**Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020**

**Anexă la OMFE nr………………………**

Anexa 7

**GRILĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII ȘI DE EVALUARE TEHNICO-FINANCIARĂ**

**SOLICITANT**

**Numele instituţiei:** ……………………………………..

**PROIECT**

**Cod proiect/MySMIS2014:** ……………………………………..

**Titlu proiect:** ……………………………………..

**Axa prioritară/obiectivul specific/acțiunea:**

| Nr.crt. | **Întrebări** | **Explicații** | **Prima verificare** | | **A doua verificare** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Decizie**  **Da / Nu / Cl**[[1]](#footnote-2) | **Comentarii** | **Decizie**  **Da / Nu / Cl** | **Comentarii** |
|  | **Verificare administrativă** |  |  |  |  |  |
| 1. | Câmpurile din CF, respectiv Persoană contact, Responsabil proiect și Localizare sunt completate cu datele solicitate. | Se verifică dacă câmpurile obligatorii Persoana de contact, Responsabil proiect și Localizare proiect au fost completate. |  |  |  |  |
| 2. | Cererea de finanţare este semnată electronic de către reprezentantul legal al solicitantului sau de o persoană împuternicită | Se verifică:   * existenţa actului administrativ de desemnare/ delegare/ împuternicire, ataşat la Funcția Solicitant, semnat electronic. * declarația privind conflictul de interese, atașată la Funcția solicitant. |  |  |  |  |
|  | **Eligibilitate** |  |  |  |  |  |
| 3 | Solicitantul este eligibil conform celor stabilite în Ghidul Solicitantului | Solicitantul trebuie să facă parte din categoriile de solicitanți eligibili menţionate în Ghidul Solicitantului, în funcție de Acțiunea selectată de solicitant la momentul creării proiectului. În cazul unui parteneriat, se verifică și ca partenerul/partenerii să fie din categoria unităților administrativ – teritoriale/partenerilor, conform Ghidului Solicitantului. |  |  |  |  |
| 4 | Proiectul se încadrează în planul anual de proiecte POAT și respectă cumulativ elementele aprobate prin fișa de proiect. | Se verifică dacă proiectul este inclus în planul anual de proiecte aprobat de AM POAT.  Se verifică preluarea următoarelor informații din fișa de proiect aprobată:   * Instituţia/structura beneficiară * Titlul proiectului * Axa prioritară/Obiectiv specific * Obiectivele proiectului * Indicatori de realizare imediată/ rezultate care vor fi atinși în cadrul proiectului   Se verifică dacă informațiile de la funcția Justificare sunt în concordanță cu cele din Fișa de proiect aprobată.  Nu se acceptă creșterea bugetului față de bugetul aprobat în fișa de proiect.  Modificarea a rezultatelor și/sau diminuarea țintei indicatorilor poate fi acceptată de către AM POAT numai în situații justificate la secțiunea Justificare. |  |  |  |  |
| 5 | Proiectul nu a fost/nu este finanţat din alte resurse publice nerambursabile | Se verifică secțiunea *Finanțări* din funcția *Solicitant* din cererea de finanțare și secțiunea *Complementaritate cu finanțări anterioare* și se urmărește dacă solicitantul a completat/selectat toate proiectele relevante pentru cererea de finanțare. Se verifică în Art4SMIS, situațiile privind proiectele 2007-2013, și se urmărește dacă solicitantul a completat/selectat toate proiectele relevante.  Pentru proiectele selectate la secțiunea *Complementaritate cu finanțări anterioare*, se verifică informațiile furnizate, inclusiv la secțiunea *Justificare*, declarația de angajament și eligibilitate și se urmărește dacă proiectul propus se suprapune cu finanțările anterioare. Dacă este cazul, se pot solicita clarificări suplimentare privind complementaritatea activităților incluse în cererea de finanțare cu celelalte proiecte și evitarea suprapunerii. |  |  |  |  |
| 6 | Sprijinul public alocat proiectului nu constituie/va constitui ajutor de stat. | Se verifică funcția *Atribute proiect* din cererea de finanțare.  În cazul în care beneficiarul a răspuns afirmativ, se verifică completarea informațiilor privind baza legală națională și europeană. |  |  |  |  |
| 7 | Proiectul propus spre finanțare nu este încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar (art. 65, alin. (6) din Reg. 1303/2013) | Se verifică durata activităților din funcția *Activitățile previzionate* pentru care se solicită finanțare nerambursabilă din cererea de finanțare și declarația de angajament și eligibilitate. Dacă toate activitățile (altele decât cele de management șd informare și publicitate) sunt încheiate la data depunerii cererii de finanțare, proiectul este respins ca fiind neeligibil, conform art. 65, alin. (6) din Reg. 1303/2013. |  |  |  |  |
| 8 | Activitățile din proiectul propus spre finanțare demarate anterior depunerii cererii de finanțare respectă prevederile legislației naționale aplicabile (art. 125, alin 3, lit. (e) din Reg. CE nr. 1303/2013) | Se verifică declarația de angajament și eligibilitate atașată de solicitant. |  |  |  |  |
| 9 | Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE şi naţionale:   1. Informare şi publicitate 2. Dezvoltare durabilă 3. Egalitate de șanse 4. Parteneriat | Se verifică următoarele:   1. dacă sunt incluse măsurile minime de informare și publicitate specifice proiectului, (funcția *Activități previzionate* pentru care se solicită finanțare nerambursabilă din cererea de finanțare); 2. dacă sunt prevăzute măsuri minime pentru asigurarea unei dezvoltări durabile, (funcția *Principii orizontale – Dezvoltare durabilă*, secțiunea *Utilizarea eficientă a resurselor* din cererea de finanțare); 3. dacă sunt prevăzute măsuri minime pentru asigurarea egalității de șanse, (funcția *Principii orizontale – Egalitate de șanse*, secțiunile *Egalitate de gen, Nediscriminare, Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități* din cererea de finanțare); 4. în cazul proiectelor depuse în parteneriat, se verifică: 5. dacă organizația/organizațiile selectate are/au domenii de activitate în concordanță cu obiectivele specifice ale proiectului; 6. respectarea în procesul de selecție a partenerului/partenerilor a criteriilor din Ghid (generale și a criteriilor suplimentare nediscriminatorii și transparente aprobate de CDR). 7. Existența Hotărârii Consiliului de Dezvoltare Regională pentru criteriile suplimentare de selecție;   Informația completată se verifică în raportul procedurii de selecție (Raportul privind selecția partenerului/partenerilor, atașat funcției Solicitant). |  |  |  |  |
| 10 | **Grup țintă** | Proiectul se adresează grupului ţintă din cererea de finanțare |  |  |  |  |
|  | **Criterii specifice pentru anumite Acțiuni** |  |  |  |  |  |
|  | **Evaluare tehnică** |  |  |  |  |  |
|  | **Fezabilitatea** |  |  |  |  |  |
| 11. | S-a identificat o legătură cu strategiile existente și complementaritatea proiectului cu alte inițiative | Se verifică funcțiile:  *Relevanță* și *Solicitant – secțiunea Complementaritate cu finanțări anterioare* din cererea de finanțare. Se analizează legătura proiectului cu documente strategice, precum și modul în care proiectul extinde sau îmbunătățește alte inițiative similare, anterioare sau acționează simultan și/sau complementar cu alte inițiative (proiecte) proprii sau externe. |  |  |  |  |
| 12. | Corespondența dintre obiectivul general, obiectivele specifice, rezultate, activități, perioadă de implementare și indicatorii de proiect. | Se verifică obiectivul general, obiectivele specifice, rezultatele, indicatori de proiect și descrierea activităților/sub-activităților și se urmărește corelarea logică a acestora, în vederea asigurării implementării corespunzătoare a proiectului.  Se vor avea în vedere următoarele:   * obiectivul general al proiectului este o consecinţă a îndeplinirii obiectivelor specifice ale proiectului; * obiectivele specifice ale proiectului sunt atinse ca urmare a obținerii rezultatelor așteptate; * rezultatele așteptate ale proiectului sunt clar definite, realizabile, și decurg logic din descrierea activităților derulate în vederea obținerii acestora; * activitățile proiectului sunt formulate pornind de la Domeniile de interes pentru care se poate aplica, descrise pentru fiecare acțiune în Ghidul Solicitantului – secțiunea 1.3 Acțiunile sprijinite și activități; * în cazul parteneriatului, se verifică prevederile acordului de parteneriat, atașat la funcția Solicitant, cu privire la responsabilitățile partenerilor cu privire la derularea activităților; * activitățile proiectului conduc la atingerea rezultatelor așteptate; * Este prezentat un calendar realist al activităţilor propuse, verificându-se funcția Activități previzionate pentru care se solicită finanțare nerambursabilă și funcția Plan de achiziții din cererea de finanțare. Se urmărește dacă:   - proiectul va fi implementat în intervalul de timp ianuarie 2014 - decembrie 2023;  - durata activităților este estimată realist și dacă se înlănţuie logic din punct de vedere al succesiunii în timp;  - achizițiile necesare susținerii implementării proiectului (ex. serviciile de management al proiectului, consumabile ș.a.) sunt prevăzute la începutul proiectului.   * rezultatele așteptate sunt cuantificate prin indicatorii de proiect stabiliți; * valorile țintă stabilite pentru indicatorii proiectului sunt realiste. |  |  |  |  |
| 13. | Achiziții publice | În cazul proiectelor care includ achiziții publice, se va verifica dacă valorile incluse în bugetul proiectului se încdrează în valorile completate la funcția Plan achiziții.  Se verifică următoarele la funcția *Plan de achiziții* din cererea de finanțare:   1. sunt cuprinse procedurile de achiziție în cadrul proiectului, atât cele demarate/efectuate până la depunerea cererii de finanţare (dacă este cazul), cât și cele preconizate după depunerea acesteia; 2. valoarea estimată a achiziției corespunde procedurii aplicate (încadrarea în praguri); 3. achizițiile prevăzute în proiect cu obiecte similare respectă principiul nedivizării acestora în contracte de valoare mai mică (nu a divizat contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de lege); 4. obiectul, titlul și tipul contractului/acordului cadru sunt corelate cu codurile CPV, precum și cu activitățile din cererea de finanțare; 5. durata de derulare a achiziției este realistă, în concordanță cu procedura aplicată și corelată cu calendarul activităților. |  |  |  |  |
| 14. | Au fost identificate riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracarare a acestora | Se verifică funcția *Riscuri* din cererea de finanțare dacă au fost identiifcate riscuri și dacă acestea sunt relevante pentru implementarea proiectului, precum și dacă au fost stabilite măsuri potrivite de reducere și/sau contracarare a acestora. |  |  |  |  |
| 15. | Solicitantul are capacitate administrativă, financiară și operațională pentru a implementa proiectul în bugetul prevăzut și în calendarul estimat | Se verifică:  Informațiile oferite de către solicitant în cadrul secțiunilor Resurse umane implicate, Resurse materiale implicate și Funcția *Capacitate solicitantdin cererea de finanțare*:   * în cazul solicitanților care nu sunt instituții publice, copii ale documentelor statutare ale solicitantului, respectiv actul constitutiv împreună cu toate modificările (unde este cazul), statutul și, dacă este cazul, certificatul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor, atașate la Funcția Capacitate Solicitant; * în cazul parteneriatului se verifică atât capacitatea liderului cât și a partenerilor.   Alocarea resurselor umane adecvate pentru managementul proiectului (funcția *Resurse umane implicate* din cererea de finanțare):   * atribuții corespunzătoare pentru fiecare poziție, care nu trebuie să se suprapună în cadrul echipei liderului, respectiv a partenerului; * alocarea corespunzătoare a timpului de lucru estimat pentru fiecare membru al echipei de proiect, în vederea realizării sarcinilor specifice rolului îndeplinit (conform justificării din funcția *Buget – Activități și cheltuieli*); * pentru solicitanții care nu sunt instituții publice se verifică documentul de constituire a echipei de proiect (aprobat pentru membrii echipei nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului), atașat la funcția Resurse umane implicate; * în cazul parteneriatului se verifică atât capacitatea liderului cât și a partenerilor.   Alocarea resurselor materiale adecvate pentru implementarea proiectului (se verifică funcțiile *Resurse materiale implicate* din cererea de finanțare):   * identificarea resurselor materiale puse la dispoziție de solicitant în scopul implementării corespunzătoare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport, etc.); * dacă a fost justificată necesitatea achiziționării de noi resurse și activitățile pentru care acestea sunt necesare (de exemplu: închirierea de săli și echipamente pentru organizare evenimente, achiziționarea de echipamente IT etc.);   În cazul parteneriatului se verifică atât capacitatea liderului cât și a partenerilor. În cazul în care proiectul se derulează pe parcursul a mai mult de un an calendaristic (nu neapărat cu durată de peste 12 luni), se verifică existența a 2 conturi deschise, pentru plăţi efectuate în anul curent și în ani anteriori.  (Se verifică secțiunea Solicitant – Date financiare din cererea de finanțare și secțiunea Activități previzionate din formatul MySMIS2014 al CF) |  |  |  |  |
| 16. | Proiectul este sustenabil după încetarea finanţării | În cazul proiectelor care prevăd achiziționarea/dezvoltarea de sisteme informatice, licențe, echipamente sau alte mijloace fixe, se verifică funcția *Sustenabilitate* din cererea de finanțare, astfel:   * Se va verifica faptul că UAT-urile/MTS/ADI-urile, partenerii au smenat o declarație și și-au asumat obligația de a depune, în perioada de programare 2021-2027, cereri de finanțare pentru proiectele pentru care vor fi pregătite documentațiile. |  |  |  |  |
|  | **Evaluare financiară** |  |  |  |  |  |
|  | ***Eficacitatea*** |  |  |  |  |  |
| 17. | Funcțiile Buget – Formă de finanțare, Buget – Câmpuri de intervenție, Buget – activități și cheltuieli și Buget – Tip teritoriu sunt completate corespunzător și costurile proiectului sunt prevăzute | Se verifică următoarele:   1. fiecare cheltuială este încadrată în categoria adecvată; 2. justificarea aferentă fiecărei cheltuieli completată la funcția *Buget – Activități și cheltuieli* din cererea de finanțare; 3. valoarea eligibilă a achizițiilor prevăzute la funcția Buget – Activități și cheltuieli nu depășește valoarea contracului de la funcția *Plan de achiziții* în cadrul proiectului; 4. Cota TVA aferentă cheltuielilor eligibile a fost introdusă corect, conform legislației în vigoare și este în concordanță cu cu cele menționate în declarația atașată la funcția *Capacitate solicitant*, secțiunea *Capacitate financiară (Declarația privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE și FC 2014-2020 (cu excepția proiectelor care vizează exclusiv rambursarea cheltuielilor salariale);* 5. În cazul selectării categoriei cheltuieli indirecte conform art. 68 (cod 44), acestea sunt calculate la 15% din valoarea eligibilă a categoriei de cheltuieli 25 – cheltuieli salariale, iar în buget nu este inclusă și categoria de cheltuieli generale de administrație (cod 10); 6. La funcția Buget – formă de finanțare s-a completat corect valoarea eligibilă totală a proiectului care coincide cu valoarea eligibilă totală introdusă la funcțiile Buget – Activități și cheltuieli și Buget – Câmp de intervenție; 7. La funcția Buget – Tip teritoriu s-a selectat categoria Nu se aplică și s-a completat valoarea eligibilă totală la câmpul buget eligibil; 8. La funcția Buget – Câmp de intervenție a fost selectat câmpul de intervenție relevant pentru proiect, conform indicațiilor. |  |  |  |  |
| 18. | Valoarea nerambursabilă este calculată corect | Se verifică dacă sursa de cofinanțare selectată la funcția *Capacitate solicitant* corespunde cu informațiile completate în câmpul *Capacitate financiară*.  În funcție de sursa de cofinanțare, valoarea nerambursabilă este:   * În cazul solicitantului asociație care este înființată și funcționează în temeiul *OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații*, cu modificările și completările ulterioare, valoarea finanțării nerambursabile este minimum 2% din valoarea eligibilă a proiectului și va fi calculată de către solicitant și completată în aplicația MySMIS 2014. Excepție fac proiectul/proiectele depuse în parteneriat pentru care valoarea finanțării nerambursabile este maximum 100% din valoarea eligibilă a proiectului. * În cazul solicitantului: *organism neguvernamental nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcţionează în domeniul dezvoltării regionale* înființat în baza *Legii nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională* în România sau *asociaţie de dezvoltare intercomunitară* înființată în baza *Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale* cu modificările si completările ulterioare și *OUG nr. 13/2008 pentru modificarea şi completarea Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006*, valoarea finanțării nerambursabile este maximum 100% din valoarea eligibilă a proiectului și va fi calculată și completată în aplicația MySMIS 2014 de către solicitant.   De asemenea, se verifică în Declarația de angajament și eligibilitate contribuţia proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului.  În cazul parteneriatului, se verifică contribuția partenerilor conform acordului de parteneriat. |  |  |  |  |
| 19. | Costurile sunt realiste în comparaţie cu prețurile de piaţă şi cu activităţile proiectului | Se verifică Nota justificativă privind rezonabilitatea prețurilor.  De asemenea pot fi transmise documentele justificative (oferte de preț, prospectări de piață, contracte anterioare similare etc., atașate la funcția Buget – Activități și chletuieli) anexate de solicitant, privind estimările introduse la funcția *Buget – Activități și cheltuieli* din cererea de finanțare, din care reiese prețul unitar prevăzut. Pot fi acceptate prețuri mai mari față de ofertă cu maxim 15%. În cazul în care beneficiarul omite să atașeze oferte care să susțină prețul propus, se va prospecta pe internet și dacă se identifică ofertă care să susțină prețul în marja de 15%, nu se vor mai solicita documente suplimentare.  În cazul cheltuielilor indirecte, această întrebare nu se aplică. |  |  |  |  |
| 20. | Cheltuielile prevăzute respectă regulile naţionale şi specifice POAT referitoare la eligibilitatea cheltuielilor | Se verifică dacă:   1. Cheltuielile prevăzute la funcția *Buget – Activități și cheltuieli* sunt eligibile conform Ghidului Solicitantului – secțiunea *Eligibilitatea cheltuielilor*. În plus, în cazul parteneriatului, în bugetul partenerului/partenerilor nu se regăsesc cheltuielile excluse conform Ghidului Solicitantului – secțiunea *Eligibilitatea solicitantului/partenerilor*. 2. Bugetul eligbil solicitat este corect calculat, fiind direct legat de proiect.   *De exemplu*:  -  în cazul proiectelor prin care se urmăreşte, printre altele, şi acoperirea cheltuielilor de funcţionare, atunci când personalul structurii eligibile realizează şi alte atribuţii decât cele legate de obiectivul proiectului, dacă valoarea eligibilă a fost calculată prin aplicarea unor procente. Nu se aplică în cazul utilizării categoriei de cheltuieli indirecte conform art. 68. |  |  |  |  |
| 21. | Indicatorii prevăzuți în proiect sunt corelați cu bugetul | Se verifică dacă la funcția *Buget – activități și cheltuieli* este atașat formularul standard Corelare indicatori-buget și dacă în această anexă sunt aceiași indicatori și ţintele aferente cu cei prevăzuți la funcția *Indicatori prestabiliți* din cererea de finanțare, iar bugetul eligibil este conform funcției *Buget – Activități și cheltuieli*. |  |  |  |  |

Cererea de finanțare este: admisă □ respinsă □ clarificări □

Verificare efectuată de către:

Prima verificare: REC 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A doua verificare: REC 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avizat: Șef SGPECP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avizat: Director DGPEMP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aprobat: Director General Adjunct \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Clarificări [↑](#footnote-ref-2)