Anexa 1

Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cerinţa/ Criteriul** | **DA** | **NU** | **COMENTARII** |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE** |  |  |  |
| 1. **CEREREA DE FINANŢARE** |  |  |  |
| 1. **Coletul cererii de finanțare:** 2. Coletul cererii de finanţare este sigilat şi poartă toate detaliile de identificare:   Axa prioritară 5 – Imbunătăţirea mediului urban şi conservarea, protecţia şi valorificarea durabilă a patrimoniului cultural  Prioritatea de investiții 5.1 - Conservarea, protejarea, promovarea şi dezvoltarea patrimoniului natural şi cultural  Organism Intermediar: Denumirea Organismului intermediar la sediul căruia se depune cererea de finanţare  Solicitant: *Denumirea şi adresa sediului solicitantului*  Proiectul: *Titlul şi locul de implementare a proiectului (localitatea, judeţul)*   1. Informațiile sunt corecte și se regăsesc inclusiv în cadrul cererii de finanțare depuse 2. În cazul în care informațiile de pe colet nu sunt completate corect se poate identifica cel puțin numele solicitantul și prioritatea de investiţii   (în cazul în care solicitantul nu poate fi identificat pe coletul cererii de finanțare sau din cererea de finanţare, OI va returna documentația fără a fi deschisă, cererea de finanțare neintrând în procesul de evaluare și selecție) |  |  |  |
| 1. **Termenul limită de depunerere a cererilor de finanțare:** 2. Cererea de finanțare a fost transmisă în termenului limită pentru depunerea de proiecte în cadrul apelului respectiv[[1]](#footnote-1) 3. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este transmisă în original și format electronic marcate corespunzător |  |  |  |
| 1. **OPIS-ul cererii de finanțare** 2. Cererea de finanțare conține OPIS, întocmit în conformitate cu modelul din cadrul Ghidului specific apelului de proiecte 3. Cererea de finanțare conține toate anexele care i se aplică menționate și numerotate în cadrul OPIS-ului   (Nu se acceptă completarea cererii de finanțare, depunerea de documente suplimentare, chiar dacă acestea existau la data depunerii cererii de finanțare. Nu se acceptă înlocuirea de documente și/sau anexe din cadrul cererii de finanțare) |  |  |  |
| 1. **Completarea cererii de finanțare** 2. Cererea de finanțare respectă modelul aferent Ghidului specific pentru PI 5.1 din cadrul POR 2014-2020 3. Sunt completate toate secțiunile cererii de finanțare cu datele solicitate pentru specificul apelului de proiecte – vezi precizările din *Ghidul specific*, cap.6 Completarea cererii de finanţare   (În cazul necompletării tuturor secţiunilor din cererea de finanţare, aceasta va fi respinsă, neintrând în procesul de evaluare şi selecţie.)   1. Cererile de finanţare sunt tehnoredactate în limba română?   (În cazul unor cereri de finanţare/secțiuni din cererea de finanțare completate de mână sau redactate în altă limbă, acestea vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue).   1. Bugetul proiectului este completat, cu 2 zecimale? 2. Certificarea aplicației respectă formatul prevăzut, este datată, ştampilată şi semnată în original de către reprezentantul legal al solicitantului 3. Reprezentantul legal a semnat personal, sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens, pe fiecare pagină în parte cererea de finanţare (certificarea aplicaţiei se semnează doar de reprezentantul legal) şi bugetului cererii de finanțare? |  |  |  |
| 1. **Corespondența dintre exemplarul original al cererii de finanțare și formatul electronic al acesteia**   Formatul electronic al cererii de finanțare corespunde și conține aceleași informații cu formularul original al cererii de finanțare   1. Se bifează cu ”DA” în cazul în care “Certificarea aplicației” din exemplarul original al Cererii de finanțare conține mențiunea “Confirm că formatul scanat al cererii de finanțare, inclusiv anexele acesteia, sunt conforme/identice cu prezentul document” |  |  |  |
| 1. **Numerotarea, semnarea și ștampilarea cererii de finanțare** 2. Cererea de finanțare este numerotată, semnată şi ştampilată conform cerinţelor din *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare)/Ghidului specific* 3. *Cererea de finanţare este conform formatului din Ghidul specific* |  |  |  |
| 1. **ANEXE LA CEREREA DE FINANŢARE** |  |  |  |
| 1. **Completarea, semnarea și ștampilarea unor anexe la cererea de finanțare** 2. Acolo unde există formate standard pentru anexe în cadrul *Ghidului solicitantului- Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare) și/sau* în cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte* 5.1, acestea sunt completate și semnate conform respectivelor formate:  * Opisul Cererii de finanţare (Model A 5.1) * Declaraţia de eligibilitate (Model B 5.1) * Declaraţia de angajament (Model C 5.1) * Notă privind încadrarea în standardele de cost ( Model D 5.1)Plan de marketing (Model E 5.1) * Acordul de parteneriat (Model F 5.1) – dacă este cazul * Lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (Model H din Ghidul general) * Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale (Model J din Ghidul general) * Tabel centralizator numere cadastrale şi obiective de investiţie (Model K din Ghidul general) - dacă este cazul * Anexa analiza şi previziunea financiară - Machete financiare 5.1 (conform model pentru diferite tipuri de solicitanţi), inclusiv model de calcul proiecte generatoare de venit – metoda „funding gap”  1. Reprezentantul legal a semnat personal, sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens, pe fiecare pagină în parte, următoarele anexe:  * Devizul general și/sau devize pe obiective, respectiv pentru cheltuieli eligibile/ne-eligibile * Lista de dotări – poate fi Model H din *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020* (cu modificările și completările ulterioare), (dacă este cazul)  1. Anexele la cererea de finanțare sunt anexate în ordinea menționării în OPIS și sunt numerotate corect 2. Anexele obligatorii la cererea de finanțare menționate în cadrul *Ghidului solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare)* și/sau în cadrul *Ghidului specific* apelului de proiectese regăsesc atât în cadrul OPIS-ului cât și anexate 3. Acolo unde este cazul, anexele la cererea de finanțare au mențiunea conformității cu originalul |  |  |  |
| 1. [*unde e cazul*] **Mandatul special pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare** (dacă este cazul), în original (inclusiv în cazul partenerilor APL, unde e cazul) |  |  |  |
| 1. **Documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (dacă este cazul)**  * pentru UAT-uri: hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului / hotărârea consiliului judeţean privind alegerea preşedintelui * pentru autorităţi ale administraţiei publice centrale se va anexa ordin/decret privind numirea reprezentantului legal * pentru unităţi de cult: Statutul sau codul canonic ***şi*** actul de înfiinţare a unităţii de cult sau adeverinţă de funcţionare ***şi*** documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal, toate documentele conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România, în copie * pentru ONG-uri (persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial): actul constitutiv actualizat, Statutul, certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor respectiv Hotărârea judecătorească de înfiinţare, în copie * în cazul parteneriatelor: * este anexat Acordul de parteneriat, în copie conformă cu originalul (Model F 5.1 din ***Ghidul specific***) * liderul de proiect este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul cererii de finanţare * sunt anexate documentele statutare corespunzătoare fiecărui partener, în copie   Informațiile rezultate din cadrul documentelor statutare sunt aceleași cu cele din cadrul cererii de finanțare legate de identificarea solicitantului/partenerului |  |  |  |
| 1. **Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)** 2. Copie conformă cu originalul după un act de identitate 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. Copie conformă cu originalul după hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului / hotărârea consiliului judeţean privind alegerea preşedintelui 5. Pentru autorităţi ale administraţiei publice centrale se va anexa ordin/decret privind numirea reprezentantului legal 6. Pentru unităţi de cult se va anexa documentul de numire sau documentul de constatare a alegerii reprezentantului legal |  |  |  |
| 1. **Declarația de eligibilitate** 2. Declaraţia de eligibilitate este ataşată, semnată în original de către reprezentantul legal 3. Declaraţia de eligibilitate respectă modelul din cadrul *Ghidului specific, respectiv Model B 5.1* 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, semnate în original de către reprezentantul legal al acestora și respectă modelul din *Ghidul specific*, respectiv Model B 5.1 |  |  |  |
| 1. **Declaraţie de angajament pentru sumele ce implică contribuția solicitantului și partenerilor în proiect** 2. Declaraţia de angajament este ataşată, semnată în original, de către reprezentantul legal şi respectă modelul din cadrul *Ghidului specific Model C 5.1* 3. În cazul parteneriatelor, Declarația de angajament este semnată de către fiecare dintre parteneri, în original, 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/membrilor parteneriatului, iar datele de identificare ale acestuia se corelează cu cele cuprinse în cadrul actului de indentitate și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare |  |  |  |
| 1. **Documente de proprietate** 2. Documente ce dovedesc proprietatea/concesiunea/administrarea obiectivului de patrimoniu, respectiv proprietatea/concesiune pentru teren, dacă este cazul  * Documentele sunt anexate în copie conformă cu originalul * Contract de concesiune, care acoperă o perioadă corespunzătoare celei menţionate la secţiunea 4.1.3 şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrări de construcţii, şi Extrasul de Carte funciară / întabulare * 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 4.1.3, şi Extrasul de Carte funciară / întabulare * Extrasul de Carte funciară aferent precum şi planul de amplasament vizat de OCPI sunt anexate in copie conforma cu originalul * Extrasul de Carte funciară din care să rezulte intabularea precum și încheierea este emis cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii proiectului. Nu se acceptă un Extrasul de Carte funciară cu menţiunea înscriere provizorie, * 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)/ tabelului centralizator al numerelor cadastrale/documentaţiei tehnico-economice * 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 cadastrale si 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 * Există Tabel nr.cadastral Model K, dacă este cazul |  |  |  |
| **XIV. Documentația tehnico - economică**  1. Documentaţia tehnico-economică, este depusă la dosarul cererii de finanţare în format digital (CD)  2. Documentaţia tehnico-economică nu a fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare  3. Devizul general este ataşat cererii de finanţare şi este actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare şi este întocmit conform HG nr.28/2008  4. Expertiza tehnică a clădirii este anexată documentaţiei tehnico-economice  5. Documentaţia tehnico-economică se depune doar în format electronic, PDF, scanată.  Planşele sunt depuse fie, în format electronic, scanate, în format PDF, semnate de reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale, fie sunt depuse în format electronic, fișiere tip PDF, însoțite de declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei imputernicite și viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora cu formatul original (semnată și depusă în original), respectiv planşele sunt în formatul în care au fost elaborate dar sunt convertite în fișiere de tip PDF. Planșele aferente documentației tehnico-economice se pot depune în format electronic, scanat, în format PDF, fie semnate de reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale, fie însoțite de Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului/persoanei împuternicite și viza proiectantului cu privire la conformitatea acestora cu formatul original (semnată, depusă în original).  *sau*  6. Documentația tehnică/tehnico-economică se poate depune inclusiv în format electronic, scanata, fișiere tip PDF, sub semnatură electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei imputernicite a acestuia pentru asumarea conformității cu originalul a acesteia. În această situație, planșele aferente documentației tehnico-economice se pot depune doar în format electronic, scanat, fișiere tip PDF, sub semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei imputernicite a acestuia ca fiind ”conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale.  In situaţia în care solicitantul a depus şi proiectul tehnic se vor verifica aceleaşi aspecte şi pentru PT |  |  |  |
| **XV.Certificatul de urbanism**  1. Este ataşat în copie , este in termen de valabilitate şi se referă la proiectul propus spre finanţare;  2. Există avize de principiu, actul administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului, alte avize şi acorduri de principiu specifice tipului de intervenţie (lipsa unuia dintre acestea nu constituie motiv de respingere a cererii de finanţare pe motiv de neconformitate).  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: scrisoarea solicitantului înregistrată la Direcţia Judeţeană/Regională de Protecţia Mediului pentru lansarea procedurii EIA, Autorizaţia de Construire, proiectul tehnic |  |  |  |
| **XVI. Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului**, emisă de autoritatea pentru protecția mediului în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, în copie.  La cererea de finanțare se anexează documentul emis în urma parcurgerii etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului |  |  |  |
| **XVII. Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico-economici**   1. Este ataşată la cererea de finanţare, în copie 2. Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico/economici se referă la obiectul proiectului aşa cum reiese din cererea de finanțare și din întreaga documentaţie anexată (inclusiv pentru documentaţia actualizată, dacă este cazul) 3. Este specifică tipului solicitantului (documente relevante conform prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, documente relevante conform prevederilor art.42 din Legea nr.500/2002 privind finanţele publice, cu completările şi modificările ulterioare, de exemplu Hotărâre a consiliului local, Hotărâre a consiliului judeţean, Hotărâre de Guvern, Hotărârea Consiliului Tehnico-Economic, alte tipuri de hotărâri: Hotărârea organelor de conducere, Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor/Consiliului Director) 4. Documentul cuprinde în anexă Descrierea investiţiei din DALI |  |  |  |
| **XVIII. Devizul general pentru proiectele de lucrări**   1. Documentul există, sunt prezentate devize pentru obiectivul de patrimoniu şi spaţii/clădiri conexe, dacă este cazul |  |  |  |
| **XIX. Lista de dotări și lucrări cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)**   1. Se corelează cu sumele menţionate în cadrul bugetului proiectului la capitolul bugetar corespunzator 2. Este anexată şi respectă formatul recomandat în *Ghidul specific* |  |  |  |
| **XX. Avizul** **Ministerului Culturii pentru documentaţia tehnico-economică depusă**   1. Documentul există, se referă la obiectivul de patrimoniu obiect al proiectului   In situaţia în care se va depune DALI şi PT se vor anexa avizele relevante pentru fiecare tip de documentaţie tehnico-economică |  |  |  |
| **XXI. Obligaţia privind folosinţa monumentului istoric**   1. Documentul există, se referă la obiectivul de patrimoniu obiect al proiectului, informaţiile care le cuprinde sunt în concordanţă cu cele relevante din cadrul altor documente |  |  |  |
| **XXII. Planul de marketing**   1. Documentul existăşi este în formatul recomandat în *Ghidul specific* |  |  |  |
| **XXIII. Anexa analiza şi previziunea financiară - Machete financiare 5.1, inclusiv model de calcul proiecte generatoare de venit – metoda „funding gap”**  1**.** Documentul existăşi este în formatul recomandat în *Ghidul specific (EXCEL şi PDF)* |  |  |  |
| **XXIV.** **Declaratie privind neductibilitatea TVA pentru solicitant şi partener (dacă este cazul)**  1. Documentul există şi este în formatul recomandat în *Ghidul specific* |  |  |  |
| **XXV. Fundamentarea rezonabilităţii costurilor**   1. Există Notă privind încadrarea în standardele de cost, Modelului D 5.1, recomandat şi/sau documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent |  |  |  |
| **XXVI. Documentele ataşate sunt valabile, conform OPIS-ului (perioada de valabilitate)** |  |  |  |
| In situatia in care documentele ataşate sunt nu sunt in perioada de valabilitate proiectul se respinge fara posibilitatea solicitării de clarificari. | | | |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII** |  |  |  |
| 1. **ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI ȘI PARTENERILOR** |  |  |  |
| 1. **Solicitanţi eligibili**   1. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile ghidului specific apelului de proiecte – a se vedea *Ghidul specific, secțiunea 4.1 legată de forma de constituire a solicitanților*  2. În cazul parteneriatului, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte |  |  |  |
| 1. Solicitantul cu statut de ONG (persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial), trebuie să desfăşoare activităţi în domeniul protejării monumentelor istorice, conform statutului şi să aibă o vechime în acest domeniu de activitate de cel puţin 6 luni, la data depunerii Cererii de finanţare |  |  |  |
| 1. In 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   (Se vor verifica prevederile Declarației de eligibilitate) |  |  |  |
| 1. **ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI** |  |  |  |
| Solicitantul/partenerul nu se află într-una din situațiile enumerate mai jos   * se află în stare de faliment/ insolvenţă sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii, şi-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale; * face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a.; * a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/ infracțiuni referitoare la obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare   (Se vor verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Declarației de eligibilitate) |  |  |  |
| 1. **Solicitantul/membrii parteneriatului și reprezentantul/reprezentanții legali ai acestora nu se află într-una din următoarele situații:**  * este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naţionale/ comunitare în vigoare, sau se află într-o situaţie care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare selecție, contractare și implementare a proiectului; * se află în situația de a induce grav în eroare Autoritatea de Management, Organismul Intermediar sau comisiile de evaluare şi selecţie, prin furnizarea de informaţii incorecte în cadrul prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul POR; * se află în situația de a încerca/ de a fi încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisiile de evaluare şi selecţie sau Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar pe parcursul procesului de evaluare și selecție a prezentului apel de proiecte sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul POR; * a suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.   (Se vor verifica includerea respectivelor elemente în cadrul Declarației de eligibilitate) |  |  |  |
| 1. **DREPTURI ASUPRA INFRASTRUCTURII** |  |  |  |
| 1. **Demonstrarea anumitor drepturi asupra infrastructurii**   Pentru aceste tipuri de proiecte solicitantul/ oricare dintre membrii parteneriatului la finanțare trebuie să demonstreze, după caz:   1. Dreptul de proprietate publică/privată 2. Dreptul de administrare 3. Dreptul de concesiune   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  **În cazul administrării se face referire la dreptul de administrare, ca drept real, aferent proprietăţii publice, prevăzut de art.866 şi urm.Cod civil, şi nu la dreptul de administrare aferent altor instituţii de drept.**  În situaţia în care în Extrasul de Carte funciară apare menţiunea înscriere provizorie, criteriul de eligibilitate mai sus menţionat nu este îndeplinit, proiectul fiind neeligibil. Aceeaşi observaţie este valabilă şi pentru celelalte drepturi reale pe care solicitantul/partenerii trebuie să le demonstreze conform *Ghidului specific*. |  |  |  |
| 1. **Condiții cu privire la imobilul care se realizează proiectul**   Obiectivul de patrimoniu şi/sau terenul care fac obiectul proiectului îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:   * să fie liber de orice sarcini sau interdicţii ce afectează implementarea proiectului; * 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; * nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun.   (Se vor verifica informaţiile Declarației de eligibilitate, documentelor de proprietate anexate, Extrasele de Carte funciară, plan de amplasament, Certificat de urbanism, etc) |  |  |  |
| 1. **Caracterul durabil**   Prin actele de administrare/concesiune solicitantul dovedeşte că poate să asigure caracterul durabil al investiţiei  (Se vor verifica informaţiile din Extrasele de Carte funciara, contractul de concesiune, HG, HCJ, HCL sau alt document legal prin care se demonstrează că solicitantul este administrator al imobilului obiect al proiectului. Se vor corela informatiile si cu cele relevante din sectiunea XIII Documente de proprietate) |  |  |  |
| 1. **ELIGIBILITATEA PROIECTULUI ŞI ACTIVITAȚILOR** |  |  |  |
| 1. **Activitățile proiectului**   Activităţile propuse în proiect se încadrează în obiectivul specific corespunzător priorităţii de investiţii 5.1 al axei prioritare 5 a POR |  |  |  |
| 1. **Activităţile propuse spre finanţare în cadrul proiectului nu au fost finanţate din fonduri publice în ultimii 5 ani şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare**   (Se va verifica cu Declaraţia de eligibilitate) |  |  |  |
| 1. **Limitele minime si maxime ale proiectului**   Proiectul se încadrează între limitele valorilor minime și maxime definite încadrul *Ghidului specific* apelului de proiecte |  |  |  |
| 1. **Perioada de implementare**   Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023 |  |  |  |
| 1. **Obiectivul propus pentru finanţare este inclus pe lista patrimoniului cultural mondial (Hotărârea Guvernului nr.493/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial, anexa A), lista patrimoniului cultural naţional sau lista patrimoniului cultural local din mediul urban (Ordinul ministrului aflat în vigoare la data depunerii cererii de finanţare privind clasarea ca obiectiv de patrimoniu/monument istoric emis de Ministerul Culturii)**   (Se va verifica prin analizarea Ordinului de clasare emis de ministrul culturii şi patrimoniului naţional – este suficientă existenta paginii/paginilor relevante din document, dacă se poate identifica MO în care a fost publicat Ordinul de clasare)  Obiectivul de patrimoniu este înscris cu cod distinct în Lista monumentelor istorice |  |  |  |
| 1. **Obiectivul de patrimoniu va fi inclus total sau parţial în circuitul public**   (Se va verifica cu Declaraţia de angajament) |  |  |  |
| 1. **Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de şanse, gen și nediscriminarea**   (Se va verifica cu Declaraţia de angajament) |  |  |  |
| 1. **Proiectul nu este început, nefinalizat şi/sau finalizat din punct de vedere fizic.**   (Se va verifica cu Declaraţia de eligibilitate) |  |  |  |

Observaţie:

Se pot solicita clarificări pe orice aspecte vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea așa cum sunt menţionate / definite / descrise în Ghidul general şi/sau Ghidul specific, dupa caz.

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 trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la conformitarea şi eligibilitatea proiectului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat conform și eligibil. În caz contrar, proiectul este neconform şi/sau neeligibil.

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

1. Termenul de transmitere este cel prin care se demonstrează înregistrarea cerereii de finanțare la nivelul Agenției pentru Dezvoltare Regională [↑](#footnote-ref-1)