



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Nr. 36053
Data 14 FEB. 2017
A.D.R. NORD-VEST

6224 POR / 14 FEB. 2017

Nr.12418/13.02.2017

● Către:	Vasile Asandei, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est	Fax nr:	0233/218.072
	Luminița MIHAILOV, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est		0339/401.017
	Liviu MUȘAT, Director Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia		0242/313.167
	Marilena BOGHEANU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest		0251/412.780
	Silviu ADĂMUȚ, Director general Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest		0256/491.981
	Sanda CATANĂ, Director executiv Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest		0264/439.222
	Simion CREȚU, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru		0258/818.613
	Dan NICULA, Director General Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov		021/315.96.65

● De la: Luiza RADU, Șef AMPOR Data:

● Ref: Transmitere Instrucțiunea nr. 24/ 13.02.2017 a Autorității de Management pentru POR Pagini: 1 + Anexa

Urgent Spre informare Spre comentarii Rugăm răspundeți Pentru comunicare

Stimată Doamnă Director,
Stimate Domnule Director,

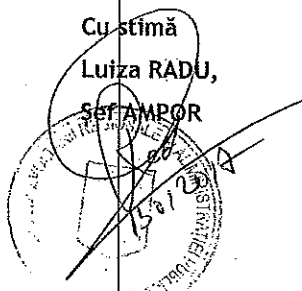
Vă transmitem anexat Instrucțiunea nr. 24/13.02.2017 a Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional. Instrucțiunea vizează modalitatea de completare a grilelor de evaluare tehnică și financiară și a grilelor de verificare a documentației de contractare OI aplicabile apelului nr. POR/2016/7/7.1/1.

Vă rugăm să ne contactați pentru orice clarificări necesare.

Cu stimă

Luiza RADU,

ȘEF AMPOR



Regio

REGIUNEA DE DEZVOLTARE REGIONALĂ

Inițiativă locală. Dezvoltare regională.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

INSTRUCȚIUNI DE AMPOR
2016

În temeiul art. 16, alin. (1) din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Regional 2014 - 2020, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR), (denumit în cele ce urmează Acord-cadru) prin care se menționează faptul că AMPOR avizează cadrul organizatoric și stabilește cadrul procedural și metodologic pentru îndeplinirea de către OIPOR a atribuțiilor ce i-au fost delegate, asigurând îndrumarea metodologică și asistența de specialitate necesară elaborării manualelor de proceduri interne de către OIPOR și derulării activităților OIPOR în scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate,

În temeiul art. 16, alin. (4) din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” subsecțiunea I din Acordul-cadru, prin care se stabilește faptul că în vederea elaborării de către OI POR a procedurilor necesare implementării POR, AM POR transmite OI POR procedurile proprii prin Instrucțiune și că ulterior AM POR aprobă manualele de proceduri interne elaborate de OI,

În temeiul art. 16, alineatul (8) din cadrul capitolului VII „Drepturi și obligații ale AMPOR”, subsecțiunea I din Acordul-cadru, prin care se stabilește faptul că în vederea implementării POR, AM POR emite instrucțiuni obligatorii pentru OI POR din momentul comunicării în scris a acestora,

În temeiul secțiunii III.2.2 Verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare, subsecțiunea III.2.2.1. Sub-etapele verificării conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare și secțiunii III.2.3 Evaluarea tehnică și financiară. Procedura generală din Manualul unic de evaluare selecție și contractare în cadrul POR 2014-2020, editia 1, vers. 3,

În temeiul secțiunii III.5 Procedura de contractare din cadrul Manualul unic de evaluare selecție și contractare în cadrul POR 2014-2020, editia 1, vers. 3, din care rezultă necesitatea personalizării grilelor de precontractare/contractare OI cu criteriile de verificare pentru fiecare apel,

Având în vedere prevederile ghidului specific pentru lansarea Apelului de proiecte nr. POR/2016/7/7.1/1, aprobat prin ordinul ministrului dezvoltării regionale nr 453/01.04.2016, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile instrucțiunii AMPOR nr. 17/13.12.2016 privind aprobarea ediției 1, versiunea 3 a Manualului unic de evaluare selecție și contractare în cadrul POR 2014-2020, respectiv faptul că în cazul în care în cadrul ghidurilor specifice nu sunt incluse instrucțiunile de completare a grilelor de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare și/sau a grilelor de evaluare tehnică și financiară AMPOR va emite instrucțiuni în acest sens.

Prezentul document este un document intern și nu trebuie să fie distribuit în afara organizației. Dacă este necesar, informațiile pot fi furnizate în scris sau prin intermediul sistemelor de comunicare internă.

Prezenta instrucțiune de completare a grilelor mai sus menționate se aplică pentru toate proiectele depuse în cadrul apelului anterior menționat, OI având rolul de a monitoriza aplicarea unitară a acestora. Procedura privind întregul proces de evaluare, selecție și contractare aplicabilă este cea din manualul unic de evaluare, selecție și contractare III/AMOI, cu modificările și completările ulterioare.

Instrucțiunile de completare a grilei de evaluare tehnică și financiară constituie Anexa 1 la prezenta.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

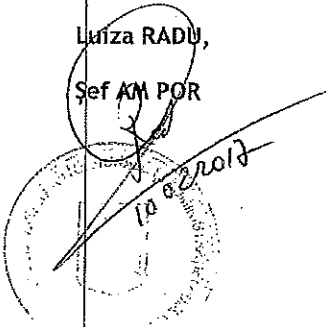
Instrucțiunile de completare a grilei de verificare a documentației de contractare OI constituie Anexa 2 la prezenta.

Precizăm că prin prezenta nu au fost operate modificări asupra criteriilor menționate în cadrul grilei de evaluare, anexată la Ghidul specific Apelului de proiecte cu nr. POR/2016/7/7.1/1 aprobat prin ordinul nr. 453/01.04.2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind doar detaliate instrucțiunile de completare.

De asemenea, precizăm că prin prezenta a fost personalizată și detaliată grila de verificare a documentației de contractare OI pentru Apelul de proiecte cu nr. POR/2016/7/7.1/1, în conformitate cu prevederile Manualului de evaluare, selecție și contractare POR 2014-2020, ed 1, vers.3.

Luzia RADU,

Șef AM POR





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Anexa nr. 1 la Instrucțiunea nr.

Instrucțiuni de completare a Grilei de evaluare tehnică și financiară pentru cererea de finanțare aferentă apelului de proiecte nr. POR/2016/7/7.1/1

Evaluarea tehnică și financiară se realizează în baza cererii de finanțare (CF), împreună cu documentele suport și anexele tehnice și financiare ale acestora și în baza ghidului general/ghidului specific.

În cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară se vor completa următoarele grile:

- Grila de analiză a conformității și calității studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (după caz) (anexa 7.1.3) sau
- Grila de analiză a conformității proiectului Tehnic (anexa 7.1.4),
- Grila de evaluare tehnico-financiară (anexa 7.1.2)

Expertul tehnic va completa grila de analiză a conformității și calității studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții sau, după caz, grila de analiză a conformității proiectului tehnic. Indiferent de admisibilitatea sau neadmisibilitatea proiectului după completarea acestei grile, experții tehnic, financiar și pe teme orizontale vor completa obligatoriu grila de evaluare tehnică și financiară și vor puncta proiectul în baza documentației tehnico-economice anexată la depunerea cererii de finanțare.

Pentru verificarea criteriilor de evaluare tehnică și financiară se va folosi *Grila de evaluare tehnică și financiară a cererii de finanțare*, prezentată în Anexa 7.1.1, atașată la Ghidul specific.

În preambulul Grilei se vor include și completa următoarele informații:

Grila de verificare verificare tehnică și financiară a cererii de finanțare	
Programul Operațional Regional 2014-2020	
Axa prioritară... : (titlul axei și numărul)	
Prioritatea de investiții ... : (titlul priorității și numărul)	
Nr. apel de proiecte	
Cod SMIS	
Nr înregistrare:	

I. Modalitatea de punctare a criteriilor/subcriteriilor de evaluare tehnică și financiară

Pentru fiecare criteriu/subcriteriu sunt prevăzute mai multe situații ipotetice (a.b.,...) în cadrul cărora un proiect obține punctajul corespunzător. Aceste ipoteze reprezintă repere în procesul de evaluare tehnică și financiară a proiectului analizat. Punctarea efectivă a unui proiect, pentru un anumit subcriteriu, va ține cont de încadrarea proiectului între aceste repere. Astfel, se vor acorda doar punctaje întregi, fără zecimale.

În funcție de subcriteriul analizat, punctajul se va acorda fie prin selectarea unei singure ipoteze și a punctajului aferent acesteia, fie prin acordarea unui punctaj, conform specificațiilor din cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară. Subcriteriul 2.2 Maturitatea proiectului se poate puncta inclusiv cu 0.

Notarea cu 0 a unui criteriu sau subcriteriu nu duce la respingerea proiectului;





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Fiecare evaluator va justifica punctajul acordat pentru fiecare criteriu/subcriteriu în parte, acordat în conformitate cu documentele relevante;

Fiecare evaluator tehnic și financiar va completa grila de evaluare tehnică și financiară în format electronic, conform anexei 7.1.2, în cadrul coloanelor „Tehnic (Punctaj evaluator 1)” și „Financiar (Punctaj evaluator 2)” la criteriile 1,2,4,5, și 6 păstrând formulele de calcul existente la aceste criterii. În coloana teme orizontale, punctaj evaluator 3 din anexa 7.1.2, evaluatorul pe teme orizontale va puncta doar criteriul 3, pe baza formulelor de calcul existente la acest criteriu.

Experții evaluatori (inclusiv evaluatorul pe teme orizontale), completează și semnează fiecare pagină din Grila de evaluare tehnică și financiară, în conformitate cu precizările din procedura generală.

Punctajul obținut la criteriile 1,2,3,5,6 reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la subcriteriile respective. Punctajul obținut la criteriul 4 reprezintă suma punctajelor obținute la acest criteriu. Punctajul final obținut de proiect reprezintă suma punctajelor obținute la cele șase criterii de evaluare.

În caz de punctaj total egal între unul sau mai mulți beneficiari, departajarea se va face în funcție de punctajele sau valorile absolute prezentate (în caz de punctaj egal), obținute la următoarele criterii, în ordinea enumerată mai jos, până la departajarea beneficiarilor: 1, 2, 5, 3, 6, 4. În cazul în care egalitatea de punctaj se menține și după departajarea de mai sus, criteriul de departajare îl va constitui ordinea depunerii cererilor de finanțare.

În dreptul criteriilor de evaluare tehnică și financiară 1,2,3,5,6, în coloana „Medie punctaj”, conform anexei 7.1.2, se va face media aritmetică între punctajele acordate de evaluatorul tehnic și financiar. În dreptul criteriului de evaluare tehnică și financiară 4, în coloana „Medie punctaj” se va trece punctajul acordat de evaluatorul tematic.

Punctajul final pe care îl va obține cererea de finanțare se va face prin însumarea punctelor obținute în cadrul coloanei „Medie punctaj”.

În cazul bifării cu NU la unul din criteriile 3, 11.1, 18 de la punctul I, 5, 6, 7 de la punctul II din Grila de analiză a conformității și calității SF/DALI (anexa 7.1.3), respectiv criteriile 2, 6, 10 de la punctul II din Grila de analiză a conformității PT, proiectul se va respinge, chiar dacă a obținut punctajul minim obligatoriu prevăzut în grila ETF.

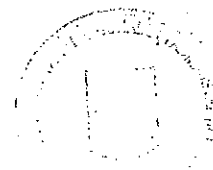
La subcriteriul 2.3.2 Sustenabilitatea financiară se va avea în vedere că fluxul de numerar net cumulat este pozitiv inclusiv atunci când acesta înregistrează valoarea „0” și se va acorda punctajul maxim prevăzut.

În cazul în care există diferențe de punctaj între punctajele acordate de experții evaluatori pentru același proiect, președintele comisiei de evaluare va proceda la mediere conform procedurii generale. Diferențele de punctaj ce pot fi acceptate sau nu, fără a conduce la mediere, sunt următoarele:

La criteriile de evaluare tehnică și financiară 1,4,6 și subcriteriile 2.2, 2.3.2, 5.1 nu sunt admise diferențe de punctaj între cei doi experți tehnic și financiar.

La subcriteriile de evaluare tehnică și financiară 2.1, 2.3.1 și 5.2 nu sunt admise diferențe de punctaj mai mari de 1 punct între cei doi experți tehnic și financiar.

II. Verificarea criteriilor, clarificări și semnarea grilelor





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Vor fi anexate la Grila de evaluare tehnică și financiară:

Grila de analiză a conformității și calității SF/DALI (Anexa 7.1.3 la Ghidul specific) sau Grila de analiză a conformității PT (Anexa 7.1.4 la Ghidul specific).

Raportul de vizită la fața locului împreună cu toate anexele acestuia (face parte din dosarul administrativ al OI)

Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale experților (fac parte din dosarul administrativ al cererii de finanțare de la nivelul OI)

Nerăspunderea în termen la solicitarea de clarificări poate conduce la respingerea cererii de finanțare. În acest caz, cererea de finanțare se va puncta în baza documentației tehnico-economice anexată la depunerea cererii de finanțare, fără a se lua în considerare răspunsul la solicitarea de clarificări.

Grila de evaluare tehnică și financiară este semnată de experții evaluatori, inclusiv evaluatorul pentru situații excepționale, dacă e cazul, și prezintă data de începere a analizei și data în care aceștia finalizează verificarea.

De asemenea, la secțiunea "observații" se va trece data când a fost desemnată și nominalizată comisia de evaluare, precum și documentul (tip, număr) prin care s-a realizat acest lucru.

Expertul evaluator pentru teme orizontale va acorda punctaj doar pentru criteriul 3 - Respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, criteriu care nu va fi punctat de experții evaluatori tehnic și financiar, dar va semna Grila de evaluare tehnică și financiară, în conformitate cu precizările din procedura generală.

De asemenea, dacă evaluatorii constată că există aspecte în prezentarea cererii de finanțare care au influență asupra implementării sale, vor face recomandări fundamentate pentru îmbunătățirea cererii de finanțare în cadrul Grilei de evaluare tehnică și financiară. Recomandările se fac pentru toate Cererile de finanțare evaluate (nu doar în cazul acelor care nu întrucesc punctajul minim pentru a trece în etapa contractuală). Recomandările realizate vor viza atât etapa precontractuală (respectiv de ex. buget incorect, necorelări, etc) cât și recomandări care ar trebui urmărite în etapa de implementare a proiectului. Acestea din urmă, vor fi transmise compartimentului de monitorizare din cadrul OI la momentul transmiterii contractului de finanțare semnat. Comisia de evaluare tehnică și financiară se va pronunța asupra obligativității îndeplinirii recomandărilor formulate și se vor menționa ca atare în cadrul grilelor completate în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară cu privire la SF/DALI și, dacă este cazul, cu privire la conformitatea PT. Astfel, în cadrul secțiunii de "observații" în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară, comisia se va asigura de faptul că, pentru fiecare recomandare realizată se va specifica și obligativitatea îndeplinirii acesteia în etapa precontractuală, menționându-se riscurile ce ar putea interveni în caz contrar.

Referitor la Model D - Macheta privind analiza și previziunea financiară, la Foile de lucru 1 - Bilanț și 2 - Cont RP vor fi verificate datele incluse în conformitate cu situațiile financiare anexate (bilanț, cont de rezultate patrimonial).

Referitor la Informațiile suplimentare incluse în foaia de lucru 2 Cont RP, se vor verifica indicatorii de execuție bugetară anuală în conformitate cu Contul de execuție bugetară/ 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. (2¹) și ale art. 76¹ alin. (1 lit. e) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale"/alte documente care să susțină informațiile suplimentare solicitate.

Dacă este cazul, se va solicita macheta financiară recalculată la foaia de lucru 2 Cont RP, astfel încât indicatorii de execuție bugetară să reflecte valori anuale.





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

În ceea ce privește verificarea existenței semnăturilor de întocmire și verificare a planșelor, conform punctului 22, secțiunea I din *Grila de analiză a conformității și calității SF /DALI (Anexa 7.1.3)*, respectiv punctului 6, secțiunea II din *Anexa 7.1.4. Grila de verificare a conformității Proiectului Tehnic*, în cazul în care planșele au fost depuse în format electronic, fișiere tip pdf, 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 și depusă în original), respectiv planșele sunt în formatul în care au fost elaborate dar sunt convertite în fișiere de tip PDF, experții evaluatori vor considera fie că respectivele criterii nu se aplică planșelor, fie vor fi solicitate prin cererea de clarificări depunerea planșelor întocmite conform prevederilor legale, din care să reiasă îndeplinirea criteriilor.

III. Efectuarea vizitei la fața locului

Durata vizitei pe teren va fi de o zi lucrătoare. Pentru situațiile în care cererile de finanțare au incluse mai multe locații, justificate de membrii comisiei de evaluare, când obiectivele vizate prin proiect nu pot fi vizitate într-o singură zi, vizita se poate realiza în 2-3 zile lucrătoare și se vor oferi justificări.

În cazul în care la vizita la fața locului se constată că situația existentă descrisă în cererea de finanțare și anexele la aceasta nu corespunde exact cu situația de la fața locului, proiectul se va depuncta corespunzător.

Dacă din cele constatate la vizita la fața locului rezulta ca proiectul nu mai îndeplinește anumite criterii de eligibilitate și/sau dacă în urma finalizării evaluării, proiectul nu intruneste punctajul minim admisibil specificat în cadrul grilelor de evaluare, proiectul este respins din cadrul procesului de evaluare și selecție.

Raportul de vizită la fața locului cu toate anexele acestuia face parte din dosarul administrativ al OI și va fi anexat la Grila de evaluare tehnică și financiară.

După efectuarea etapei de vizită la fața locului experții evaluatori vor completa grila de evaluare tehnică și financiară în dreptul coloanei „Modificare punctaj în urma vizitei la fața locului/punctaj final evaluare”. Această coloană va fi completată indiferent dacă punctajul inițial se menține sau dacă proiectul este depunctat ca urmare a vizitei la fața locului și reprezintă punctajul final al proiectului evaluat.





MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Anexa nr. 2 la Instrucțiunea nr.

GRILA DE VERIFICARE DOCUMENTAȚIEI DE CONTRACTARE OI

Program Operațional Regional 2014-2020

Axa prioritară 7

Prioritate de investiții 7.1

Apel de proiecte nr. POR/2017/7.1/1

Titlu cerere de finanțare	
Număr cerere de finanțare / număr de înregistrare în registrul cererilor de finanțare (la OI)	
Cod SMIS al cererii de finanțare	

Nr. Crt.	Subiectul verificării	Expert 1		Expert 2	
		DA	NU	DA	NU
1.	Au fost transmise toate documentele solicitate prin adresa OI nr. privind demararea etapei precontractuale? ✓ Netransmiterea unuia dintre documentele obligatorii solicitate prin ghidul general și/sau ghidul specific apelului de proiecte, în termenul solicitat, atrage respingerea cererii de finanțare.				



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

	<p>2. Documentele solicitate prin adresa OI nr privind demararea etapei precontractuale sunt complete?</p> <p>✓ Transmiterea unor documente solicitate incomplete/necorelate cu documentația de contractare în termen, însă în afara posibilității OI de a mai putea solicita clarificări atrage respingerea cererii de finanțare - In corelare cu prevederea privind termenul maxim de 30 de zile lucrătoare, și că OI nu va putea solicita clarificări cu privire la documentele transmise după expirarea acestui termen, cererea de finanțare respingându-se în cazul în care documentele sunt incomplete sau necesita clarificări suplimentare.</p>	
	<p>3. Documentele transmise sunt în termen de valabilitate?</p>	
	<p>4. Acolo unde este cazul documentele transmise sunt semnate de către persoanele solicitate în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului. Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și/sau ale ghidului specific?</p>	
	<p>5. Documentele solicitate prin adresa OI nr privind demararea etapei precontractuale au fost transmise în termenul procedural?</p> <p>✓ Solicitanții la finanțare au un termen de maxim 30 zile lucrătoare în vederea transmiterii documentelor respective și soluționării observațiilor rezultate în urma etapei de evaluare și selecție.</p>	
	<p>6. Au fost transmise documente actualizate în urma adresei privind demararea etapei contractuale, conform prevederilor ghidului solicitantului aferent priorității de investiții 7.1?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actele constitutive/statut/reprezentant legal al solicitantului și/sau partenerilor (dacă este cazul) 2. Ultimele situații financiare încheiate (dacă este cazul) ale solicitantului și partenerilor (dacă este cazul) 3. Documentele de identificare a reprezentantului legal al solicitantului, 4. Acordul de parteneriat, 5. Declarația de angajament, 6. Declarația privind nedeductibilitatea TVA 7. Mandatul special/imputernicirea specială pentru semnarea anumitor secțiuni din cererea de finanțare (dacă este cazul) 8. Declarația de eligibilitate a solicitantului 9. Plan de situație a imobilelor - planșă pe suport topografic vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial, întocmit în conformitate cu 	



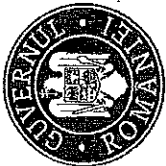
MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

	<p>prevederile Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare</p> <p>10. Certificat de atestare fiscală, referitor la obligațiile de plată la bugetul local și bugetul de stat</p> <p>11. Certificatul de cazier fiscal al solicitantului</p> <p>12. Declarația reprezentantului legal prin care se certifică faptul că pe parcursul procesului de evaluare și selecție au fost/nu au fost înregistrate modificări asupra unor sau a tuturor documentelor depuse la cererea de finanțare</p> <p>13. Hotărârea de aprobare a proiectului în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție</p> <p>14. Documentele privind dreptul de proprietate/administrare - extras de carte funciară actualizat, etc</p> <p>15. Devizul general în conformitate cu ultima forma a bugetului rezultat în urma etapei de evaluare și selecție, dacă este cazul</p> <p>16. Lista de echipamente/lucrări/servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /ne-eligibile (dacă este cazul)</p> <p>17. (Pentru proiecte care se supun autorizării) Decizia finală emisă de autoritatea competentă privind evaluarea impactului asupra mediului</p> <p>18. (dacă e cazul) Avizul/ Acordul ISC</p> <p>19. Avizul Natura 2000, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile OUG 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>20. (dacă e cazul) anunțul de participare în SEAP pentru achiziția PT, dacă Beneficiarul depune documentația tehnică faza SF/DALI anexată la cererea de finanțare. Beneficiarul are obligația lansării achiziției de PT în SEAP în termen de 2 luni de la semnarea contractului de finanțare.</p> <p>21. Alte documente actualizate</p>
7.	Au fost verificate criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate pentru care au fost transmise documente actualizate?
8.	Toate criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate sunt respectate în etapa contractuala?
9.	Proiectul se încadrează în lista proiectelor finanțabile? ✓ Se vor menționa la secțiunea de observatii procentele proiectului care se încadrează în alocarea apelului de proiect la momentul verificării



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

10.	<p>A fost întocmit contractul de finanțare conform formatelor standard de contracte de finanțare aferente apelului de proiecte în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului. Condiții generale privind accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și/sau a ghidului specific apelului de proiecte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificarile asupra acestor documente, în conformitate cu instrucțiunile AMPOR, au fost operate în cadrul modelor standard? ✓ Exemplarul original al contractului de finanțare conține, pe spatele paginii cu semnături toate direcțiile avizatoare din cadrul MDRAPFE - AMPOR: ✓ Sunt trecute toate instituțiile și reprezentanții legali care semnează cele trei exemplare originale ale contractului de finanțare ✓ Datele de identificare ale beneficiarilor/reprezentanților legali sunt corecte și corespund cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare și/sau documentele transmise în etapa precontractuală (denumire beneficiar, adresa, CUI/CIF, reprezentant legal, CNP, adresa de corespondență)? ✓ Datele de identificare ale celorlalte părți sunt corecte și complete (OI/ADR și AMPOR/MDRAPFE)? ✓ Sumele incluse în articolele din contractul de finanțare corespund cu bugetul proiectului? ✓ Titlul proiectului obiect al Contractului de finanțare este inclus și corespunde cu titlul din Cererea de finanțare ✓ Codul SMS al cererii de finanțare este inclus ✓ Perioada de implementare a proiectului este completată și este conformă cu CF, în ultima formă aprobată ✓ Anexele la contractul de finanțare respectă modelul standard din cadrul Ghidului solicitantului. Condiții generale de accesare a fondurilor? ✓ Anexa cu clauze specifice conține toate clauzele menționate în cadrul Ghidului specific? ✓ Graficul de rambursare se corelează cu bugetul proiectului ✓ Bugetul contractului de finanțare respectă modelul standard, este corelat cu bugetul cererii de finanțare, este corect întocmit conform prevederile ghidului specific, este corect din punct de vedere aritmetic? ✓ A fost transmis formularul bugetar "Fișa proiectului finanțat/propus la finanțare în cadrul programelor aferente Politicii de coeziune a Uniunii Europene", aferent proiectului propus, semnat și stampilat de către ordonatorul principal de credite în conformitate cu prevederile art. 2 (3) din H.G. nr. 93/2016?
-----	--



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

	<p>In urma transmiterii documentelor din etapa precontractuala si revizuirii cererii de finantare, aceasta este coerenta din punct de vedere al informatiilor inglobate?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secțiunea Achiziții publice se corelează cu bugetul proiectului ▪ Hotararea de aprobare a bugetului proiectului se coreleaza cu devizul general? ▪ Indicatorii proiectului sunt corelati cu indicatorii tehnico-economici, acolo unde este cazul) ▪ Descrierea activităților proiectului se corelează cu calendarul de activități ▪ Există corespondență între secțiunile din cererea de finantare privind locul de implementare al proiectului și documentele privind demonstrarea drepturilor reale asupra infrastructurii în conformitate cu prevederile ghidului specific? 							
11.	<p>Au fost incluse documentele solicitate in etape precontractuala și a fost întocmit OPISUL contractului de finantare în conformitate cu prevederile ghidului specific apelului de proiecte în cadrul căruia a fost depusă cererea de finantare?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contractul de finantare conține toate anexele menționate și numerotate în cadrul opisului? 							
12.	<p>A fost renumerotata documentatia cererii de finantare în conformitate cu prevederile procedurale?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ OI va numerota documentația de contractare și va întocmi opisul acesteia. <p>Numerotarea documentației de contractare se va realiza în ordine crescătoare și cuprinde toate paginile din dosarul complet, inclusiv opisul, cererea de finantare și documentele anexate.</p>							
13.	<p>Ulterior întocmirii și numerotării unui exemplar complet al documentației de contractare, OI a ștampilat fiecare pagină și va realiza încă 2 copii (una pentru OI și una pentru beneficiar), și a realizat un CD cu exemplarul original scanat în format PDF?</p>							
14.	<p>Dosarul administrativ al cererii de finantare este întocmit?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contine copii de pe scrisorile de clarificari și răspunsurile la acestea (conformitate și eligibilitate, evaluare tehnica și financiara, precontractare) ✓ Paginile din cererea initiala de finantare eliminate/inlocuite în cadrul etapei de precontractare ✓ Contine documentele mentionate in Ghidul specific a fi incluse in Dosarul administrativ al cererii de finantare? ✓ Este numerotat si opisat? 							
15 -	<p>Scrisoarea de inaintare pentru transmiterea documentatiei de contractare?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Este întocmita conform modelului standard în procedura relevanta? 							



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

Observații experti OI

Concluzii

(Se va menționa pe scurt derularea procesului de verificare a Contractului de finanțare, primirea documentelor solicitate OI pentru completarea documentației de contractare, modificările care au trebuit făcute pentru a respecta Modelul standard al contractului, confirmarea conformității contractului transmis la AMPOR, corectitudinea datelor privind solicitantul de finanțare, titlul proiectului, durata de implementare, aspectele financiare, precum și orice alte elemente necesare considerate necesare de către expertul OI)

Avizat,

Numele și prenumele/șef compartiment
evaluare selecție și contractare din cadrul OI

Semnătura

Data:

Verificat,

Numele și prenumele expert OI 2

Semnătura

Data:

Intocmit,

Numele și prenumele expert OI 1

Semnătura

Data :