Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității 8.3 A Anexa

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Expert 1** | | | **Expert 2** | | | |
| **Criteriul** | **DA** | **NU** | **N.A./ COMENTARII** | **DA** | **NU** | **N.A./ COMENTARII** | |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI A ELIGIBILITĂŢII** | | | | | | | |
| 1. Cererea de finanțare a fost transmisă însoțită de toate anexele ? 2. Documentele ataşate sunt în perioada de valabilitate ? |  |  |  |  |  |  | |
| 1. Cererile de finanţare sunt completate în limba română ?   În cazul unor cereri de finanţare /secțiuni din cererea de finanțare completate în altă limbă, acestea vor fi respinse, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue. |  |  |  |  |  |  | |
| 1. Activităţile descrise în cererea de finanţare vizează acţiunile sprijinite specifice ale priorității de investiție ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Proiectul se încadreaza în limitele valorilor minime și maxime eligibile definite in cadrul Ghidului specific apelului de proiecte ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Proiectul se realizează în regiunea de dezvoltare unde a fost depusă cererea de finanțare ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023 ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Solicitantul / partenerii / documentele statutare ale solicitantului și ale partenerilor (dacă este cazul) 2. În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept public:   - hotărârea de constituire a consilului local/consiliului judeţean ale solicitantului şi, dacă este cazul, ale partenerilor, și  - o copie conform cu originalul a hotărârii Consiliului Județean privind alegerea Președintelui Consiliului Județean,  sau documentele statutare doveditoare conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare.  şi   * Hotărârea Consiliului Judeţean, Hotărârea Consiliului Local– după caz, de înfiinţare a serviciului public de asistenţă socială la nivel judeţean sau local sau a unităţii de asistenţă medico-socială, care face obiectul cererii de finanţare, în copie conformă cu originalul.   sau   * Hotărârea organului de conducere al instituţiei publice de înfiinţare a compartimentului de asistenţă socială, în copie conformă cu originalul.   b.În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – organizaţii neguvernamentale:   * Actul constitutiv, statutul asociaţiei, certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, certificat de înregistrare fiscală, în copie conformă cu originalul.   c.În cazul furnizorilor de servicii sociale de drept privat – culte:   * actul de înfiinţare a unităţii/ structurii de cult, în copie conformă cu originalul, conform reglementărilor specifice fiecărui cult recunoscut în România, în original   d. Documente statutare în cazul parteneriatelor:   * este anexat acordul de parteneriat în original * sunt anexate documentele statutare corespunzătoare fiecărui partener, în copie |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Informațiile legate de identificarea solicitantului rezultate din cadrul documentelor statutare sunt aceleași cu cele din cadrul cererii de finanțare ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Solicitantul are una dintre formele de constituire prevăzute în ghidul specific ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. În cazul parteneriatului, membrii individuali ai parteneriatului respectă forma de constituire prevăzută în cadrul ghidului specific apelului de proiecte ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Acordul de parteneriat îndeplinește cerințele minime prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă ? (actualmente OUG 40 din 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, Cap. VIII: Proiecte Implementate în parteneriat și Normele metodologice la OUG 40 din 2015, Cap. VI: Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat) |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Liderul de proiect este clar identificat în Acordul de parteneriat şi în Formularul cererii de finanţare ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)  * Copie după un document de identificare a reprezentantului legal * Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. [*unde e cazul*] **Mandatul special pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare** (inclusiv în cazul partenerilor APL, unde e cazul)  * Este ataşată copia după un document de identificare a împuternicitului reprezentantului legal ? * Datele din documentul de identificare sunt aceleaşi cu cele prezentate în documentul de împuternicire ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Acreditări**  * Certificatul/Decizia de acreditare a furnizorului de servicii sociale, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în vigoare * Solicitantul sau unul dintre membri parteneriatului, este acreditat ca furnizor de servicii sociale, în conformitate cu Legea nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, şi cu Normele de aplicare aprobate prin HG 118/2014 şi acreditarea este în termen; |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Situaţiile financiare anuale ale solicitantului /partenerului/partenerilor, după caz, aferente celui mai recent exercițiu financiar încheiat, înregistrate la Administrația financiară 2. Pentru UAT-uri şi alte entităţi publice se vor depune:   1. Bilant - ultimul exercițiu financiar încheiat;  2. Contul de rezultat patrimonial - ultimul exercițiu financiar încheiat;  3. Contul de executie bugetara - ultimul exercițiu financiar încheiat (Anexa Contul de execuţie a bugetului: venituri şi cheltuieli)  4. Indicatori Execuție bugetara anuali (conform 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”) - ultimul exercițiu financiar încheiat;  5. Anexa nr. 1.3 la norme şi proceduri, Calculul gradului de îndatorare- ultimul exercițiu financiar încheiat;  6. Alte documente care sa sustina informațiile suplimentare solicitate - dacă este cazul;   1. Pentru ONG – uri:   1. bilanț - ultimul exercițiu financiar încheiat  2. contul rezultatului exercițiului - ultimul exercițiu financiar încheiat  3. Alte documente care sa susțină informațiile suplimentare solicitate, dacă este cazul.   1. Pentru unităţi de cult *(situaţiile financiare anuale, se exceptează de la cerinţa de a fi înregistrate la Administraţia financiară)*:   1.BILANȚ –- În cazul în care nu există bilanţ, datele din documentele financiare vor fi consolidate de către un expert contabil autorizat în formularul de bilanţ  2.Registrul jurnal  3.Registrul inventar |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Declaraţia de eligibilitate este ataşată, respectă modelul standard din cadrul *Ghidului specific,* iar informațiile prezentate sunt corecte.  * 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? * În cazul parteneriatelor, Declaraţiile de eligibilitate ale partenerilor sunt ataşate, semnate digital 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. Declaraţia de angajament respectă modelul din cadrul Ghidului  * Sumele incluse în Declaraţie de angajament se verifică în cadrul cererii de finanțare – bugetul proiectului, după caz. * În cazul parteneriatelor, Declarația de angajament este semnată de către toţi partenerii (inclusiv liderul de proiect), prin reprezentanţii legali, iar suma menţionată în cadrul acesteia se corelează cu datele menționate în cadrul acordului de parteneriat ? * Datele de identificare ale reprezentantul legal al solicitantului/fiecărui membru al parteneriatului, dacă este cazul, din declarația de angajament, se corelează cu cele cuprinse în cadrul actului de indentificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Declarație privind nedeductibilitatea TVA, daca este cazul**  * Declarația respectă modelul standard ? * Datele persoanei juridice înscrise în declarația privind nedeductibilitatea TVA se verifică cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare ? * Datele de identificare ale reprezentantului legal din declaratia privind nedeductibilitatea TVA se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de identificare/ cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Solicitantul /partenerii care participă la cofinanțare, a/au desfăşurat activitate pe o perioadă corespunzătoare cel puţin unui an fiscal integral, în anul fiscal anterior depunerii cererii 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)**  * Hotărârea fiecărui partener de a participa la asigurarea finanţării este ataşată pentru fiecare partener – dacă este cazul ? * 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. **Documente de proprietate, concesiune administrare sunt atașate ?**  * Extrasele de carte funciară aferente, (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanţare), precum și planul de amplasament vizat de OCPI sunt anexate în copie conformă cu originalul? * Suprafaţa menţionată în extrasul de carte funciară include suprafaţa menţionată în cadrul documentației tehnico-economice pentru imobilul pe care se realizează investiția, iar informațiile se corelează cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare * 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 funciare, nr. cadastrale /numerele 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 ? * Actele de proprietate trebuie să dovedească proprietatea definitivă. Nu se acceptă proprietatea provizorie. * Dreptul de concesiune și de administrare asupra infrastructurii este acoperitor pentru investiția propusă a fi realizată în conformitate cu documentația tehnico-economică – ca suprafață și pentru amplasamentul respectiv ?   Perioada pentru care este conferit dreptul de administrare/concesiune, al solicitanților eligibili și/sau partenerilor acestora trebuie este acoperitoare pentru durată menționată la articolul 71 din Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului nr. 1303/2013 în vederea asigurării caracterului durabil al investiției, respectiv o perioadă de cinci ani de la data efectuării plății finale în cadrul contractului de finantare?  Această perioada se va calcula estimativ, luându-se în considerare perioada derulării procesului de evaluare, selecție și contractare, perioada de implementare a proiectului și respectiv de efectuare a plații finale, la care se adaugă perioada de 5 ani anterior menționată. |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Condiții cu privire terenul si infrastructura care fac obiectul proiectului**  * Infrastructura şi terenul care fac obiectul proiectului îndeplinesc condițiile din cadrul declarației privind eligibilitatea:   **- să fie liber de orice sarcini sau interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii;**  **- 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 va verifica includerea informatiilor în cadrul declarației privind eligibilitatea precum şi inexistenta unor elemente contradictorii în cadrul documentelor ce atestă dreptul de proprietate/administrare/concesiune depuse la cererea de finanţare)** |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **Capacitatea financiara de a asigura contributía proprie la valoarea cheltuielilor eligibile precum și acoperirea cheltuielilor ne-eligibile**   **Se va verifica declaratia de angajament –anexa la Cererea de finanțare.**  **Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă investitiile nu au fost încheiate în mod fizic, precum și în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral până la depunerea cererii de finanțare se va verifica hotararea de aprobare a proiectului** |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Documentația tehnico - economică  * Documentaţia tehnico-economică, este atașată şi este însoţită de Hotărârea solicitantului/partenerilor de aprobare ? * Documentaţia tehnico-economică a fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu maxim 24 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare ? * Expertiza tehnică este anexată documentaţiei tehnice ? * Raportul de audit energetic este anexat (în cazul D.A.L.I. și/sau PT) ? * Certificatul de performanţă energetică este anexat (în cazul D.A.L.I. și/sau PT ) ? * Studiile de teren sunt anexate (în cazul S.F)? * Devizul general este anexat cererii de finanţare ? * Devizul general este actualizat cu maxim 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare. Devizul general va prezenta data actualizării, semnătura și ştampila elaboratorului documentației tehnico-economice. * Activitățile detalitate în cadrul documentației tehnico-economice vizează acţiunile sprijinite (centru de zi, cantină socială, unitate de îngrijire la domiciliu, pentru persoane vârstnice) ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Certificatul de urbanism, este anexat în copie conformă cu originalul și este în termen de valabilitate |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Pentru proiectele cu lucrări începute – este atașat raportul privind stadiul fizic al investiţiei, însoţit de un buget detaliat al lucrărilor executate şi al lucrărilor ce urmează a mai fi executate |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Proiectul finanțat este neîncheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul POR 2014-2020 (Se va verifica informația din Raportul asupra stadiului fizic) |  |  |  |  |  | |  |
| 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 sau clasarea notificării. |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico/economici  * Este ataşată la cererea de finanţare * Hotărârea de aprobare a indicatorilor tehnico/economici se referă la obiectul proiectului aşa cum reiese din cererea de finanțare și din întreaga documentaţie anexată * Are ataşată Descrierea investiției din Studiul de fezabilitate / DALI * Documentul este anterior depunerii cererii de finanțare |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Este anexată nota privind fundamentarea rezonabilității prețurilor ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Lista de echipamente și/sau lucrări/ și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)  * Se corelează cu sumele menționate în cadrul bugetului proiectului la capitolul bugetar corespunzător? * Se corelează cu sumele menţionate în cadrul devizelor pe obiect ? * Sunt semnate şi ştampilate de solicitant şi de proiectant ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. 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/ extindere/ modernizare) realizate asupra aceleiaşi infrastructuri/ aceluiaşi segment de infrastructură şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Bugetul proiectului respectă condițiile de eligibilitate a cheltuielilor:   - Cheltuielile sunt corect încadrate în categoria celor eligibile și neeligibile  - Sunt respectate limitele pentru categoriile de cheltuieli eligibile, acolo unde este cazul |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Proiectul respectă principiile din domeniul egalități de gen, de şanse, nediscriminarea şi accesibilitatea prevazute în legislația naţională şi comunitară - se verifică respectarea modelului standard de declarație de angajament ? |  |  |  |  |  | |  |
| 1. Proiectul respectă principiile privind domeniul dezvoltării durabile, protecţiei mediului şi a eficienţei energetice – se verifică respectarea modelului standard de declarație de angajament ? |  |  |  |  |  | |  |
| **PROIECTUL ESTE DECLARAT CONFORM SI ELIGIBIL** | | | | | | | | |

Se vor menționa solicitările de clarificări și răspunsurile la acestea, problemele identificate și observațiile celor 2 experți, se va justifica neîndeplinirea anumitor criterii, dacă este cazul.

Se va menționa dacă proiectul este respins sau trece în etapa următoare. Se va menționa dacă a fost necesară realizarea medierii și concluziile acesteia.

SEMNATURI

Nume prenume, functia, data Nume prenume, functia, data

Expert 1, Şef departament,

Nume prenume, functia, data

Expert 2,

Se pot solicita clarificari pe orice aspecte vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea așa cum sunt definite în Ghidul specific.

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.