Anexă 7.1.1 ITI Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității

| **Cerinţa/ Criteriul** | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** | | **DA** | **NU** | **Nu se aplică** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE** | | | | | | | |
| 1. **CERERE DE FINANŢARE** | | | | | | | |
| 1. **Coletul cererii de finanțare:** 2. Coletul Cererii de finanţare este sigilat şi poartă toate detaliile de identificare:  * Axa prioritară 7 * Prioritatea de investiții 7.1 ” * Apelul de proiecte nr... * 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. În cazul în care informațiile de pe colet nu sunt completate corect se poate identifica cel puțin numele solicitantului și nr. apelului de proiecte?   (în cazul în care numele solicitantului nu poate fi identificat pe coletul cererii de finanțare, OI va returna documentația, cererea de finanțare neintrând în procesul de evaluare și selecție)   1. Informațiile sunt corecte și se regăsesc inclusiv în cadrul cererii de finanțare depuse ? |  |  |  | |  |  |  |
| 1. **Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare:** 2. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este transmisă într-un original tipărit si un CD cu forma scanată a cererii de finanțare, inclusiv anexele acesteia, în format pdf sau excel, după caz? |  |  |  | |  |  |  |
| 1. **OPISUL cererii de finanțare** 2. Cererea de finanțare conține OPIS, intocmit în conformitate cu modelul A aferent anexei 7.1.6 din cadrul Ghidului specific? |  |  |  | |  |  |  |
| 1. **Completarea cererii de finanțare** 2. Toate secţiunile din cererea de finanțare sunt completate cu datele solicitate pentru specificul apelului de proiecte şi respectă modelul standard din cadrul *Ghidului specific* 3. *(Anexa 7.1.6 ITI)?* 4. Cererea de finanţare este tehnoredactată în limba română? 5. Bugetul proiectului este completat, cu două zecimale? 6. Certificarea aplicației respectă formatul prevăzut, este datată, ştampilată şi semnată în original în conformitate cu prevederile Anexei 7.1.6 ITI la g*hidul specific (de către reprezentantul legal)?* 7. Reprezentantul legal a semnat personal, sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens, pe fiecare pagină în parte Cererea de finanțare, inclusiv a bugetului cererii de finanțare, cu excepția certificării aplicației (care se semnează doar de către Reprezentantul legal al solicitantului)? |  |  |  | |  |  |  |
| 1. **Corespondența dintre exemplarul original al cererii de finanțare și formatul electronic al acesteia** 2. Formatul electronic al cererii de finanțare corespunde și conține aceleași informații cu formularul original al cererii de finanțare?   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 (inclusiv marcată cu mențiunea “conform cu originalul”, acolo unde e cazul) conform cerinţelor din *Ghidului solicitantului- Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare şi a ghidului specific acestui apel de proiecte?* |  |  |  | |  |  |  |
| 1. **ANEXELE LA CEREREA DE FINANTARE** | | | | | | | |
| 1. **Completarea, semnarea și ștampilarea unor anexe la cererea de finanțare** 2. Acolo unde există formate standard pentru anexe în cadrul g*hidului specific apelului de proiecte acestea* sunt completate și semnate conform respectivelor formate? 3. Anexele la cererea de finanțare sunt ataşate în ordinea menționării în opis și sunt numerotate corespunzător? 4. Anexele obligatorii la cererea de finanțare sunt ștampilate, semnate și depuse în conformitate cu secțiunea 5, subsecțiunea 5.4 – 5.4.1 din Ghidul Specific, cu modificările și completările ulterioare? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. [*unde e cazul*] **Mandatul special pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare** (dacă este cazul), în original (inclusiv în cazul partenerilor, unde e cazul) este anexat? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (dacă este cazul)** 2. Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului, în copie conformă cu originalul?   şi   1. Hotărârea de validare a consilului local/judetean, în copie conformă cu originalul?   sau   1. Documente statutare doveditoare conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, în copie conform cu originalul? 2. Informațiile rezultate din cadrul documentelor anexate sunt aceleași cu cele din cadrul cererii de finanțare legate de identificarea solicitantului? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)** 2. Este ataşată copie „conform cu originalul” după un document de identificare a reprezentantului legal? 3. Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Avizul de conformitate a proiectului cu Strategia de Dezvoltare Durabilă Integrată în Delta Dunării (2030)**   1. Avizul de conformitate a proiectului este anexat cererii de finanţare în format electronic, scanat pdf?  2. Avizul de conformitate este semnat, datat şi ştampilat de instituţia emitentă-ADI ITI DD, semnat de solicitantul de finanţare ? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Documente privind datele financiare ale solicitantului și ale partenerilor, dacă este cazul** 2. Ultimul Bilanţ contabil vizat de Administraţia financiară, inclusiv contul de rezultat patrimonial, contul de execuţie bugetară si indicatori de execuție bugetara (acolo unde metodologia impune calcularea de indicatori trimestriali se va realiza o medie aritmetică a acestora pe întreg anul fiscal și se vor atașa indicatorii execuției bugetare pe bilanturile trimestriale (31.03, 30.06, 30.09, 31.12) - Indicatorii cu privire la executia bugetelor locale, prevazuti in 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), alte documente justificative (a se vedea documentele prevăzute în modelul D - macheta analiza previziune financiara, din anexa 7.1.6 ITI).   Notă:  Situaţiile financiare trebuie depuse la unităţile teritoriale ale Ministerului Finanţelor Publice şi să acopere întregul an fiscal precedent datei de depunere a CF   1. *Macheta de analiza şi previziune financiara completată de solicitant (Model D la Anexa 7.1.6 ITI din ghidul specific) este anexată (format electronic excel și pdf)?*   În cazul unui acord de parteneriat aceste documente sunt anexate pentru liderul de parteneriat? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Declarația de eligibilitate** 2. Declaraţia de eligibilitate este ataşată, semnată în original de către reprezentantul legal şi respectă Modelul B din cadrul anexei 7.1.6 ITI la *Ghidului 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 în original de către reprezentantul legal al acestora și respectă modelul B din cadrul anexei 7.1.6 ITI la G*hidul specific?* |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Declaratie privind nedeductibilitatea TVA, daca este cazul** 2. Declarația respectă Model J -Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale (din cadrul Anexei 7.1.6 ITI la Ghidul specific)? 3. Este semnată în original de către reprezentantul legal al solicitantului/liderului de parteneriat - în cazul Acordului de parteneriat, iar datele de identificare ale acestuia se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  | |  |  |  |  |
| 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 C din cadrul anexei 7.1.6 ITI la *Ghidul specific?* 3. În cazul parteneriatelor, declarația este semnată de către toţi partenerii (inclusiv liderul de proiect), prin reprezentanţii legali, iar suma inclusă se verifică cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat? 4. Datele financiare incluse se corelează cu cele incluse în cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare ale proiectului? 5. Contribuţia financiară proprie asumată prin declarația de angajament reprezintă minim rata de cofinanţare a beneficiarului prevăzută în Ghidul Specific? 6. Este semnată de către reprezentantul legal al solicitantului/membrilor parteneriatului, iar datele de identificare ale acestuia/acestora se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Acordul de parteneriat, dacă este cazul** 2. Acordul de parteneriat este ataşat, conform cu originalul? 3. Acordul de parteneriat respectă prevederile din modelul F la anexa 7.1.6 ITI din cadrul ghidului specific, după caz ? 4. Liderul de proiect este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul cererii de finanţare iar obligaţiile partenerilor sunt clar stipulate în acord. |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Documente de proprietate** 2. Documentele care atesta proprietatea/administrarea sunt anexate în copie conformă cu originalul  * Hotărârea care să demonstreze că solicitantul - administraţia publică locală eligibilă este administratorul legal al imobilului proprietate publică asupra căruia se realizează investiţia, în copie   sau   * Hotărârea Guvernului publicată în Monitorul Oficial privind proprietatea publică asupra infrastructurii (teren şi clădire), conform prevederilor Codului civil şi ale Legii nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările si completările ulterioare (extras)   sau   * Pentru cazuri particulare, se vor ataşa în copie alte documente legale (Legi, Ordonanţe, Hotărâri de Guvern, Hotărâri ale Consiliilor Locale sau Judeţene, alte documente de proprietate)  1. Sunt anexate in copie conforma cu originalul extrasele de carte funciara din care să rezulte intabularea, precum și încheierea), în termen, de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului la sediul OI/ADR)? 2. Inscrierea infrastructurii în cartea funciară este făcută sub forma notării sau intabulării, în conformitate cu prevederile art.24 din Legea Cadastrului şi publicităţii imobiliare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare? Aceste documente sunt însoțite de un tabel centralizator asupra nr. cadastrale, obiectivele de investiție asupra cărora se realizează în cadrul acestora, precum și suprafețele aferente (Model K la anexa 7.1.6 ITI din cadrul Ghidului specific)? 3. Există un 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? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. Documentele anexate sunt acoperitoare pentru suprafața menționată în cadrul documentației tehnico-economice pentru imobilul pe care se realizează investiția, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind localizarea proiectului și în cadrul CU anexat? 2. Nr. cartilor cadastrale si ale numelor 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? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Documentația tehnico – economică întocmită conform HG 28/2008/legilaţiei 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 proiecte de investiţii şi lucrări de intervenţii (Documentaţie de avizare a lucrărilor de investiţii sau Studiu de fezabilitate scanat în format pdf)** 2. Documentaţia tehnico-economică(SF/DALI sau SF/DALI + PT), în format electronic, scanat, este depusă la dosarul cererii de finanţare în conformitate cu prevederile Ghidului specific, secțiunea 5, subsecțiunea 5.4 - 5.4.1, şi este însoţit(ă) de Hotărârea solicitantului de aprobare aprobare a indicatorilor tehnico-economici, în copie 3. Documentaţia tehnico-economică nu a fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani 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. Planşele sunt depuse în format electronic, scanate, în format pdf,  * sunt semnate de reprezentantul legal al solicitantului/persoana împuternicită ca fiind „conforme cu originalul”, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale?   sau   * sunt 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)?   sau   * sub semnatura electronică extinsă a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei imputernicite a acestuia și conțin un cartuș semnat conform prevederilor legale în cazul în care documentaţia tehnico-economică a fost depusă în format electronic, sub semnătură electronică extinsă, conform prevederilor Ghidului specific, secțiunea 5, subsecțiunea 5.4 - 5.4.1? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. (dacă e cazul) 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    * Procesul verbal de recepţie parţială a lucrărilor(daca este cazul), precum şi documentele cadastrale privind intabularea parţială a acestora.    * A fost anexat Proiectul Tehnic?    * Contractul de lucrări încheiat, inclusiv cu toate adiţionale încheiate la acesta? Contractul de lucrări a fost semnat după data de 01.01.2014?    * Raportul privind stadiul fizic al investiţiei (Model I la anexa 7.1.6 ITI din cadrul Ghidului specific)    * A fost anexată autorizaţia de construire pentru investiţia propusă?    * Devizul detaliat al lucrărilor executate şi plătite, al lucrărilor executate şi neplătite şi respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate   Raportul privind stadiul fizic al investiţiei este asumat de către reprezentantul legal al socitantului, de către dirigintele de şantier şi de către constructor? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Planul de marketing**   Este anexat în copie conformă cu origialul (Model E, orientativ, din cadrul anexei 7.1.6 ITI la Ghidul specific)? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare** 2. Este anexat? 3. Respectă structura devizului general din cadrul HG 28/2008/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 ? 4. Este semnat și de reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens? 5. 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). 6. Devizul general prezinta data elaborării/actualizarii, semnatura si ştampila elaboratorului documentatiei tehnico-economice?   **Devizul general se va anexa o singură dată** la cererea de finanțare. În cazul în care acesta este parte la SF/DALI va rămâne doar în cadrul respectivelor documente, făcându-se menţiunea respectivă în cadrul opisului cererii de finanţare |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Certificatul de urbanism (aferent obţinerii autorizaţiei de construire) şi dacă este cazul, Autorizaţia de construire,**  * Este/sunt ataşat/e în copie conformă cu originalul și este/sunt in termen de valabilitate |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **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 este ataşată în copie conformă cu originalul   **(pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanțare)**  sau, după caz,  **Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului** este ataşată în copie conformă cu originalul?  (**pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări nu a fost demarată, și care nu au fost încheiate în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare)** |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Hotărârea/hotărârile partenerilor, dacă e cazul, de aprobarea a indicatorilor tehnico/economici** 2. Este în copie conform cu originalul, 3. Titlul proiectului corespunde cu cel din cerera 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 HG 28/2008/legislaţiei în vigoare, inclusiv cu detalierea indicatorilor şi valorilor acestora în conformitate cu documentaţia tehnico-economică şi este asumată de proiectant? |  |  | |  |  |  |  |
| 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. Acest document se depune și în cazul în care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanțare.** 2. Este prezentată în copie conform cu originalul? 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. **Lista de echipamente și/sau lucrări/ și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile** 2. Este anexată şi respectă formatul standard (Model H la anexa 7.1.6 ITI din cadrul ghidului specific? 3. Este semnată și de reprezentantul legal sau printr-o persoană împuternicită special în acest sens? |  |  | |  |  |  |  |
| 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).** 2. Este atașată nota privind încadrarea în standardele de cost, completată şi semnată de proiectant ? (Model M orientativ - Notă privind încadrarea în standardele de cost la anexa 7.1.6 ITI, în format electronic, pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică)? 3. (dacă este cazul) Sunt atasate documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost? (în format electronic, pe CD-ul ce conține Documentația tehnico-economică)? 4. Documentele ce fundamentează costurile sunt ștampilate, semnate și depuse în conformitate cu secțiunea 5, subsecțiunea 5.4 – 5.4.1, punctul 20, din Ghidul Specific, cu modificările și completările ulterioare? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Documente privind susţinerea investiţiei din partea entităţilor locale** 2. Copie după minim un anunţ publicat în mass-media privind consultarea publică a proiectului se regăseşte ataşat? 3. Copie după minim un anunţ publicat în mass-media privind anunţarea şedinţei publice se regăseşte ataşat? 4. Minuta întâlnirii realizate împreună cu entităţile implicate în dezvoltarea locală (structuri asociative, reprezentanţi ai societăţii civile, mediul de afaceri, etc.) se regăsesc ataşate? 5. Acordul de principu pentru finanţare al entităţilor (structuri asociative, reprezentanţi ai societăţii civile, mediul de afaceri, etc.) implicate în dezvoltarea locală: 6. Este anexat si respectă formatul standard anexat la ghidul solicitantului (anexa 7.1.5.ITI la ghidul specific)? 7. Este semnat de catre două treimi dintre entitatile participante la intalnire? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Evaluare suprafață teren expert ANEVAR (dacă este cazul)**   Raportul expertului ANEVAR privind valoarea terenului este ataşat? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Alte documente (dacă este cazul)**  * pentru a demonstra un grad mai avansat de maturitate a proiectului sunt anexate copii conforme cu originalul de pe autorizaţia de construire, dovada publicării în SEAP a anunțului de lansare a procedurii de achiziţie lucrări, contractul de lucrări atribuit dupa 01.01.2014. * avizele şi acordurile de principiu privind asigurarea utilităţilor/alte avize, acorduri de principiu, obţinute până la data depunerii cererii de finanţare * avizul administratorului/custodelui pentru intervenţiile care au loc într-o arie naturală protejată, în conformitate cu prevederile OUG 57/2007, cu modificările şi completările ulterioare. * cv-urile membrilor echipei de proiect şi fişele de post (in cazul in care echipa de proiect a fost stabilita) |  |  | |  |  |  |  |
| **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 secțiunea 4.1 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. **Solicitantul şi/sau reprezentantul său legal, inclusiv partenerul şi/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, NU se încadrează în niciuna din situaţiile prezentate în Declaraţia de eligibilitate** (model B la anexa 7.1.6 ITI din cadrul ghidului specific)? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **DREPTURI ASUPRA INFRASTRUCTURII** |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Demonstrarea drepturilor 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. Drepturile anterior mentionate sunt dovedite anterior depunerii cererii de finanțare? 4. 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/documentaţiei tehnico-economice (SF/DALI/PT)? 5. Informațiile din documentele care dovedesc drepturile de mai sus sunt în concordanță cu informațiile din cadrul extraselor de carte funciară anexate? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Condiții cu privire la imobilul care 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. **ELIGIBILITATEA PROIECTULUI SI ACTIVITAȚILOR** |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Incadrarea proiectului şi a activităţilor în obiectivele priorității de investiții 7.1 şi în acţiunile specifice sprijinite**   Proiectul se încadrează în obiectivul priorității de investiții 7.1, aferentă infrastructurii de turism?  Activităţile proiectului se încadrează în acţiunile priorității de investiții 7.1?  Proiectul respectă legislaţia în domeniul ajutorului de stat?[[1]](#endnote-1)  **În cadrul Investiţiei propuse nu sunt identificate elemente de natura ajutorului de stat? Astfel, investiţia nu reprezintă o intervenţie acordată de stat sau prin intermediul resurselor de stat, sub orice formă, care denaturează sau amenință să denatureze concurența prin favorizarea anumitor întreprinderi sau sectoare de producție, în măsura în care acestea afectează schimburile comerciale dintre Statele Membre (condiţii cumulative)?** |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Demararea activităților proiectului**   Proiectul finanțat nu este 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(art. 65 din Regulamentul al Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013)?  (se va verifica Declaraţia de eligibilitate – Model B, punctul F, la anexa 7.1.6 ITI din ghidul specific) |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Stadiul activităților proiectului**   Proiectul propus prin prezenta cerere de finanţare nu a mai beneficiat de finanţare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare, pentru acelaşi tip de activităţi (reabilitare/construcţie/extindere/modernizare) realizate asupra aceleiaşi infrastructuri/ aceluiaşi segment de infrastructură şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare  (Se va verifica respectarea modelului B al anexei 7.1.6 din cadrul ghidului specific) |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Activitățile proiectului** 2. Proiectul prevede realizarea de activităţi eligibile conform ghidului solicitantului aferent priorităţii de investiţie 7.1? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Limitele minime si maxime ale proiectului**   Proiectul se incadreaza intre limitele valorilor minime și maxime definite in cadrul *Ghidului specific apelului de proiecte?*  Valoare minimă totală: 100.000 Euro,  Valoarea maximă totală: 5.000.000 Euro,  (cursul inforeuro 4,43 Lei/Euro) |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Perioada de implementare**   Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023*?* |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Investiţia propusă beneficiază de susţinerea entităţilor implicate în dezvoltarea locală (structuri asociative, reprezentanţi ai societăţii civile, mediul de afaceri)** 2. A fost respectat termenul minim de 30 de zile, prin care a fost adus la cunosţiinţa opiniei publice, proiectul care se doreşte a fi realizat? 3. Investiţia propusă beneficiază de susţinerea entităţilor implicate în dezvoltarea locală (structuri asociative, reprezentanţi ai societăţii civile, mediul de afaceri, etc) consemnată prin acordul de principiu pentru finanţare? 4. A fost identificată cel puţin o investiţie ulterioară în UAT de implementare a proiectului ca urmare a realizării investiţiei ? |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Zona ţintă de implementare a proiectului** 2. Proiectul se realizează zona de Investiţie Teritorială Integrată Delta Dunării?   (se vor verifica conform HG nr. 602/2016, HG 852 din 2008, OG nr. 109/2000, precum şi documentelor planului urbanistic general şi/sau planului urbanistic zonal) |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **Proiectul respectă principiile privind domeniul dezvoltării durabile, egalităţii de şanse şi nediscriminării şi egalităţii de gen**   Respectarea minimului legislativ în aceste domenii prin verificarea respectării modelului standard de declaraţie de angajament(conform modelului din anexa 7.1.6 ITI la Ghidul specific) |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **PROIECTUL ESTE DECLARAT CONFORM ŞI ELIGIBIL** |  |  | |  |  |  |  |

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 vor 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. |
| --- |

Numai cererile de finanţare conforme din punct de vedere administrativ (care îndeplinesc toate criteriile din grila de verificare a conformităţii administrative) şi eligibile, sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică şi financiară. Marcarea cu NU a oricărui criteriu din grila constituie in acest sens motiv de respingere al cererii de finanțare.

Se pot solicita clarificari pe orice aspecte vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea așa cum sunt menţionate/ definite/ descrise în Ghidul general şi/sau Ghidului 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. Vor fi analizate reglementările privind ajutoarele de stat aplicabile pentru toate activităţile din cadrul proiectului depuse şi care îndeplinesc toate criteriile enumerate la articolul 107 alineatul (1) din Tratatul privind Funcţionarea Uniunii Europene (TFUE), respectiv:

   (a) Transfer de resurse de stat

   (b) Avantaj economic

   (c) Selectivitate

   (d) Efectul asupra concurenţei şi al comerţului

   La verificarea criteriilor menţionate mai sus se va ţine cont de următoarele aspecte:

   (a) Transfer de resurse de stat

   Normele privind ajutorul de stat cuprind exclusiv măsuri care implică transferul de resurse de stat (inclusiv de la autorităţi naţionale, regionale şi locale, bănci şi fundaţii publice etc.). Mai mult, nu este necesar ca ajutorul să fie acordat de stat ca atare. Ajutorul poate fi acordat de un organism intermediar public sau privat desemnat de către stat.

   Transferurile financiare care constituie ajutor pot lua mai multe forme: subvenţii sau reducerea dobânzii, garanţii pentru împrumuturi, provizioane aferente metodei de amortizare accelerată, injecţii de capital, scutiri fiscale etc.

   (b) Avantaj economic

   Ajutorul trebuie să se materializeze într-un avantaj economic de care agentul economic nu ar fi beneficiat în mod normal. Exemple mai puţin evidente de tranzacţii care îndeplinesc această condiţie sunt date mai jos:

   • Un agent economic achiziţionează/închiriază teren aflat în proprietatea UAT, la un preţ mai mic decât nivelul pieţei;

   • Un agent economic vinde statului un teren la un preţ mai mare decât nivelul pieţei;

   • Un agent economic se bucură de acces privilegiat la infrastructură fără a plăti vreo taxă;

   • Un agent economic obţine capital de risc de la stat în condiţii care sunt mai avantajoase decât cele pe care le-ar obţine de la un investitor privat.

   (c) Selectivitate

   Ajutorul de stat trebuie să fie selectiv, afectând astfel echilibrul între anumite firme şi competitorii acestora. „Selectivitatea” este ceea ce diferenţiază ajutorul de stat de aşa-numitele „măsuri generale”, respectiv măsurile care se aplică tuturor agenţilor economici din toate sectoarele economice dintr-un Stat Membru (de exemplu, majoritatea măsurilor fiscale naţionale).

   O schemă este considerată „selectivă” dacă autorităţile care o gestionează se bucură de o anumită putere discreţionară. Criteriul selectivităţii este de asemenea îndeplinit dacă schema se aplică doar unei porţiuni din teritoriul unui Stat Membru.

   (d) Efectul asupra concurenţei şi al comerţului

   Ajutorul trebuie să aibă un efect potenţial asupra concurenţei şi comerţului între Statele Membre. Este suficient dacă se poate arăta că beneficiarul este implicat într-o activitate economică şi că activează pe o piaţă în care există activităţi de comerţ între State Membre.

   Natura beneficiarului nu este relevantă în acest context (chiar şi o organizaţie non-profit se poate angaja în activităţi economice).

   Verificarea ajutorului de stat trebuie să implice inclusiv ajutoarele constituite din sume mici (ajutor de minimis) care nu intră sub incidenţa articolului 107 alineatul (1) din TFUE, in ce priveste procedura notificării. [↑](#endnote-ref-1)