cererea de finanțare și din întreaga documentaţie anexată  - Este specifică tipului solicitantului (Hotărâre a consiliului local, consiliului judeţean, Hotărâre de Guvern, Hotărârea organelor de conducere, Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor/Consiliului Director)  - Documentul cuprinde în anexă Descrierea investiţiei din documentația tehnico economică |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Informații incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) pot face obiectul clarificărilor*. |
| 12. Documentele care atestă faptul că obiectivul de patrimoniu asupra căruia se realizează investiţia este în proprietatea/ administrarea/concesiunea solicitantului:  - Documentele sunt anexate în format pdf  -Extrasul de Carte funciară aferent este anexat în format pdf   * Extrasul de Carte funciară este în termen de valabilitate la data depunerii cererii de finanţare * Suprafaţa menţionată în Extrasul de Carte funciară include suprafaţa menţionată în cadrul documentației tehnico-economice pentru obiectivul de patrimoniu şi/sau terenul pe care se realizează investiția, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare, cu datele din Certificatul de urbanism/Autorizaţie de construire (dacă e cazul)/ documentaţiei tehnico-economice * Nr. cărţilor cadastrale și ale numerelor 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   *Și*  - Contract de concesiune sau alt tip de contract echivalent, care acoperă o perioadă corespunzătoare celei menţionate la secţiunea 4.1 şi din care rezultă dreptul real asupra obiectivului, titularul având posibilitatea de a executa lucrări de construcţii/intervenții  *sau*  - HG, HCJ, HCL sau alt document legal prin care se demonstrează că solicitantul este administrator al imobilului obiect al proiectului, care acoperă o perioadă corespunzătoare celei menţionate la secţiunea 6.4 din prezentul Ghid, dacă este cazul.  Și  - Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiţia în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale este anexat în format pdf  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  - Plan de situație a imobilului care să dovedească din punct de vedere grafic încadrarea investiţiei în limitele parcelelor deţinute de solicitant. |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Documentele incomplete pot face obiectul clarificării, în sensul completării.*  *Necorelările între aceste documente și restul CF (inclusiv anexe) pot face obiectul clarificărilor.*  *Documentele ce dovedesc dreptul de proprietate/ concesiune/ alte drepturi reale trebuie să fi fost încheiate în formă autentică înainte de depunerea CF. Nu este acceptabilă autentificarea acestora ulterior depunerii CF.*  *Un extras de carte funciară emis cu mai mult de 30 de zile înainte de data depunerii poate face obiectul clarificării, în sensul redepunerii* *unui document actual. În oricare situație, intabularea propriu-zisă a imobilelor trebuie să fi fost realizată înainte de depunerea CF.* |
| 13. Documentația tehnico-economică   * Este transmisă documentația tehnico economică (DALI/SF/ documentația menționată la Anexa 1 a Ordin nr. 3037/2020, după caz) format pdf * Devizul general este ataşat cererii de finanţare * Este atașată anexă cu bugetul proiectului, pe structura liniilor bugetare din devizul general, care să cuprindă detalierea separată a cheltuielilor pe categorii cheltuieli: eligibile și neeligibile. * Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu au fost încheiate în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare, a fost asumată suportării din bugetul propriu a corecţiilor ce pot fi identificate în procedura de verificare a achiziţiei (conform Declarației de angajament Model.....) * Solicitantul și-a asumat că va asigura menționarea în cerinţele documentaţiilor de atribuire a contractelor de achiziţie (caietul de sarcini pentru elaborare DALI), a măsurilor privind respectarea obligaţiilor prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) și va prezenta documentele justificative aferente *(Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului- Model....)* * Planşele sunt depuse în format, în format PDF și sunt însoțite de declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului și viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora cu formatul original |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Secțiuni incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) pot face obiectul clarificărilor.* |
| 14. Avizul Ministerului Culturii pentru documentaţia tehnico-economică depusă  - pentru monumentele istorice, a fost transmis Avizul Ministerului Culturii pentru documentaţia tehnico-economică depusă, format pdf  - Documentul transmis se referă la obiectivul de patrimoniu obiect al proiectului |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.* |
| 15. Certificatul de urbanism  - Este ataşat documentul format pdf 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:   * Autorizaţia de Construire, procesul verbal de recepție al proiectului tehnic.   *Sau*   * Este atașat în format pdf ( în cazul lucrărilor prevăzute la art. 11 alin. (2) din Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la construcții monument istoric și la construcții cu valoare arhitecturală sau istorică stabilită prin documentații de urbanism aprobate, care se pot executa fără autorizaţie de construire/desfiinţare) acordul/comunicarea Ministerului Culturii sau a serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, eliberat în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului culturii nr. 3.037 din 20 iulie 2020 pentru *aprobarea procedurii privind notificarea prealabilă și emiterea acordului scris, în cazul executării lucrărilor, în condițiile prevăzute de art. 11 alin. (2) și (4) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*. |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Secțiuni sau date incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) pot face obiectul clarificărilor.*  *În situația în care solicitantul prezintă și autorizația de construire în termen de valabilitate, nu mai este necesară respectarea condiției privind termenul de valabilitate a certificatului de urbanism* |
| 16. Pentru ruta satelor cu arhitectură tradițională și refacerea peisajului cultural din Delta Dunării au fost anexate documentele în format pdf:  - Contractul încheiat între primărie și proprietarii caselor/gospodăriilor tradiționale (Model...)  - Acordul proprietarilor prind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model...) format pdf  - Fișa gospodăriei care va conține datele privind criteriile enumerate mai sus și poze despre gospodărie (minim 8 poze per obiectiv)  - Declarația de asumare la nivelul UAT/ABRDD a contravalorii cheltuielilor inerente realizării investiției care nu sunt eligibile din PNRR  - Punctul de vedere al arhitectului șef al județului și al reprezentantului Direcției Județene de Cultură /Ministerului Culturii pentru fiecare din gospodăriile propuse  - Angajamentul derulării procesului de identificare a gospodăriilor în contextul unor măsuri de evitare a conflictului de interese și cu respectarea Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor). |  |  | *Lipsa actului poate face obiectul clarificărilor.*  *Secțiuni sau date incomplete sau necorelate cu restul CF (inclusiv anexe) pot face obiectul clarificărilor.* |
|  |  |  |  |
| CRITERII DE ELIGIBILITATE | | | | | |
| **Nr. crt.** | | **Criterii** |  |  |  |
|  | | **1. Solicitanţi eligibili**  **-** Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile ghidului specific apelului de proiecte – a se vedea Ghidul, secțiunea 2.6 legată de forma de constituire a solicitanților  - În cazul parteneriatului, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte  - În urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile, din fonduri publice comunitare şi/sau naţionale, să nu fi fost a fost găsit vinovat printr-o hotărâre judecătorească definitivă, de încălcarea prevederilor contractuale |  |  |  |
|  | | **2. Reprezentantul legal al solicitantului nu se află într-un din situațiile de mai jos:**  **-** să fi suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata (ex. împotriva căreia nu se poate face recurs)  - să fi fost subiectul unei judecăţi de tip res judicata pentru fraudă, corupţie, implicarea în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţii Europene  - să fi comis în conduita profesională greşeli grave, demonstrate prin orice mijloace, pe care autoritatea contractantă le poate dovedi |  |  | *Conformitatea declarației de eligibilitate este acceptabilă în sensul respectării acestui criteriu de verificare CAE.*  *Se vor verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Declarației de eligibilitate* |
|  | | **3.** Solicitantul/membrii parteneriatului și reprezentantul/reprezentanții legali ai acestora nu se află într-una din următoarele situații:  - în urma altei proceduri de achiziţie publică sau în urma unei proceduri de acordare a unei finanţări nerambursabile, din bugetul comunitar/național, să nu fi fost găsiți vinovați de încălcare gravă a contractului din cauza nerespectării obligaţiilor contractuale  - să nu fie subiectul unui conflict de interese, respectiv să nu se afle într-o situaţie care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, contractare și implementare a proiectului. *Astfel, de situaţii pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităţilor politice sau naţionale, legăturilor de familie sau emoţionale, or al altor legături sau interese comune*.  - nu se află în situația de a induce/ a fi indus grav în eroare coordonatorul de reformă/investiție sau comisiile de evaluare, prin furnizarea de informaţii incorecte în cadrul prezentului apel de proiecte  - nu se află în situația de a incerca/de a fi încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisiile de evaluare sau coordonatorul de reformă/investiție pe parcursul procesului de evaluare a prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte |  |  | *Conformitatea declarației de eligibilitate este acceptabilă în sensul respectării acestui criteriu de verificare CAE.*  *Se vor verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Declarației de eligibilitate* |
|  | | 1. **Drepturi asupra obiectivului**   Solicitantul/ oricare dintre membrii parteneriatului la finanțare trebuie să demonstreze, după caz:   * Dreptul de proprietate publică/privată sau * Dreptul de administrare sau * Dreptul de concesiunesau alte drepturi reale echivalente * Drepturile anterior mentionate trebuie dovedite anterior depunerii cererii de finanțare * Drepturile anterior menționate sunt acoperitoare pentru investiția propusă a fi realizată în conformitate cu documenția tehnico-economică * Informațiile din documentele care dovedesc drepturile de mai sus sunt în concordanță cu informațiile din cadrul Extraselor de carte funciară anexate |  |  | *Verificarea se realizează în baza unor documente conforme (criteriul de conformitate administrativă nr. 9 din grila este respectat).*  *Dacă, în urma verificării, rezultă că solicitantul nu deține, la data depunerii cererii de finanțare, un drept asupra imobilului identificat ca loc de implementare, corespunzător cu tipul investiției propuse, CF se poate respinge.* |
|  | | 1. **Activităţile proiectului**  * Activităţile proiectului se încadrează în acţiunile specifice sprijinite în cadrul investiției * Activităţile propuse spre finanţare în cadrul proiectului nu au fost finanţate din fonduri publice |  |  | *Verificarea se realizează în baza celor completate în cererea de finanțare, documentatia tehnico-economică și vizează încadrarea activităților propuse în tipul de activități prevăzute în Ghid (secțiunea 1.3)* |
|  | | 1. **Limite maxime ale valorii proiectului**  * Valoarea eligibilă a proiectului nu depășește valoarea menționată la secțiunea 2.5 din Ghid * Solicitantul și-a asumat suportarea valorilor ce depășesc valoarea maximă ce poate fi acordată |  |  | *Verificarea are ca obiect încadrarea valorii eligibile în valorile maxime ce pot fi acordate, așa cum sunt acestea prevăzute în Ghid.*  *Se va verifica în Declarația de angajament Model .... asumarea cheltuielilor neeligibile.* |
|  | | 1. **Durata proiectului**  * Proiectul propus spre finanţare include doar măsuri desfășurate după data de 1 februarie 2020 * Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 30 iunie 2026 |  |  | *Verificarea se va realiza în baza cererii de finanțare și a documentației tehnico economice depuse* |
|  | | 1. Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de şanse, gen și nediscriminarea   *(Se va verifica cu Declaraţia de angajament)* |  |  | *Conformitatea declarației de angajament este acceptabilă în sensul respectării acestui criteriu de verificare CAE.* |
|  | | 1. Proiectul respectă principiul „Do No Significant Harm” (DNSH)   *(Se va verifica Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului – Model...., inclusiv Autoevaluarea privind respectarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” (DNSH)-Anexa la Model....)* |  |  | *Conformitatea declarației*  *privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului este acceptabilă în sensul respectării acestui criteriu de verificare CAE.* |
|  | | 1. Intervențiile propuse conduc la o reducere a consumului anual specific de energie finală față de consumul anual specific de energie înainte de renovarea fiecărei clădiri (cu excepția clădirilor clasate sau în curs de clasare ca monumente și a clădirilor cu valoare arhitecturală deosebită stabilite prin documentațiile de urbanism, clădirilor din zone construite protejate aprobate conform legii) |  |  | *Verificarea se va realiza în baza Declaraţiei de eligibilitate (Model...) și informațiilor prezentate în documentația tehnică (Raportul de audit energetic, certificatul de performanţă energetică). Aspectele se corelează cu informațiile completate în Cererea de finanțare.* |
|  | | 1. Bugetul proiectului respectă condițiile de eligibilitate a cheltuielilor:  * Cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile * Sunt respectate limitele pentru categoria de cheltuieli eligibile |  |  | *Verificarea are ca obiect încadrarea corectă a costurilor de investiție prevăzute, în categoriile de cheltuieli eligibile/neeligibile, așa cum sunt acestea prevăzute în Ghidul specific. În acest scop, MIPE poate solicita corectarea bugetului proiectului.*  *Poate face obiectul clarificării, în sensul corectării bugetului, inclusiv asigurarea respectării limitelor pentru categoriile de cheltuieli prevăzute în ghid, după caz.*  *Se va avea în vedere inclusiv refacerea secțiunilor/anexelor la cererea de finanțare afectate de eventualele modificări* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nume și prenume | Semnătură |
| Evaluator 1: |  |  |
| Evaluator 2: |  |  |
| Data completării: |  | |

*Pe lângă aspectele prezentate în tabelul de mai jos, poate face obiectul unei solicitări de clarificare retransmiterea unor anexe care inițial nu au transmise în mod corespunzător: calitate slabă a scanării, scanare incompletă (lipsa unor pagini sau scanare parțială a paginii), fișiere ce nu pot fi accesate. Coordomatorul de reformă/investițeie va avea în vedere, în măsura în care verificarea este posibilă, ca solicitantul să corecteze doar erorile formale legate de respectivele documente/fișiere.*