Anexa 3.1.C.1 - Grila de verificare a conformităţii administrative și eligibilității

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Expert 1** | | | | **Expert 2** | | | |
| **Cerinţa/ Criteriul** | **DA** | **NU** | **N/A** | **COMENTARII** | **DA** | **NU** | **N/A** | **COMENTARII** |
| **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE A CERERII DE FINANȚARE** | | | | | | | | |
| 1. **Completarea cererii de finanțare** 2. Toate secţiunile din cererea de finanțare aplicabile sunt completate cu datele solicitate pentru specificul apelului de proiecte? 3. Cererea de finanţare este tehnoredactată în limba română?   *În cazul unei cereri de finanţare/secțiuni din cererea de finanțare completată în altă limbă, cererea de finanțare va fi respinsă, fără ca procesul de evaluare și selecție să mai continue.* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Completarea anexelor la cererea de finanțare** 2. Acolo unde există formate standard pentru anexe în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte, acestea sunt completate conform respectivelor formate? 3. Documentele anexate la cererea de finanțare sunt semnate conform Ghidului specific? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentele statutare ale solicitantului** 2. Sunt prezentate Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului și Hotărârea de constituire a Consiliului Local / Hotărârea de constituire a Consiliului General al Municipiul Bucureşti [după caz] ? 3. Alte documente din care rezultă calitatea de reprezentant legal al solicitantului, la data depunerii cererii de finanțare? 4. Informațiile rezultate din cadrul documentelor statutare sunt aceleași cu cele din cadrul cererii de finanțare legate de identificarea solicitantului? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului** 2. Este ataşat un document de identificare a reprezentantului legal al solicitantului? 3. Datele din documentul de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Declarația de eligibilitate** 2. Declaraţia de eligibilitate este ataşată şi respectă Modelul A din cadrul anexei 3.1.C.3 la Ghidul specific? 3. Informațiile legate de identificarea reprezentantului legal se verifică cu datele cuprinse în cadrul actului de identificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Declaratie privind eligibilitate TVA (Model E), daca este cazul** 2. Declarația respectă *Modelul E (Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale)* din cadrul Anexei 3.1.C.3 la Ghidul specific? 3. Datele de identificare ale solicitantului din declaratie se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de identificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Declaraţia de angajament** 2. Declaraţia de angajament este ataşată şi respectă Modelul B din cadrul anexei 3.1.C.3 la Ghidul specific? 3. Datele financiare se corelează cu cele incluse în cadrul cererii de finanțare - secțiunea privind sursele de finanțare ale proiectului? 4. Contribuţia financiară proprie asumată prin declarația de angajament reprezintă minim rata de cofinanţare a beneficiarului prevăzută în Ghidul Specific? 5. Datele de identificare ale solicitantului se verifică cu cele cuprinse în cadrul actului de identificare și cu cele cuprinse în cadrul documentelor statutare anexate la cererea de finanțare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Acreditări** 2. (dacă este cazul) Este atașată licenţa de operare? 3. Valabilitatea licenței coincide cu cea de pe site-ul Autoritatii Nationale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice ?   *Notă 1: Verificarea se face pe site-ul ANRSC / Informatii de interes public / Activitate / Licențe și Autorizații*  *Notă 2: În situația în care nu există operator desemnat la momentul depunerii CF, criteriul se va bifa cu N/A* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Avizul de conformitate a proiectului cu SIDDDD** 2. Documentul este ataşat? 3. Documentul este datat, semnat şi ştampilat de autoritatea emitentă (ADI ITI DD) ? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documente de proprietate** 2. Sunt anexate documentele care atesta proprietatea componentelor SIP după cum urmează *(conform secțiunii 5.4.1, punctul 8 din Ghidul Solicitantului)*:  * Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Consiliului General al Muncipiului București (după caz) de aprobare a inventarului domeniului public precum și un extras din inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public * Dovada transmiterii de către Consiliul Judeţean/Instituţia Prefectului, către Guvern, a proiectului hotărârii de Guvern privind aprobarea/modificarea/completarea inventarului domeniului public (în conformitate cu art. 21 din Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare) * Hotărârea Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, privind atestarea domeniului public (conform Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, Legii 287/2009 privind Codul Civil) (extras din Monitorul Oficial al României, inclusiv anexele relevante); * Alte documente justificative din care să reiasă dreptul proprietate asupra elementelor sistemului de iluminat propus la finanțare, pentru cazuri particulare (ex. facturi, liste de inventar, etc); * Contractul de folosință cu titlu gratuit, încheiat între autoritatea administrației publice locale și proprietarul sistemul de distribuție a energiei electrice, prin care se permite utilizarea gratuită a elementelor sistemului de distribuție necesare realizării serviciului de iluminat de către solicitant, și din care reiese dreptul de a realiza și menține investiția pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la plata finală în cadrul contractului de finanţare  1. *(acolo unde este cazul – pentru lucrări de intervenție ca cele menționate la secțiunea 4.2, punctul 1 - A,B,C din Ghidul Specific*) Este anexată Hotărârea Guvernului pentru atestarea domeniului public (conform Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu completările și modificările ulterioare, Legii 287/2009 privind Codul Civil) (extras din Monitorul Oficial al României, inclusiv anexele relevante) din care să reiasă dreptul de proprietate/dreptul de administrare asupra infrastructurii (teren)? 2. *(acolo unde este cazul)* Sunt anexate 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)? 3. *(acolo unde este cazul)* A fost anexat un tabel centralizator asupra nr. cadastrale, obiectivelor de investiție ce se realizează în cadrul acestora, precum și suprafețele aferente (Model G la anexa 3.1.C.3 din cadrul Ghidului specific)? 4. *(acolo unde este cazul)* Există un plan de amplasament vizat de OCPI pentru obiectivul de investiţie pe care se propune a se realiza investiţia în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale? 5. Documentele anexate sunt acoperitoare pentru suprafața menționată în cadrul documentației tehnico-economice pentru obiectivul de invetiţie asupra căruia 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? 6. Nr. cadastrale/topografice 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 legislaţiei în vigoare (Documentaţie de avizare a lucrărilor de investiţii sau Studiu de fezabilitate)** 2. Documentaţia tehnico-economică(SF/DALI sau SF/DALI + PT), inclusiv planşele care conțin un cartuș semnat conform prevederilor legale, este anexată la cererea de finanţare? 3. Documentaţia tehnico-economică nu a fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare (pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanţare) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Certificatul de urbanism (aferent obţinerii autorizaţiei de construire) şi dacă este cazul, Autorizaţia de construire** 2. Certificatul de urbanism (aferent obţinerii autorizaţiei de construire) şi dacă este cazul, Autorizaţia de construire, este/sunt ataşat/e și este/sunt in termen de valabilitate?   În situația lucrărilor care nu necesită emiterea unui CU, se va atasa documentul doveditor, emis de către Direcția/Serviciul de Urbanism din cadrul Primăriei, în acest sens, iar criteriul se va bifa cu *“DA”*, specificându-se la secțiunea *Observații* că lucrările nu necesită emiterea CU. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Decizia privind evaluarea impactului asupra mediului** 2. Este atasata Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, emisă de autoritatea pentru protecția mediului, în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, cu modificările și completările ulterioare,   sau   1. Clasarea notificării? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Hotărârea/ Decizia de aprobarea a documentaţiei tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici** 2. Este atașată Hotărârea/ Decizia de aprobare a documentaţiei tehnico-economice a proiectului și a indicatorilor tehnico-economici? 3. Proiectul din hotărâre corespunde cu cel din cererea 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/ Decizia are atașată anexa cu descrierea sumară a investiţiei din SF/DALI, întocmită conform legislaţiei în vigoare, inclusiv cu detalierea indicatorilor şi valorilor acestora în conformitate cu documentaţia tehnico-economică și care este asumată de proiectant? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Lista de echipamente și/sau lucrări/ și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile(dacă este cazul)** 2. Este anexată şi respectă formatul standard Model D la anexa 3.1.C.3 din cadrul ghidului specific? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu legislația în vigoare** 2. Este atașat Devizul general aferent documentației tehnico-economice pe baza căruia se contractează proiectul (SF/DALI sau PT)? 3. Devizul general respectă structura devizului general în conformitate cu legislația în vigoare? 4. Devizul general aferent documentației tehnico-economice pe baza căruia se contractează proiectul (SF/DALI sau PT) este actualizat cu cel mult 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanţare? 5. Devizul general prezintă data elaborării/actualizării, semnatura și ştampila elaboratorului documentației tehnico-economice? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 H orientativ - Notă privind încadrarea în standardele de cost la anexa 3.1.C.3)? 3. (dacă este cazul) Sunt atasate documente justificative pentru echipamentele și/sau lucrările pentru care nu există standarde de cost? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentul strategic relevant** 2. Este atașat (în format electronic, scanat, format pdf) cel puţin un document strategic relevant?   Exemplu:   * + Plan de acțiune privind energia durabilă;   + Strategie de reducere a emisiilor de CO2;   + Strategie locale în domeniul energiei;   + Alt document strategic care prevede măsuri în domeniul eficienţei energetice, conform legislației în vigoare.  1. Este atașat un extras relevant din strategia de reducere a emisiilor de CO2/de eficienţă energetică, care include măsuri de reducere a consumului de energie în iluminatul public? 2. Este atașată Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Consiliului General al Municipiului București (după caz) de aprobare a documentului strategic relevant? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Raportul de audit energetic și luminotehnic al sistemului de iluminat public** 2. Acesta este atasat? 3. Prin raport sunt stabiliti parametrii ce trebuie atinsi dupa implementarea proiectului? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **(dacă este cazul) Avizul de amplasament** 2. Avizul de amplasament a fost atasat? 3. Operatorul de rețea isi exprima prin acesta acordul referitor la îndeplinirea condițiilor de coexistență a obiectivului propus pentru investiție cu rețelele electrice proprii? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Extras din contractul de delegare a gestiunii / Hotărârea de dare în administrare** 2. (dacă este cazul) Este atasat extrasul din contractul incheiat între autoritatea publică și operator prin care se dovedește că activitățile propuse prin proiect nu au fost prevăzute în contract ca investiții asumate de operator? 3. (dacă este cazul) Hotărârea de dare în administrare este anexată?   *Notă: În situația în care nu există operator la momentul depunerii cererii de finanțare, aceste criteriu se va bifa N/A.* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII** | | | | | | | | |
| 1. **ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ELIGIBILITATEA REPREZENTANTULUI LEGAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Eligibilitatea reprezentantului legal** 2. Solicitantul şi/sau reprezentantul său legal, dacă este cazul, NU se încadrează în niciuna din situaţiile prezentate în Declaraţia de eligibilitate (model A la anexa 3.1.C.3 din cadrul ghidului specific)? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DREPTURI ASUPRA INFRASTRUCTURII** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Demonstrarea anumitor drepturi asupra terenului**   Pentru aceste tip de proiecte solicitantul la finanțare trebuie să demonstreze **dreptul de proprietate publică/privată sau dreptul de administrare**   1. Drepturile anterior mentionate sunt dovedite anterior depunerii cererii de finanțare? 2. 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/autorizatia de construire (dacă e cazul)/ tabelului centralizator al numerelor cadastrale/documentaţia tehnico-economice (SF/DALI/PT)? 3. *(pentru lucrări de intervenție ca cele menționate la secțiunea 4.2, punctul 1 - D,E,F din Ghidul specific)* Informațiile din documentele care dovedesc drepturile de mai sus sunt în concordanță cu informațiile din cadrul extraselor de carte funciară anexate? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Contribuţia financiară a solicitantului** 2. Ratele de co-finanţare aplicabile pentru cheltuielile eligibile sunt cele aplicabile apelului de proiecte conform ghidului specific, sectiunea 1.7? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Furnizarea/ prestarea serviciului de iluminat public prin intermediul unui operator** 2. La momentul depunerii cererii de finantare, exista un operator desemnat care să presteze serviciul de iluminat public prin gestiune delegată/directă (după caz)?   Notă: În cazul în care nu există un operator desemnat, însă urmează a fi desemnat în termenul prevăzut în cadrul ghidului solicitantului la secțiunea 4.1, punctul 5, se va preciza acest lucru la secțiunea *Comentarii* și se va bifa cu N/A |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ELIGIBILITATEA PROIECTULUI SI ACTIVITAȚILOR** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Încadrarea proiectului în obiectivele priorității de investiții 3.1, Operatiunea C şi în acţiunile specifice sprijinite** 2. Proiectul se încadrează în obiectivul priorității de investiții 3.1, Operatiunea C ? 3. Activităţile proiectului se încadrează în acţiunile priorității de investiții 3.1, Operatiunea C – Iluminat public? 4. În cadrul investiţiei propuse nu sunt identificate elemente care nu respectă legislația privind ajutorul de stat si 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. **Incadrarea proiectului in serviciul de iluminat public** 2. Proiectul propus spre finantare se încadreze în tipurile de iluminat public mentionate în cadrul ghidului specific, sectiunea 4.2 ? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Stadiul activităților proiectului** 2. Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanţare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare, pentru acelaşi tip de activităţi (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 A al anexei 3.1.C.3 din cadrul ghidului specific |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Demararea activităților proiectului** 2. Perioada de implementare a activităților proiectului se referă la activitățile ce urmează a fi realizate după momentul contractării proiectului și, dacă este cazul, la activitățile realizate înainte de depunerea cererii de finanțare? 3. Proiectul finanțat nu are execuția de lucrări demarată înainte de depunerea cererii de finanțare?   (se va verifica includerea respectivelor elemente in cadrul declaratiei de eligibilitate si se vor corobora informatiile cu documentatia tehnico-economica)  Solicitantul trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități. În conformitate cu *Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020*, una dintre condițiile de eligibilitate a cheltuielilor se referă la angajarea și plata cheltuielilor în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanţare. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Documentul strategic relevant** 2. În cazul în care se solicită decontarea cheltuielilor aferente strategiei, solicitantul își asumă prin declarația de angajament că sumele aferente realizării strategiei de eficiență energetică nu au mai fost solicitate la rambursare din fonduri publice/comunitare? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Limitele minime si maxime ale proiectului** 2. Proiectul se incadreaza intre limitele valorilor minime și maxime definite in cadrul Ghidului specific apelului de proiecte?   **Valoare minimă eligibilă: 100.000 Euro**  **Valoarea maximă eligibilă: 5 000 000 Euro**  **(curs inforeuro din luna lansarii apelului)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Perioada de implementare** 2. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Proiectul respectă principiile privind domeniul dezvoltării durabile, egalităţii de şanse şi nediscriminării şi egalităţii de gen** 2. Respecta minimului legislativ în aceste domenii prin verificarea respectării modelului standard de declaraţie de angajament (conform modelului B la anexa 3.1.C.3 la Ghidul specific)? |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Respectarea prevederilor standardului european *SR-EN 13201:2015* pentru iluminatul public** 2. Obiectivul de investitie, ulterior implementarii proiectului, respectă prevederile stabilite prin *Standardul European SR-EN 13201:2015 privind iluminatul public?*   Se vor avea in vedere *Modelul B– Declarația de angajament din cadrul Anexei 3.1.C.3* si datele din raportul de audit energetic si luminotehnic. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Extras din contractul de delegare a gestiunii** 2. (dacă este cazul) Extrasul din contractul încheiat între autoritatea publică și operatorul căruia i-a fost delegată gestiunea, dovedește că nu au fost prevăzute investiții pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la momentul depunerii cererii de finanțare?   *Notă 1: În situația în care nu există operator la momentul depunerii cererii de finanțare, se va bifa N/A la acest criteriu.*  *Notă 2: În cazul gestiunii directe, criteriul se va bifa cu N/A și se va preciza la secțiunea Observații – “Gestiune Directă”.* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Proiectul este conform cu Strategia Integrată pentru Dezvoltarea Durabilă a Deltei Dunării ?**   Acest aspect va fi verificat prin intermediul Avizului de conformitate, eliberat de ADI ITI DD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Locul de implementare a proiectului** 2. Proiectul se realizează pe teritoriul României? 3. Proiectul se realizează în regiunea de dezvoltare unde a fost depusă cererea de finanțare? 4. Localizarea proiectului se află situat pe teritoriul acoperit de ITI Delta Dunării?   *Pentru proiectele aferente Investiţiei Teritoariale Integrate Delta Dunării*   1. Proiectul se implementează în mediul urban (în înțelesul Ghidului prezentului apel de proiecte)? 2. Imobilul (teren și/sau clădire), obiect al proiectului, este cuprins în limita administrativ teritorială a localității în care se realizează implementarea? |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **PROIECTUL (cererea de finanțare) ESTE DECLARAT CONFORM ȘI ELIGIBIL**  **DA**  **🞎**  **NU 🞎** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

OBSERVATII

| 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 proiectul este respins sau trece in etapa urmatoare  Se va mentiona daca a fost necesara realizarea medierii si concluziile acesteia |
| --- |

SEMNĂTURI

Expert 1:

Nume prenume:

Functia:

Data:

Expert 2:

Nume prenume:

Functia:

Data:

Avizat

Sef departament,

Nume prenume:

Functia:

Data:

Numai cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ (care îndeplinesc toate criteriile din grila de verificare a conformității administrative) și eligibile sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară.

Marcarea cu NU a oricărui criteriu aplicabil din grilă constituie în acest sens motiv de respingere a proiectului, însă numai după două solicitări de clarificări/completări și expirarea termenului acordat pentru a doua clarificare/completare.

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

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.